



PROJECTE EDUCATIU CENTRE

CODI: 46015630

CIF: Q9655706A

ADREÇA: Camí del convent s/n

46200 Paiporta

Telèfon 962566833

Correu electrònic:

-Direcció:

46015630@edu.gva.es

-Cap d'estudis:

46015630.info@edu.gva.es

-Secretària:

46015630.secretaria@edu.gva.es

Instagram: [sempre_amb_el_jaume](#)

WEB: portal.edu.gva.es/ceipjaumei

CEIP JAUME I-PAIPORTA
CURS 2025-26

INDEX

I.- ANÀLISI DEL CONTEXT

INTRODUCCIÓ

- 1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL NOSTRE CENTRE**
- 2. CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE**

II.- PROJECTE EDUCATIU

- 1. LÍNIA PEDAGÒGICA DE CENTRE**
- 2. OBJECTIUS GENERALS**
- 3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA. (Veure el NOFC)**
- 4.- DOCUMENTS QUE FORMEN EL PEC**

4.1 DOCUMENT INICI CURS 25-26

4.2 ALTRES DOCUMENTS (Veure pàgina web del centre)

I.- ANÀLISI DEL CONTEXT

INTRODUCCIÓ

Aplicant el que s'estableix en l'article 55.2 del Decret 253/2019, el nostre PEC recull els principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebraren els diferents projectes, plans i activitats del centre i en el que incloguem mesures per a promoure valors d'equitat, responsabilitat, coeducació, interculturalitat, llibertat, sentit crític, prevenció i resolució pacífica de conflictes i per a fomentar la igualtat entre dones i homes.

1.1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL NOSTRE CENTRE

El CEIP JAUME I de Paiporta , amb funcionament des del curs 79-80, és un centre públic dependent de la Conselleria d' Educació de la Comunitat Valenciana.

El centre està situat als afores del nucli urbà , a la zona sud de la població : envoltat de camps de cultiu , vivers i parc arborat, limita a l'oest amb el grup de vivendes unifamiliars l'Horta. El col·legi rep, majoritàriament, la població escolar que viu a la zona sud (zona d'eixample) i de la ciutat jardí (vivendes unifamiliars).

EDIFICIS

El centre consta de dos edificis independents : un destinat a infantil i l'altre principal per Primària. Cadascun dels edificis disposa d'un ample i independent pati l'esplai. La construcció dels edificis va finalitzar l'any 1978.

L'estiu del curs 21-22 va reformar-se l'edifici d'infantil i aquest curs 22-23, està reformant-se l'edifici de primària dins del Pla Edificant.

Actualment tenim en l'edifici d'infantil les aules de 2, 3 i 5 anys i un aula de magatzem de molt de mobiliari de l'edifici de primària.

L'edifici d'infantil componen 4 aules , 2 tutories , serveis , un ample vestíbul.

L'edifici principal està integrat per:

Planta baixa: Aula de música, vivenda del conserge (actual despatx de menjador i AMPA), menjador amb cuina, espai obert annex destinat al menjador, porxe posterior acondicionat com a gimnàs , serveis , sala de mestres, despatxos de l'equip directiu, i baixos d'escapes dedicats a magatzem.

Planta primera : Serveis , 2 aules destinades a infantil , 2 aules destinada a 1er de Primària , 2 aules destinades a 2on, Gabinet , aula de Logopèdia, aula De Pedagogia Terapèutica , i serveis, Biblioteca , aula d'informàtica i aula de Religió.

Planta segona : 9 aules destinades a impartir educació Primària, anglès i serveis.

Del servei de manteniment del centre , així com de la contractació del personal de neteja es fa càrrec l'Ajuntament.

PLANTILLA I UNITATS

Actualment està compostat per 18 unitats , a més de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge. Abarca els nivells educatius del primer cicle d'infantil i Primària , la plantilla docent està formada per 32 persones on s'inclouen els especialistes en ed. Musical, ed. Física, anglès, Pedagogia Terapèutica, Audició i llenguatge, Religió catòlica , personal educador de la Conselleria i Orientadora.

La situació administrativa general és de professorat definitiu. La seua residència és al poble o pels voltants.

El domini del valencià és molt bo, estant tota la plantilla reciclada. Hi ha una actitud favorable com demostra que tot l'ensenyament s' impartixca en el Programa d'Immersion Lingüística (PEPLI)

PERSONAL NO DOCENT

Està integrat per:

- La conserge, contractada per l'Ajuntament.
- Cuatre persones dedicades a la neteja treballadores de l'empresa amb la que l'Ajuntament ha contractat el servei.
- Una educadora en temps de menjador compartida por les 5 escoles del poble.
- Una Cuinera , i dos ajudantes de cuina contractades per l'empresa responsable de preparar el menjar, encarregada del menjador i 20 monitores de menjador, contractades per la mateixa empresa.
- Una educadora per a 2 anys, contractada per personal laboral.
- Una educadora per alumnes en NESE, compartida en una escola i un institut del poble, contractada per personal laboral.

RECURSOS ECONÒMICS

El centre es finança bàsicament dels fons destinats per la Conselleria de Cultura i Educació. Els diners es distribueixen per tal de cobrir les despeses del funcionament general del centre.

El menjador funciona econòmicament de les quotes del comensals i de les subvencions a l'alumnat becari, així com de l'aportació de Conselleria per al seu funcionament.

L'Ajuntament es fa càrrec del pagament de la conserge, del personal de la neteja i de l'educadora de menjador.

ALUMNAT

És un col·legi amb una relació equilibrada de xics-xiques , l'alumnat està distribuït en els cursos segons els criteris legals . A la fi de cada cicle es fa una distribució nova de l'alumnat.

En un 98% ha nascut en la Comunitat Valenciana i quasi la pràctica totalitat viu en la localitat. S'està incorporant alumnat d'altres ètnies i cultures diferents.

Els alumnes amb necessitats educatives especials així com aquells que reben reforç educatiu, són atesos pel professorat especialista i la resta del professorat en les hores que no estan a la tutoria.

1.2 CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE

Les característiques de l'entorn social i cultural del centre són un element imprescindible a tindre en compte a l'hora d'establir els seus objectius i les seues prioritats d'actuació i desenvolupar els projectes educatius.

El CEIP JAUME I està ubicat a Paiporta , comarca de l'horta Sud, territori de predomini lingüístic valencià. Localitat amb una població al voltant de 28.186 habitants integrada en l'àrea metropolitana de València i comunicada amb la ciutat mitjançant metro i autobusos.

Encara que és un poble amb arrels agrícoles , el sector predominant en la producció és el secundari (48%) on destaquen les indústries de fusta i tèxtil ; el segon lloc en importància l'ocupa el sector terciari –serveis- (41%) i finalment el sector menys significatiu es el primari- agricultura i ramaderia – (0,6%) de la població activa.

Respecte al tipus d'habitatge podem diferenciar cinc tipus : nucli antic , zona d'eixample, zona de tolerància industrial i ciutat jardí amb vivendes unifamiliars.

La població escolar està atesa pels sis centres de Primària. (cinc públics i un concertat) i dos IES on s'imparteix l'E.S.O, batxillerat, mòduls.

L'oferta socio-cultural del municipi és desenvolupa a través de l'existència i funcionament de les següents entitats : Centre d' E.P.A., Biblioteca Municipal, Gabinet Psicopedagògic , Ludoteca Municipal , Casa de la Cultura , Casa de la Joventut , Museu de la Rajoleria , Bandes de Música, Assistència Social , Assistència Jurídica a la Dona , Poliesportiu Municipal , Associacions de Veïns , Escoles Esportives , Tallers i Associacions diverses .

-Treballa el coneixement del medi i de la població autòctona.

II.- PROJECTE EDUCATIU

1- LÍNIA PEDAGÒGICA DE CENTRE

1.1 JUSTIFICACIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

El nostre PEC recull els principis que fonamenten, donen sentit i orienten les decisions que generen i vertebreren els diferents projectes, plans i activitats del centre.

En ell estan enumerats els trets d'identitat que ens defineixen:

CONFESIONALITAT

L'escola és aconfessional. Garanteix el respecte dins de la Comunitat Educativa de totes les opcions personals (polítiques, culturals, religioses, etc.) segons marca la Constitució.

Des de l'escola s'intenta donar als xiquets/es les informacions objectivament perquè progressivament es formen els seus propis criteris i , vagen analitzant la realitat, puguen prendre decisions responsables.

COMUNITAT EDUCATIVA

Som una escola oberta a l'entorn i a les famílies del nostre alumnat que optem per convida i aprendre confluïnt en projectes compartits, i relacionant-nos en clau de respecte i coneixement. En este sentit practiquem una relació molt fluida amb l'Ampa del nostre centre, així com activitats de col·laboració amb les famílies per tal de fer possible el projecte de centre, els tallers de les Jornades Literàries, tallers a les aules, activitats de conta-contes, tertúlies literàries, eixides didàctiques, festes...

Una relació entre les aules, per tal d'augmentar el coneixement mutu, el respecte, la cultura del "cuidado" i la col·laboració, ho fem a través de les activitats compartides entre les nostres classes agermanades (majors i menuts) vinculades al projecte de centre, a les festes.

Una participació entre les aules per a millorar el nostre col·legi i la convivència en ell, a través de les aportacions de les aules en el Consell de Delegades i Delegats.

PERSPECTIVA PLURILINGÜE

En el nostre Pla lingüístic de centre exposem que som un centre en valencià emmarcat en una perspectiva plurilingüe, amb el desig pedagògic de posar en

relació les llengües (valencià, castellà i anglès) a través de les que aprenem i ens relacionem en el col·legi.

ESCOLA ACTIVA I INTEGRADORA

En el nostre centre fomentem la pràctica d'activitats que ens emmarquen en la creació una escola activa i integradora, tals com:

- La perspectiva dels projectes de treball, tant amb el projecte de centre com en els realitzats en diverses aules, tant d'infantil com de primària.
- Pràctica habitual d'activitats que integren una perspectiva dialògica i col·laborativa, tals com : exposicions del nostre alumnat, tallers amb les famílies, grups interactius, tertúlies literàries, eixides didàctiques, grups de treball cooperatiu...

PLURALISME I VALORS DEMOCRÀTICS.

Es fonamenten:

Hàbits de respecte i d'integració de tot el personal que d'una forma o altra participa en la vida del centre.

Compromís i respecte del conjunt de valors democràtics i dels drets humans.

Voluntat de no adoctrinament ideològic.

Rebuig de tota mena d'autoritarisme.

EDUCACIÓ NO SEXISTA.

Els grups i els equips estan formats per persones i la seua composició és heterogènia.

Tenim especial cura en la selecció tant de llibres com dels materials auxiliars, per tal que no hi haja estereotips sexistes.

En la revalorització del paper i els valors de la dona, té un paper fonamental el

llenguatge. MODALITAT DE PARTICIPACIÓ.

L'escola practica una gestió participativa i democràtica entre tots els membres de la Comunitat Educativa valorant totes les seues aportacions. La convivència escolar es basa en el respecte a les persones i a la normativa legal (Normes de funcionament de centre) i es manté, mitjançant el diàleg (tutories) i la confrontació (assemblees de classe i delegats). Es fomenta la participació d'elles famílies en les

activitats pròpies de la Comunitat Escolar.

ADAPTACIÓ AL MEDI.

L'escola:

- S'adapta a les característiques pròpies de la zona .
- S'obri a l'entorn socio-econòmic (zona majoritàriament industrial), però sense oblidar les seues arrels agrícoles i conscienciant-se d'elles.(Horts escolar)
- S'obri a la integració de la població immigrant al medi on resideix.
- Treballa el coneixement del medi i de la població autòctona.
- Potencia el descobriment i la interiorització de l'entorn natural com a font de tranquil·litat.
- Apropa l'alumnat al medi al que pertany.
- Respecta els trets culturals del lloc d'origen (autonòmic o país) d'on procedeixen els membres de la Comunitat Educativa.
- Practica les eixides i itineraris que són adequats als continguts de les àrees i a la edat dels alumnes. Estan seqüencialitzades en els distints nivells de cada cicle.
- .- Participa en l'organització i la celebració de dates commemoratives, culturals i/o reivindicatives i en festes tradicionals o de recuperació del nostre patrimoni.

COMPROMÍS EN EL PROCÉS DE NORMALITZACIÓ .

L'escola:

- Parteix de la valoració i respecte de la llengua que duu el/la xiquet-a de casa.
- Potencia l'ús i ensenyament del valencià a través de tots els àmbits, per tal de compensar en allò possible el major pes social del castellà.
- Contribueix a la normalització lingüística amb l'objectiu general de que a l'acabament de l'escolaritat, l'alumnat domine per igual les dues llengües oficials.

AUTONOMIA I INNOVACIÓ.

El PEC s'adapta a les necessitats, interessos i possibilitats de la població escolar.

El Centre organitza els seus recursos físics i humans de manera funcional per tal d'afavorir les condicions d'educació i aprenentatge per a l'alumnat.

PROJECTE CAP AL FUTUR.

L'escola potencia i duu a terme les novetats del sistema educatiu. Manté una actitud oberta i capdavantera de cara a l'actualitat social, científica i tecnològica.

TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT.

A la nostra escola ens ocupem d'atendre la diversitat des de totes les seues perspectives. La diversitat està present en tots els àmbits.

La societat és diversa, i les persones que formem aquesta comunitat educativa també ho som.

El nostre compromís és caminar junts per i per al respecte mutu trencant prejudicis i fomentant l'acceptació de les diferències que ens caracteritzen.

Tot açò ho fem sempre partint de les diverses normatives vigents al respecte.

Fomentem hàbits de respecte de d'integració cap a tota diferència: física, psíquica, cultural, ètnica o marginal.

ÚS DE LA TECNOLOGIA COM UN RECURS DE MILLORA.

En el nostre centre hem procurat aprendre i utilitzar la tecnologia digital com un recurs de millora de les propostes didàctiques.

A més d'aquest marc que ens descriu, fruit de la reflexió per cicles i com resultat de les reunions intercicles hem arribat a ACORDS METODOLÒGICS i prioritjació de sabers importants per a donar-li continuïtat al procés d'ensenyament-aprenentatge, en benefici de l'alumnat.

Alguns dels ACORDS, fan referència a:

- Ús de l'agenda des de primer de primària.
- Metodologia comú per a l'explicació de conceptes matemàtics com la resta portant-ne o la divisió de dues xifres.
- Necessitat de lectura diària de uns 15 min per fomentar i crear l'hàbit lector.
- Necessitat de llegir llibres en valencià per augmentar el vocabulari. Dedicarem per tant en tercer cicle part de la tertúlia a la lectura de llibres en valencià.
- Acord d'entregar les proves escrites a les famílies per facilitar el seguiment dels aprenentatges des de casa.
- Respecte de les tasques pendents per a casa procurarem que estiguen adaptades al curs i maduresa de l'alumnat i procurant que siguen el més atractives possibles; digitals, projectes, reptes, lectura, exposicions...
- Treballar de manera transversal els ODS i participar en projectes medio-

ambientals.

- Acordem les eixides extraescolar per cicles.
- Prioritzem dos àmbits on l'alumnat en general presenta més dificultats; comprensió lectora i expressió escrita i càlcul mental en matemàtiques. Es farà un programa de reforç per a treballar aquests aspectes en totes les aules.

Altres aspectes a tenir en compte:

- Instruments de recollida i registre per cicle i què avaluem?

- Observació directa i sistemàtica
- Treballs realitzats a classe
- Projectes
- Fitxes dels diferents sabers
- Exposicions
- Autoavaluacions i coavaluacions
- Rúbriques
- Activitats realitzades al llibre
- Llibreta
- Participació, interès i actitud positiva front a les activitats i totes aquelles activitats programades a tal fi.

- Informació a les famílies/ alumnat

Els canals de comunicació durant el curs tutor/a- família serà mitjançant Itaca, Web Família, teams, correu gva i, així com les agendes, les quals considerem una ferramenta molt important. Tindrem les reunions prescriptives i individuals necessàries.

- Informació de resultats d'avaluació:

Al final de cada trimestre fem l' informe final d'avaluació competencial segons indica la normativa a Itaca. A final de curs a banda d'aquest, es realitza un informe quantitatiu de les diferents àrees del currículum. A final de cicle es farà entrega també de l'informe del grau d'adquisició de les competències bàsiques.

- Alumnat inclusió educativa DUA

Mesures de nivell II

-Agrupaments flexibles

-Desdoblaments

-Metodologies actives: assemblea, grups interactius, tallers de famílies, projectes,

estacions d'aprenentatges, temps de lectura, tertúlies, aprenentatge cooperatiu i significatiu.

-Tutories entre iguals

-Ús de les TIC

Mesures de nivell III

- Adequacions de les activitats diàries.
- Adequacions als materials dels diferents sabers
- Adequacions de materials i jocs.

Avaluació alumnat d'inclusió educativa

Les tutores junt amb l'equip d'inclusió realitzen al llarg del curs reunions per elaborar el PAP, adequacions a les programacions i revisió d'aquests.

Per altra banda, trimestralment la tutora junt amb l'equip de reforç ompli un document amb les activitats, necessitats, tipus d'agrupament i alumnat al qual està destinat.

1.2 CRITERIS DE SELECCIÓ DE LES SITUACIONS D'APRENTATGE

Segons la LOMLOE les situacions d'aprenentatge "plantegen un context concret, una realitat actual, passada o previsible en el futur, en forma de pregunta o problema, en sentit ampli, que cal comprendre, a la que cal donar resposta o sobre la que s'ha d'intervenir". A continuació posem criteris per a la selecció de les situacions que realitzarem:

- Plantejar situacions relacionades amb l'actualitat. Contextualitzar respecte a l'entorn pròxim (poble/comarca, festivitats que celebrem al centre...)
- Suposar un desafiament o repte (exigència).
- Incorporar diferents nivells de dificultat (inclusió) mitjançant la programació multinivell, així com varietat en la seua naturalesa.
- Tindre un enfocament interdisciplinari, així com plurilingüe i intercultural.
- Incorporar diverses fases que incloquen recepció, interacció, mediació i (co)producció, juntament amb una fase de reflexió final, utilitzant els principis del Disseny Universal d'Aprenentatge.
- Plantejar situacions que tinguen un producte final (maquetes, eixides, tallers, exposicions...).
- Implicar la cooperació de l'alumnat a través de la mediació de conceptes i/o la comunicació i la negociació de significats.
- Promoure la gestió de les emocions: clima de confiança, empatia,

adaptació, resolució de problemes, autoreflexió, autonomia, motivacions i valors.

- Utilitzar formats i eines analògiques i digitals (tant en l'àmbit educatiu com en el personal i social).

1.3 METODOLOGIES EMPRADES AL CENTRE (en general del centre)

La metodologia que anem a emprar en els escenaris que es puguin presentar al llarg del curs continuarà sent amb tècniques, procediments o estratègies que faciliten la consecució de la fi que volem aconseguir, és a dir del desenvolupament integral del xiquet. A més, segons les destreses a treballar, utilitzarem una metodologia i activitats o unes altres que exposem a continuació.

- Metodologia activa, procurant sempre la pràctica dels conceptes més que la retenció de les seues definicions.

- Materials manipulatius

- Activitats multinivell

- Establir en les sessions de l'horari temps de treball individual, de manera que puguin realitzar les tasques en classe i sàpiguen organitzar-se de manera autònoma per acabar-les dins l'horari escolar.

Dins de cada proposta pedagògica en la nostra Concreció Curricular queden replegades els aspectes metodològics de cada cicle i àrea.

1.4.METODOLOGIES,MESURES I ACORDS ORGANITZATIUS I MATERIALS

Específiques de cada cicle (explicades en les propostes pedagògica de cicle).

2 MESURES DE RESPOSTA A LA INCLUSIÓ-(explicades en el PAM 25-26)

3 APLICACIÓ DELS ELEMENTS TRANSVERSALS I ELS ODS

En quant als 17 ODS que es varen proposar són els següents:

1. Fi de la pobresa. Posar fi a la pobresa en totes les seues formes a tot el món per aconseguir la sostenibilitat econòmica.
2. Fam zero. Posar fi a la fam, aconseguir la seguretat alimentària i la millora de la nutrició i promoure l'agricultura sostenible.
3. Salut i benestar. Garantir una vida sana i promoure el benestar per a tots en totes les edats.
4. Educació de qualitat. Garantir una educació inclusiva, equitativa i de qualitat als infants i promoure oportunitats d'aprenentatge durant tota la vida per a tots.
5. Igualtat de gènere. Aconseguir la igualtat entre els gèneres i donar poder a totes les dones i xiquets /tes. Protecció contra la violència de gènere domèstica.
6. Aigua neta i sanejament. Garantir la disponibilitat d'aigua, la seua gestió sostenible i el sanejament per a tots.
7. Energia assequible i no contaminant. Garantir l'accés a una energia assequible, segura, sostenible i moderna per a tothom. Una de cada deu persones al món no tenen accés a l'electricitat. Reducció de l'ús dels combustibles fòssils.
8. Treball decent i creixement econòmic. Promoure el creixement econòmic sostingut, inclusiu i sostenible, l'ocupació plena i productiva i el treball decent per a tots.
9. Indústria, innovació i infraestructures. Desenvolupar infraestructures resilents, promoure la industrialització inclusiva i sostenible, i fomentar la innovació. Els països en desenvolupament tenen escasses

- infraestructures bàsiques, que afecten la productivitat de les empreses.
10. Reducció de les desigualtats. Reduir la desigualtat en i entre els països. Cal parar atenció de les necessitats de les persones més marginades i desfavorides per aconseguir la sostenibilitat social. Guanya importància la inclusió de la població independentment del seu origen, sexe, raça, discapacitat, ètnia, religió, situació econòmica o qualsevol altra condició.
 11. Ciutats i comunitats sostenibles. Aconseguir que les ciutats i els assentaments humans siguin inclusius, segurs, resilients i sostenibles.
 12. Producció i consum responsable. Garantir modalitats de consum i producció sostenibles. Cal una producció que consumeixi menys recursos naturals i contaminei menys. L'educació del consumidor ha d'afavorir un consum més responsable i conscient.
 13. Acció pel clima. Adoptar mesures urgents per combatre el canvi climàtic i els seus efectes. S'adopten mesures per frenar el canvi climàtic.
 14. Vida submarina. Conservar i utilitzar en forma sostenible els oceans, els mars i els recursos marins
 15. Vida d'ecosistemes terrestres. Protegir la biodiversitat de les espècies, els boscos i reduir la desertificació requereix l'esforç de tots els països.
 16. Pau, justícies i institucions sòlides. Promoure societats, justes, pacífiques i inclusives.
 17. Aliances per aconseguir objectius..

Establim **a nivell de centre** que les celebracions que es realitzaran seran:

- 9 d'Octubre: aula i mural col·lectiu.
- Halloween: centre.
- Nadal: aula i centre (1, 2, 12).
- Dia de la pau: centre (4, 10, 16, 17).
- Dia de l'arbre: aula i tercer cicle (4, 13, 15).
- Carnestoltes: centre.
- Dia de la Dona: aula i centre (4, 5, 8, 10).
- Falles: aula i centre.
- Dia de l'esport: centre (3, 4).
- Jornades literàries: centre (4, 5, 10, 16).

- Setmana cultural: aula i centre (4, 5, 10, 16).
- Projecte 50/50: centre (6, 7, 9, 11, 13, 15)
- Utilització de les TIC i noves metodologies: (9)
- Activitats de sostenibilitat: Patrulla neta, Brigada verda i projecte 50/50 (4, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 15).

Establím **a nivell de centre** la participació en certàmens i concursos:

-Sambori: tot el centre

-Concurs Interampa (còmic + relats curts): tercer cicle

-Viva Veu: 4rt-5é i 6é.

- Treball transversal mitjançant fil conductor de cada curs escolar.

I pel que fa als elements transversals són aquests:

- a) Comprensió lectora
- b) Comunicació audiovisual i TIC
- c) Educació emocional i valors.
- d) Foment de la creativitat i del esperit científic.
- e) Educació para la salut (inclosa la salut sexual)

Una vegada delimitat aquests sabers significatius per al desenvolupament de tot ésser humà, anem a especificar les propostes treballades en aquest centre per a aconseguir-les.

PROJECTE CENTRE ECO-ESCOLA (adjuntem)

Aquest projecte és la proposta anual on tot l'alumnat i el professorat participa, independentment de la etapa i el curs on es trobe; és el fil conductor d'aquest curs acadèmic 2025-26.

PATRULLA PATI-NET I ENVOLTORIS ESMORZARS (adjuntem)

Aquesta activitat defensa la idea de responsabilitzar des de edats temperanes al consum responsable i una sostenibilitat adequada dels nostres recursos. En concret, l'alumnat d'últim curs de la etapa de primària, anirà pel pati observant si els papers, els envoltories, les brutícies dels esmorzars han sigut tractats d'una forma sostenible i responsable.

Tanmateix duran un control dins de les aules per tal d'utilitzar material per a embolicar-los que no contaminen.

BRIGADA VERDA

Aquesta proposta defensa la idea de responsabilitzar-nos del consum i la sostenibilitat del nostre món a partir de la nostra escola, de les nostres aules. En concret, els divendres a última hora, l'alumnat de sisé anirà classe per classe analitzant la brutícia de la resta dels seus companys de la escola de tots els cursos per a observar si el procés de reciclatge està sent correcte i si ha hagut error, ajudar-los per a que en primer lloc sàpiguen on ha estat aquest i a més, no tornar a fer-lo. És molt important conscienciar a la societat del consum responsable i sostenible des de edats tempranes.

WC SENSE CAP DISTINCIÓ DE SEXE.

Per últim, en aquesta proposta inclosa aquest any i tenint en compte les lleis vigents on és un hite la defensa de la no discriminació pel que fa a l'àmbit sexual (identitat de gènere, sexe biològic i orientació sexual), la nostra escolar fomenta la creació de la idea de uns wcs en els que totes les persones, independentment de la seua identitat de gènere, el seu sexe biològic e inclús la seua orientació sexual, puguen utilitzar-los de manera igualitària e equitativa. És a dir, no hi ha wàters de xics, ni wàters de xiques, si no wàters de persones, que és el que som tots els éssers humans d'aquest món.

2.- OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals del centre són els següents:

- Atorgar preferència als aspectes formatius front als instructius.
- Garantir el respecte dins de la Comunitat Educativa, el pluralisme ideològic, cultural, ètnic, religió, social i polític.
- Afavorir l'educació per a la pau i la cooperació entre els pobles.
- Desenvolupar les relacions en tota la Comunitat Educativa de manera participativa i democràtica.
- Normalitzar lingüísticament i culturalment el valencià.
- Escolaritzar en les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana, valencià-castellà. Respectar la llengua materna i tendir a que a l'acabament de l'escolaritat, l'alumnat domine les dues.
- Emmarcar el procés d'aprenentatge des de una perspectiva plurilingüe, posant en relació les llengües (valencià, castellà i anglès).

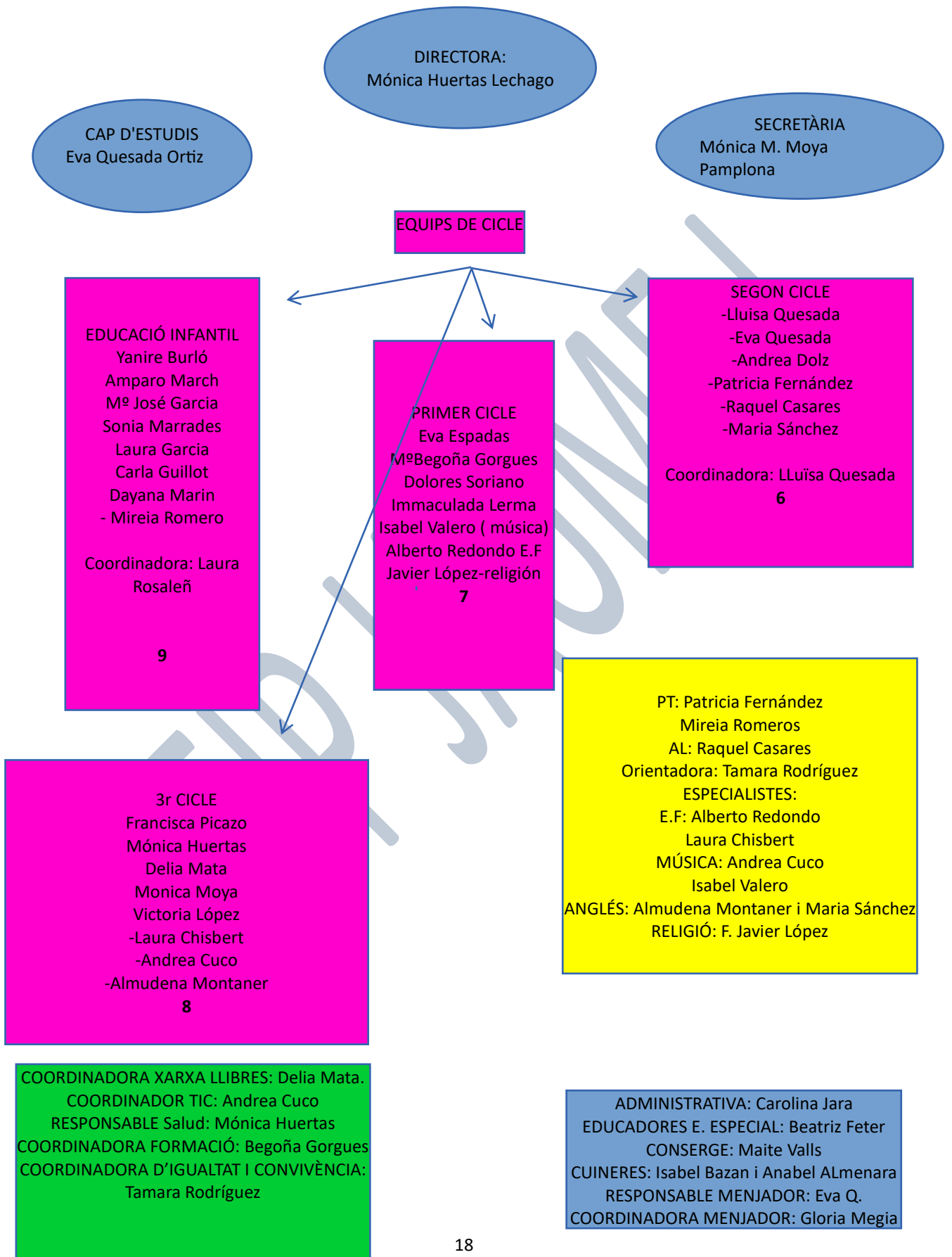
- Educar de manera no sexista, es a dir sense discriminar per raons de sexe a xiquets/es, homes/dones tant en els aspectes escolars, esportius, lúdics, laborals, comunicatius, etc..., com a l'hora de repartir i assumir responsabilitats.
- Adaptar-se a les característiques econòmiques, socials, culturals, i naturals de la zona afavorint el coneixement i respecte del medi per tal de tindre una visió coberta al i del món.
- Utilitzar una metodologia activa, participativa i constructivista, basada en l'observació i experimentació per a poder fer un aprenentatge significatiu.
- Actualitzar-se i obrir-se a les novetats educatives tant siguin per part de l'administració i referides al model escolar, com als progressos científics, tecnològics, culturals, etc...
- Garantir que el Centre organitze de manera autònoma tots els seus recursos humans i materials, de forma eficaç i funcional. Afavorir les condicions d'educació i aprenentatge. Adaptar-se a les necessitats del moment.

3.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA. (Veure el NOFC)

4.- DOCUMENTS QUE FORMEN EL PEC

4.1 DOCUMENT INICI CURS 25-26 (ADJUNTEM)

4.1.2. ORGANIGRAMA DEL CENTRE:



3.HORARI DEL CENTRE

Les trenta hores setmanals de dedicació al centre es computen en dos apartats, que inclouen: vint-i-tres hores lectives que coincideixen amb l'horari lectiu de l'alumnat i les dues hores de reducció que se computaran en sessions de elaboració de material, treball de centre i patis. Tenint en compte que les hores de recursos s'està a disposició del centre, la proposta de l'equip directiu a este respecte l'exposarem en el cicle corresponent. Per altra banda tenim cinc hores de dedicació al centre, no lectives, seran les exclusives i la formació. A més recordem que dins del nostre horari de 37,5h quedarien 7:30h de treball i dedicació fora del horari.

L'horari general del centre per al personal docent i alumnat queda així:

	Setembre i juny	Octubre a maig
Horari docent:	De 9 a 15 h	Dilluns a dijous: Matí:9 a 12:30 h Vesprada 15 a 16:30.h Divendres: 9 a 14 h
Horari exclusiva:	De 13 a 15 h	Dilluns, dimarts i dimecres 12.30 a 13:30 Dijous 12:30 a 14:00 Divendres: 14 a 14:30
Horari de l'alumnat:	De 9 a 13 h	Dilluns a dijous: Matí: 9 a 12.30 h Vesprada 15 a 16:30.h Divendres: 9 a 14 h

Activitats hora exclusiva

En general, de forma sistemàtica, les hores d'exclusiva s'ocuparan, si no hi ha canvis d'horari, de la següent manera:

12:30 a 13:30 dilluns: famílies-comissions

12:30 a 13:30 dimarts: COCOPE-comissions.

12:30 a 13:30 dimecres: cicle-nivell-departaments (E.F, anglès, música i inclusió).

12:30 a 14:00 dijous: formació, claustre, nivell, altres...

14:00 a 14:30 divendres: nivell-treball personal.

Al planning mensual estaran organitzades totes les reunions que es van a realitzar al centre i a quines tasques ens anem a dedicar cada dia de la setmana. El planning pot ser susceptible de canvi si la direcció del centre així ho considerara

Els claustres es faran a ser possible els dijous, alternant-los amb la formació del personal docent, els quals es convocaran, igual que els Consells Escolars, mitjançant correu electrònic en cas de convocatòria ordinària. Si la convocatòria és extraordinària es convocarà pel mitjà més ràpid: correu electrònic, WhatsApp.

A més a més, des de l'AMPA s'ofereix el servei d'Escola Matinera per a totes les famílies que ho necessiten des de les 7:30 del matí.

L'AMPA del centre oferirà també activitats extraescolars per les vesprades a partir de la finalització de les classes d'octubre a maig i les vesprades de juny i setembre.

4.ENTRADES-EIXIDES

4.1. Personal docent

És necessari puntualitat en l'horari. Si exigim a les famílies i alumnat respecte per l'horari, hem de començar nosaltres donant exemple.

Entrades.

Hem d'estar esperant als alumnes en el pati en les zones que tenim marcades per a cada curs i acompanyar-los una vegada estiguen tots a l'aula, assegurant-nos d'un correcte pas per les zones comuns i de pujar i baixar correctament per les escales.

Recordar l'escales de cada nivell:

-1er-2n (barana) escala dreta.

-3er -4º (paret) escala de la dreta.

-5é (paret) escala esquerra.

-6é (barana) escala esquerra

És també molt important crear ambient tranquil pels corredors per no molestar a la resta d'aules quan es fa intercanvi classes.

A partir de les 9:10, tant en infantil com en primària, la conserge acompanyarà a l'alumne, que arribe tard per qualsevol motiu , a la porta de la classe. Les famílies no podran dur al xiquet/a a la classe, per tal de no interrompre la marxa normal de l'aula.

Eixides

No es permet a cap membre de la comunitat educativa en cap cas (ni els dies de pluja) eixir abans de l'horari aprovat per la Direcció Territorial d'Educació.

4.1.2 Absències i retards del personal docent.

- En cas **d'absència** de qualsevol docent cal comunicar-ho amb antelació a la **CAP D'ESTUDIS** del centre emplenant el document adjunt al dossier i adjuntant posteriorment el justificant.

Les substitucions s'avisaran amb la màxima antelació per WhatsApp o similar.

- En cas que qualsevol persona docent no puga incorporar-se un dia per qualsevol causa inesperada avisar a la CAP D'ESTUDIS per WhatsApp, (a ser possible abans de les 8h).

Si s'ha absentat més de tres dies, caldrà que adjunte la baixa mèdica.

- En cas que agafem **baixa per malaltia** el procediment a seguir serà el següent:

. Serà notificat a la **CAP D'ESTUDIS I DIRECTORA** el més aviat possible i enviarem **per correu electrònic al centre una còpia de la seua baixa, (no per WhatsApp)** i de totes les continuacions de baixa que se produïsquen o d'alta al final de procés.

És obligació del docent deixar a la taula la seua programació setmanal i la fitxa omplida amb les dades del seu alumnat (dossier inici curs)

necessàries perquè la persona que substituïska tinga tota la informació necessària per a poder donar resposta a qualsevol contratemps

4.2. Alumnat

Tot l'alumnat tant d'educació primària com d'infantil entraran i eixiran per la porta del camí del convent. Les famílies de 2 anys entraran i deixaran als seus fills/es i les de 3 i 4 anys entraran fins la tanca d'infantil on la tutora esperarà al seu fill/a.

De primer a sisè aniran al punt de concentració on estaran els tutors/es per tal de fer fileres abans d'entrar.

L'alumnat que es quede al **menjador** baixarà amb el seu tutor/a al pati, on estarà el seu monitor/a esperant-les. I el d'infantil esperarà en la seua aula fins que arribe la monitora.

RECOLLIDA DIES DE PLUJA

Infantil

Per tindre previs els dies de pluja, obrirem de forma excepcional les portes a les famílies i aniran als llocs d'arreglada que marcaran al pati els seus tutors/es:

-2-3 i 4 anys: eixiran al pati d'infantil i les tutores entregaran als xiquets/es a les famílies organitzades en zones dal pati.

-5 anys: eixiran per la porta de emergència de l'edifici de primària en i les tutores entregaran als alumnes.

Per tindre previst els dies de pluja, obrirem de forma excepcional les portes a les famílies i aniran als llocs d'arreglada que marcaran els/les seues tutores.

Primària

PRIMER I SEGON: eixiran per la PORTA DE L'AMPA i les famílies esperaran a l'aire lliure.

TERCER: eixiran per la PORTA DEL PATI QUE DÓNA AL GIMNÀS i les famílies esperaran a l'aire lliure.

QUART: eixirà per la PORTA D'EMERGÈNCIA QUE DONA AL SAMBORI i les famílies esperaran a l'aire lliure.

CINQUÉ I SISÉ: eixiran per la PORTA DEL HALL DEL COL·LEGI i les famílies esperaran a l'aire lliure.

4.2.2 Absències i retards de l'alumnat

El nostre centre disposa d'un protocol d'absentisme escolar realitzat de forma conjunta pel centre i els Serveis Socials de l'Ajuntament de la nostra localitat. De forma sistemàtica cada tutor/a i/o especialista passarà llista a les 9h.

Si qualsevol alumne falta dos o més dies consecutius a classe, la tutora o tutor corresponent cridarà la família per tal d'interessar-se i conèixer els motius de la falta. Si es considera que les faltes són absències injustificades es donarà part a la Directora el més aviat possible, per posar-ho en coneixement dels Serveis Socials, i s'iniciarà el protocol d'absentisme. Cal posar en itaca totes les setmanes les faltes de l'alumnat.

Amb caràcter general, a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interès superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar, i serà el centre, segons la seua autonomia, qui establisca el protocol d'accés a l'aula.

En tot cas, haurà de garantir-se una correcta atenció educativa a aquest alumnat.

5. ESPAIS DEL CENTRE

A part dels espais que ocupen les aules, tenim:

5.1 Aula d'informàtica .

El centre gaudeix d'una aula d'informàtica dotada d'ordinadors, tots disposen de connexió internet. Pel bon funcionament de l'aula d'informàtica, per previndre averies i per tal de no contaminar i estalviar energia, és convenient tancar sessió els clients lleugers en acabar la nostra tasca, mentre que el servidor mai serà desconnectat. A l'última sessió del dia sí que apagarem tots els ordinadors (servidor també). L'ús que es faça tant dels equips informàtics com de les

impressores, tant de l'aula d'Informàtica com de la resta de dependències, estarà sempre relacionat amb la nostra tasca com a docents pel que evitarem utilitzar aquests recursos per a assumptes personals.

La Cap d'Estudis junt a la coordinadora TIC organitzarà els torns d'ús i **ficarà a la porta l'horari d'ocupació de l'aula.**

Es una acord de CLAUSTRE d'anar tota primària, almenys una sessió a donar recurs d'informàtica. Els horaris els repartirà la CAP D'ESTUDIS.

Si els ordinadors presenten algun problema s'haurà d'avisar a la coordinadora TIC.

També es farà horari per a préstec del carro amb els portàtils i de les tablets.

5.2 Pati

El pati és l'aula dels docents d'Educació Física per tant, respectarem aquest espai quan siga utilitzat per les especialistes. Si es vol utilitzar el pati en hores lectives, per a realitzar qualsevol activitat es comunicarà a la CAP D'ESTUDIS per poder organitzar-ho. Els dies de pluja, durant el temps d'esplai, tot l'alumnat romandrà a classe amb la mestra o mestre on esmorzaran i faran altre tipus d'activitat tenint en compte les mesures que hi ha que adoptar. Els especialistes del cicle passaran per les aules per a que els tutors/es puguem baixar a esmorzar.

Recordem que l'alumnat no pot romandre a les aules a no ser que es queden amb el tutor/a. Tampoc poden pujar sense el mestre en temps de pati, ja que les aules estan obertes. Seran els mestres/as que cuiden pati els que vigilaran l'entrada a l'edifici per evitar pujades i baixades. Els torns de pati els facilitarà la CAP D'ESTUDIS.

5.3 Sala de mestres

En un principi, aquesta sala serà d'ús exclusiu per al personal docent. No obstant, si necessitem d'un espai per a alguna activitat podem fer-la servir.

La Sala és el lloc on totes i tots podem treballar o desconnectar de la nostra tasca docent, donat que és un lloc comú caldrà deixar aquest espai ordenat i recollit. Si som els últims del dia en utilitzar els ordinadors recordem apagar-los.

5.4. Biblioteca

Ús i reserva per fer activitats.

Enguany anem a utilitzar-la en temps de pati per a que l'alumnat pugui anar a llegir, fer deures i/o dibuixar, la cap d'estudis organitzarà l'horari de patis.

La comissió de biblioteca organitzarà el préstec i l'horari d'ús de la biblioteca en horari lectiu.

5.5 Zona lúdica i creativa

Aquest lloc estarà destinat per a utilitzar-lo en moments de pati com a lloc on es pot dibuixar, jocs de taula, etc...

També es podrà utilitzar pels mestres al llarg de tota la jornada.

6. MENJADOR

6.1 Alumnat

El menjador escolar funciona durant tot el curs. El preu el posa la Conselleria d'Educació 4,35 euros.

Els tutors/es passaran llista tots els dies de l'alumnat de menjador i la ficaran en la porta de la classe, per tal de que Gloria (coordinadora) pugui anotar si l'alumne i/o mestre/a, es queda eixe dia o no.

El primer torn s'iniciarà a partir de les 12'30h per a l'alumnat d'infantil i primer cicle.

La resta de comensals aniran entrant a dinar amb el seu monitor/a segons vagin acabant els grups del primer torn a partir de les 13.30.

Els alumnes romandran en el Centre i degudament vigilats de les 12:30h a les 15 i no podran eixir excepte amb una justificació escrita o a demanda personal dels pares/mares o tutors es. Cas que un alumne/a haja de pujar a l'aula en el

temps de menjador ho farà sempre acompanyat pel seu monitor/a.

TORNS

DILLUNS A DIJOUS; de 12,30 a 15h.

INFANTIL I PRIMER CICLE dinen en un primer torn i posteriorment fan les activitats dirigides per l'equip de monitors/es. Els últims 15 min es dediquen al les activitats de neteja personal.

SEGON I TERCER CICLE participen de les activitats dirigides en primer lloc i posteriorment dinen al segon torn, entrant al menjador segons vagen eixint els grups del primer torn. Els últims 15 min es dediquen al les activitats de neteja personal.

DIVENDRES

L'horari de menjador serà de 14 a 15h. L'alumnat menjarà en un únic torn, ja que el nombre de comensals descendeix considerablement.

ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS DIDÀCTIQUES DE MENJADOR

L'horari de les activitats serà de dilluns a dijous entre les 12:30h i les 14:50h.

L'encarregada del menjador confeccionarà la programació trimestral de les activitats dirigides determinant monitor/a responsable, ubicació i alumnat al que va dirigida l'activitat. També serà l'encarregada de proporcionar el material necessari per dur-les a terme.

Per a l'alumnat d'infantil i primer cicle de primària serà la pròpia monitora del grup la encarregada de dur a terme les activitats per als seus alumnes.

Per a l'alumnat de segon i tercer cicle els monitors/es s'encarregaran de fer una activitat diària programada i l'alumnat podrà triar a diari entre varies i sala d'estudi, on altra monitora o monitor s'encarregarà de la supervisió del grup.

Les activitats que duran a terme els monitors entre d'altres seran:

- Multiesport: futbol, basquet, beisbol, voleibol, ping-pong...
- Pilates.
- Zumba.
- Psicomotricitat.
- Jocs de pati.
- Jocs de taula.
- Manualitats.

- Cine i visionat de curts.
- Contacontes.

Tots els tutors/es tindran reunió en el monitor/a assignat al seu grup per a intercanvi d'informació de l'alumne (Acordar entre ells/es).

En moments de menjador No es permeteix l'entrada dins de les aules per a cap motiu del alumnat, i en el cas de que siga urgent, ha de ser acompanyat per un monitor/a.

Està totalment prohibit romandre ens els passadissos i aules en temps de menjador, a no ser, que vagen a fer alguna activitat programada en un monitor/a. Tots els monitors/es de menjador hauran de vetlar perquè es complisquen les mesures higièniques.

Si l'alumne /a ha de portar una dieta puntual, s'ha de comunicar telefònicament o en una noteta (l'alumne) a Gloria. Gloria disposa d'un telèfon de l'empresa per contactar directament en ella, tant els mestres com les famílies: **644874437**.

Si existira alguna al·lèrgia o intolerància a algun aliment concret deurà ser justificada mitjançant un justificant del metge . Si hi ha alguna restricció alimentaria de caràcter religiós haurà de ser comunicada per la família.

Els pares seran informats de tot allò relacionat amb el menjador per part del monitor/a corresponent mitjançant l'aplicació informàtica de COLEVISA per al mòbil . Si s'observa alguna incidència destacable s'informarà immediatament a la família i la tutora corresponent.

Qualsevol incidència de menjador es tractarà directament amb el coordinador dels educadors (Gloria) i/o amb l'encarregada de menjador (Eva).

Les tutores hauran d'entregar el llistat d'eixides amb pic-nic a l'encarregada de menjador (Eva) el més prompte possible.

Els conflictes al menjador s'han de resoldre en eixe moment en els monitors/es, comptant en l'ajuda de Gloria, Eva i Mònica, que sempre estan pendents de mediar en els conflictes en eixe temps de menjador, no obstant, els tutors/es i els

monitors/es han de tindre una reunió a l'inici de curs (l'encarregada del menjador les organitzarà) i una comunicació sempre que el necessiten per a compartir aspectes dels seus alumnats.

Es consideren faltes totes aquelles accions que atempten contra el funcionament del menjador, el respecte a qualsevol membre del menjador i la conservació del material i instal·lacions del centre.

Les faltes poden ser lleus, greus i molt greus. A més es tindrà en compte: la naturalesa de l'acció, la intencionalitat i la incidència que poguera tindre al funcionament del menjador.

Consultar Projecte Educatiu Menjador Escolar.

6.2 Personal docent

El personal docent pot fer ús del menjador del centre. Aquella persona que vulga quedar-se a dinar ha d'apuntar-se amb antelació a la graella del suro, en la sala de mestres. L'hora aproximada de dinar és sobre les 14h i es dina al menjador del primer pis. Hi ha una roda per cycles per tal de deixar les taules netes i les cadires pujades una vegada hem acabat de dinar tots els mestres.

EL pagament del menjador es realitzarà mitjançant transferència bancària de manera mensual al compte del centre especificant nom de l'usuari i mes.

Al acabar de dinar, cal deixar ordenat i nets els plats en el carro corresponent.

A principi de mes es penja un full informatiu amb el menú de tot el mes en la APP de Colevisa i en la pàgina web del centre.

El menú està elaborat per la dietista de l'empresa del Menjador i supervisat per la cuinera (Isa). Es segueixen les directrius que marquen les conselleries de Sanitat i Educació. El menú de cada setmana és equilibrat.

7.COMISSIONS

Les **Comissions** estaran integrades per un o més representants de cada cicle de primària i infantil. En total som 30 mestres aproximadament, serem 6

components en cada comissió i haurà un/a coordinador que tindrà 1 sessió lectiva per organitzar-se. Totes les comissions han de tindre representació a cada cicle. Els membres de les comissions s'organitzaran en funció dels horaris.

7.1 -Dates commemoratives: ha d'estar formada majoritàriament per tutors/es, perquè si la majoria són especialistes en moments de sessió d'avaluació no hi ha personal per a fer el treball. Considerem que els/les mestres de música ha d'estar. **Coordinador/a:**

7.2-Comissió patis actius: dinamització dels patis, control de material i organització de torneigs, càrregos per a la caseta, etc...És molt recomanable que els mestres d'Educació física formen part d'aquesta comissió. Elaborar i presentar el PEAf per al curs 26-27. **Coordinador/a:**

7.3-Comissió de biblioteca i animació lectora. Coordinador/a:

Funcions específiques:

- Inventariar els llibres de la biblioteca
- El coordinador/a ha de formar-se a través del Cefire en BiblioEdu TIC.
- Control del préstec d'aula.
- Horari d'ús del espai.
- Animació lectora
- Organitzar jornades literàries.
- Organització de l'eixida a la fireta.

7.4-Comissió de Projecte -Línia educativa de centre. Coordinador/a:

Coordinar el projecte de centre i la línia educativa i les diferents activitats que s'organitzen.

7.5-Comissió Escola de famílies. Coordinador/a:

Funcions específiques:

- Organitzar els reptes de família activa que estiga relacionat amb el tema de la lectura (PAM).
- Organitzar i difondre les xarrades en famílies.
- Organitzar i moderar les tertúlies pedagògiques.

Aquesta comissió estarà encapçalada per l'orientadora del centre.

Les funcions comuns a totes seran:

- Programació i temporalització de les activitats a realitzar.

- Coordinar l'elaboració del material necessari per al desenvolupament de dites activitats.
- Presència en les reunions de COCOPE i trasllat de la informació de la comissió que representen.
- Coordinar les accions i donar directrius al claustre per a dur a terme la programació de la comissió.
- Seguiment trimestralment.

8.TUTORIA

8.1 Funció docent

Aquest apartat del dossier pretén informar al professorat d'aspectes relacionats directament amb la seua funció docent.

Al Capítol IV del Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària (DOGV 1826 de 15/07/1992) estableix les funcions de les tutores o tutors.

Aquestes funcions, recollides i concretades al nostre Pla d'Acció Tutorial d'Educació Primària, són les que apareixen a punt : "Funcions de les tutores i tutors".

Serà obligat per a tots els tutors/es i/ o els especialistes (si estan al grup en eixos moments):

- Arreplegar en fila als alumnes abans d'entrar a l'escola i al pujar al pati.
- Els baixaran al pati i a l'hora del menjador en fila.
- A l'eixida entregarà a l'alumnat a les famílies.

ACCIÓ TUTORIAL: Els conflictes de convivència i les faltes de disciplina es tractaran sempre que siga possible a la tutoria i posteriorment s'informarà a la família. En cas de faltes greus es donarà part a l'equip directiu.

Recordem que no està permès dur al centre telèfons mòbils ni dispositius amb càmeres i/o telèfon.

8.2 Documents d'inici de curs

A cada tutora, tutor i especialista se li entregarà el dossier d'inici de curs, en el qual es diferenciarà aquella documentació que hi haurà d'entregar a la secretària abans del 15 de setembre. Preguem que es pose en cada fundeta de documents un llistat de l'alumnat i que estiga ordenat alfabèticament.

Les dates d'introducció de notes, rectificació i lliurament de butlletins informatius a les famílies es donaran al inici de curs al Calendari trimestral on apareixen també totes les reunions del curs: cocope, intercycles, reunions de nivell, cicle, i amb les famílies.

També la SECRETÀRIA vos farà entrega durant la primera setmana de les llistes d'alumnat: dades personals, nombre SIP, alumnat de Religió i Alternativa, introducció de faltes i llistat d'alumnat de les aules.

Qualsevol reunió que es faça de cicle, s'haurà d'alçar acta pel coordinador/a corresponent i seran degudament signades per tots els membres i entregades a final de curs. S'arxivaran en unes carpetes que hi ha per cicle en la sala de mestres.

8.3 Programacions

INFANTIL:

Les programacions d'infantil s'ajustaran al Decret 100/2022 del 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil.

S'elaboraran i se li entregaran a la CAP D'ESTUDIS en el període que marque la Resolució d'inici de curs 25-26.

Per a la seua elaboració se tindrà en compte el document de Concreció Curricular Centre (drive) i la línia pedagògica del cicle.

En Educació Infantil, haurà d'incloure els següents elements:

- Característiques del grup
- Situacions d'aprenentatge
- Organització dels espais d'aprenentatge
- Distribució del temps

- Selecció i organització dels recursos i materials
- Mesures d'atenció a les diferències individuals
- Avaluació: observacions i documentacions pedagògiques

PRIMÀRIA

Les programacions de primària s'ajustaran al Decret 106/2022 del 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de l'etapa d'Educació Primària.

Per a la seua elaboració se tindrà en compte el document de Concreció Curricular de Centre i la línia pedagògica del cicle. Cal tindre molt en compte la selecció i temporalització dels sabers en les diferents àrees.

En primària hauran d'incloure els següents elements:

- Situacions d'aprenentatge adaptades a les característiques del grup.
- Els criteris d'avaluació associats a les situacions d'aprenentatge.
- L'organització dels espais d'aprenentatge.
- La distribució del temps
- La selecció i organització dels recursos i materials.
- Les mesures d'atenció per a la resposta educativa per la inclusió
- Els instruments d'arreglada d'informació i models de registre.

EQUIP D'INCLUSIÓ

Article 18 ORDRE 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

Els especialistes de **Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge**, una vegada hagen finalitzada l'avaluació inicial del seu alumnat lliuraran la seua programació de cada alumne, i la realització del PAP junt al tutor/a.

L'horari de reunions de l'equip d'inclusió, hauran de ser en els moments d'exclusiva com fan la resta de mestres tutors/es .

En **cas d'ACIs** serà la tutora o el tutor, amb l'equip docent, qui elaborarà aquesta adaptació, amb la supervisió de l'orientadora del centre. L'original de l'ACI ja signat serà dipositat a l'expedient personal a final de curs pel tutor/a. EL model d'ACIS estarà al Drive en la carpeta d'inici d'inclusió.

Les APPD (adequacions individualitzades de les programacions didàctiques) també seran elaborades pel tutor/a i estaran adjuntades a la programació, així com les mesures de nivell II i III en Itaca III, per aquells alumnes amb NESE.

8.4 Suport

El recolzament està basat en les propostes de millora del PAM i les conclusions de les reunions per desenvolupar la línia pedagògica del centre.

L'organització personal i d'espais serà comunicada als cicles per la CAP D'ESTUDIS.

8.5 Material

8.5.1 Material fungible del personal docent. La secretària entregarà a principi de curs material d'ús per a cada tutor/a i especialista. El material fungible per al professorat i alumnat, estarà disponible en la sala de mestres i magatzem del primer pis. Hi haurà un llistat en blanc per a que anoteu les necessitats i la secretària faça la comanda. En cas de que el material no estiga a la sala de mestres, demaneu-lo al despatx.

8.5.2 Material d'aula.

Les famílies entregaran el material que el/la tutora haja enviat en un llistat a principi de curs, podent-lo ampliar al llarg del curs en funció de les necessitats de l'aula.

Cada aula tindrà una dotació de 100 € que se pot destinar per a comprar material de cicle, nivell i/o aula. Les fundes plastificar, material específic tallers i manualitats, material "chollos", etc...ha d'eixir d'aquesta partida de diners, cal

revisar abans de demanar que eixe material no el tingam disponible en el magatzem.

8.6 Fotocopiadora.

Les fotocopies i els fulls de l'aula aniran a càrrec del centre, cada mestre tindrà la seua contrasenya individual que li donarà la secretària a principi de curs i un límit per trimestre .

A final de curs, es farà la revisió i la comprovació de material i la reposició d'etiquetes que s'hagen perdut durant el curs.

Al centre hi ha tres fotocopiadores: sala de mestres (professorat) ,altra en el despatx (d'ús exclusiu) i una en infantil. Aquestes màquines seran utilitzades pel personal docent, si hi ha qualsevol problema cal informar del mateix a la secretària.

Tots els ordinadors del centre estan connectats per xarxa a la fotocopiadora de la sala de mestres.

8.7 Banc de Llibres

L'alumnat del primer cicle d'educació primària (1r i 2n de primària) que participen en la xarxa de llibres se'ls entregarà un xec-llibre pel valor dels llibres de text. La secretària avisarà a les tutores i a les famílies quan han de vindre a arreplegar-ho.

El nostre centre disposa d'un Banc de Llibres que funciona des de tercer fins a sisè de primària. Participar en ell és voluntari.

Seran les famílies les encarregades de vetlar pel bon ús dels llibres i seran lliurats al final de curs.

És molt important des de la tutoria complir les normes acordades en claustre:

Quan la comissió del BANC DE LLIBRES considere que un llibre no compleix aquestes **normes**, s'haurà de reposar:

- Escriure paraules o missatges en qualsevol format.
- Fer dibuixos o ficar adhesius.

- Doblegar les fulles per a marcar temes.
- Embrutar les pàgines amb qualsevol producte.
- Trencar, arrugar o banyar qualsevol pàgina del llibre.
- Quan falten pàgines o estiguen banyades per algun líquid.
- Quan estiga desenquadernat, encara que s'haja arreglat d'alguna manera.
- Quan el llibre estiga ratllat al llapis i no s'haja esborrat.
- Quan estiga ratllat amb bolígraf, retolador, marcador...

Altres aspectes:

Només es pot escriure el nom en l'etiqueta identificativa.

Caldrà protegir els llibres mitjançant la utilització de folres (no adhesius).

A més si hi ha qualsevol problema al retornar els llibres, (desaparició del llibre) se li comunicarà per escrit a la Coordinadora del Banc de Llibres (Dèlia).

AL principi de curs els tutors/es entregaran tots els llibres per a folrar, i s'han de custodiar tots els trimestres en l'aula.

A la finalització de les classes, al mes de juny, es preparen els lots de llibres de cara al proper curs escolar, per les tutores, tutor i personal especialista de cada cicle.

Durant la segona meitat del mes de juny les famílies de 5 anys demanaran pertànyer al Banc de Llibres el primer curs de primària, via la plataforma informàtica de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Durant el mes de juliol Delia (coordinadora del banc de llibres), prepararà la documentació de tot l'alumnat participant al Banc de Llibres el proper curs escolar.

Només arriben els llibres nous i els de reposició, els distribuïrem als tutors/es corresponents.

8.8 Relació amb les famílies

La comunicació del tutor/a en el seu grup es farà a través de webfamília (per a comunica-nos amb feed-back), i Teams i correu corporatiu (reunions on-line i fotos).

Deixarem el Telegram el mes de setembre de forma transitòria per a que les famílies se vagen acostumant a la webfamília.

La tutora o tutor de cada grup realitzarà, **a l'inici del curs**, una reunió col·lectiva amb les famílies del seu alumnat on informará de tots els punts que estan en el guió aprovat per claustre i que adjuntem en el dossier d'inici de curs i que està també al drive.

Al final de cada trimestre, es convocarà reunió col·lectiva en cada classe per tal d'informar a les famílies dels objectius treballats, dels resultats acadèmics obtinguts a l'avaluació i de les activitats programades per al proper trimestre, entre altres coses. Aquestes reunions de final de trimestre podran ser substituïdes per reunions individuals amb les famílies.

Finalitzada la reunió, lliurarem un acta de la reunió celebrada on consten els punts tractats a la reunió, percentatge d'assistència i si és el cas, dificultats trobades.

La tutora, tutor o especialista es reunirà amb les famílies de forma individual quan es considere necessari o quan les famílies ho sol·liciten. El dia establert per l'atenció a les famílies és el dilluns.

D'aquestes entrevistes individuals es farà un acta, que es guardarà per la tutora o tutor la seua carpeta del pla d'absència.

9. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Les activitats complementàries i extraescolars es decidiran a l'inici de curs per a incloure-les a la Programació General Anual.

La coordinadora d'igualtat i convivència (mestra de PT) , farà arribar els dossiers del Pla d'igualtat i convivència, SAO, i UPCCA i medi ambient (activitats

organitzades per l'ajuntament) per tal de que es concreten dates i activitats de participació de cadascú dels nivells i cicles.

Activitats complementàries.

Les activitats complementàries del centre hauran de complir els trets d'identitat del centre.

Per donar resposta a una educació inclusiva considerem **la no celebració** de dies com: pare i mare.

En quant a **la celebració d'aniversaris**, es recomanable que els aliments siguin elaborats complint tota la normativa sanitària i que no vinguen de casa.

De la mateixa forma, hem d'evitar els aliments processats, llepolies, snacks, begudes amb sucre, etc...

Establim **a nivell de centre** que les celebracions que es realitzaran seran les següents:

- 9 d'Octubre: aula i mural col·lectiu.
- Nadal: aula i centre (1, 2, 12).
- Dia de la pau: centre (4, 10, 16, 17).
- Dia de l'arbre: aula i tercer cicle (4, 13, 15).
- Carnestoltes: centre.
- Dia de la Dona: aula i centre (4, 5, 8, 10).
- Falles: aula i centre.
- Dia de l'esport: centre (3, 4).
- Dia de la família (3,4)
- Jornades literàries: centre (4, 5, 10, 16).
- Festival Tocant i Ballant: aula i centre (4, 5, 10, 16).
- Utilització de les TIC i noves metodologies: (9)
- Activitats de sostenibilitat: Patrulla neta, Brigada verda (4, 6, 7, 9, 11, 13, 14, 15).

Establim **a nivell de centre** la participació en certàmens i concursos:

- Sambori: tot el centre
- Concurs Interampa (còmic + relats curts): tercer cicle
- Viva Veu:3r- 4rt-5é i 6é.

Activitats extraescolars.

Hi haurà un/a responsable per a gestionar totes les propostes i material que arriba a centre d'activitats extraescolars.

Eixides fixes per cicle

Hem de respectar les eixides que tradicionalment es fan per cycle i programar-les cada curs en la PGA, ja que, formen part del trets d'identitat del PEC del centre.

Les eixides seran organitzades pels tutors/es en col·laboració dels especialistes i en el cas de que no pogueren anar a pernoctar, seran els membres de l'equip directiu els que es faran càrrec de l'estància en dites activitats.

Aquestes eixides són:

- Infantil 5 anys: eixirà a dormir una nit.
- Primer cycle: eixirà a dormir una nit en segon.
- 4rt: alguna activitat de multiaventura on passen mínim una nit.
- 5é: neu i/o alguna activitat esportiva.
- 6é: viatge de fi de curs.

Mestres acompanyants activitats extraescolars.

Es poden donar diferents escenaris:

1-Quan se fan activitats extraescolars AMB monitors, sols se podrà anar una persona per nivell o cycle, preferentment que estiga adscrita al mateix cycle, però pot ser que la cap d'estudis en funció de l'organització de la plantilla del col·legi i horaris qui puga col·locar a un altre mestre/a. També es valorarà el lloc on es va, l'etapa educativa (infantil o primària), les activitats que es fan, etc...

2-Si es queda un o més alumnes al centre perquè la família considera que no ha d'anar a l'eixida, haurà de quedar-se una mestra del cycle, mestra de PT o AL que el conega.

3-En el cas de que tingam que anar caminant dins de la població i si l'organització del col·legi el permeteix, podrà anar tres persones (les 2 tutores+1 suport) per nivell.

4-En el cas de que l'eixida siga SENSE monitors, ha d'anar una persona acompanyant al tutor/a.

5-Les decisions que es duen a terme en tots aquests escenaris, podran variar un funció de les característiques del grup.

Diners eixides

Les famílies faran el pagament de les eixides a través de transferència bancaria amb el preu exacte al compte del centre :

Es consideren **activitats extraescolars** (gestionades per l'AMPA) tant les que es realitzen dins de la jornada escolar però fora del període lectiu (menjador)

com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar (a partir de l'eixida).

Aquestes activitats no tindran caràcter lucratiu, seran voluntàries per a les famílies i no podran contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques de cada curs escolar ni ser susceptibles d'avaluació a efectes acadèmics de l'alumnat.

10.AVALUACIÓ

Tot el personal docent ha d'introduir les faltes setmanalment de l'alumnat i qualificacions trimestrals a ITACA.

Els docents de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge, al finalitzar el trimestre emetran un informe individual de seu alumnat per correu a les famílies, excepte el de final de curs que es donarà imprès junt a 'informe final de notes.

Una còpia d'aquest informe serà guardada pel tutor/a al despatx (cap d'estudis).

A l'inici de curs hi haurà que posar les mesures de nivell II i III a ITACA de l'alumnat corresponent de cada tutoria (coordinat per l'equip d'orientació).

En cas d'alumnat amb PAP, l'equip d'orientació junt al tutor/a elaboraran i faran el seguiment trimestral d'aquest document aquest serà avaluat segons l'adaptació curricular realitzada i caldrà guardar a l'expedient de l'alumne l'informe d'avaluació.

Les tutores i tutors a final de curs ompliran l'Informe final de nivell de cada alumne. Aquest serà proporcionat per la SECRETARIA i una vegada complimentat serà guardat per cada tutora o tutor a l'expedient personal de cada alumne en secretaria.

10.1 Acords avaluació claustre

Arrel de la publicació del Real Decret 984/2021 de 16 de novembre, de regulació de l'avaluació i promoció, revisarem el curs 21-22 els nostres criteris d'avaluació i finalment hem establert 3 modalitats:

Modalitat 1-Alumnes amb ACIS- Es requereix un informe socio psicopedagògic-

En el butlletí de fi de curs/etapa, es marca l'asterisc i se'ls posa la nota des de Suficient a Excel·lent en funció del seu progrés en l'ACIS.

Modalitat 2-Alumnes amb un desfasament de nivell-APPD

En el butlletí de fi de curs/etapa, s'avalua *seua adequació personalitzada de la programació didàctica*.

que li hem fet i fiquem:

-Suficient-Bé (com a màxima nota).

-En observacions -proposedem posar:

“Les matèries...estan avaluades en funció del progrés observat en l'alumne, segons la seua adequació personalitzada de la programació didàctica.

Modalitat 3-Alumne que no arriba al nivell al que pertany el grup classe.

Se li avalua com a la resta i en el cas de que estiga suspès cal detectar quina és la barrera i posar mesures per ajudar a que l'alumne/a arribe als objectius plantejats.

Així mateix, s'haurà d'omplir el document de l'alumne amb matèries suspeses a final de curs i arxivar-lo al seu expedient. (PER)

10.2 Dates d'avaluació.

Les notes de cada trimestre es poden ficar a partir de la data d'inici de l'avaluació i fins la data límit que vos marquem.

Continuarem amb el sistema del curs anterior on estaran previ a les dates d'avaluació les carpetes al drive compartir per a poder pujar els informes i les valoracions dels especialistes.

Una vegada col·locades les notes en Itaca, La SECRETÀRIA vos entregarà l'acta per a que la reviseu i farà les rectificacions pertinents, de forma que al dia següent es publiquen per la Web família.

Només imprimirem en paper l'informe de fi de curs, que és l'únic de caràcter quantitatiu.

La resta seran informes qualitius i farem servir el model que hem utilitzat al curs 24-25, tant en Educació Infantil com en primària,pujant-los al drive.

PRIMÀRIA

Avaluacions	Inici	Data límit	Rectificació secretària
Publicació			
1º(60 dies)	8/9	8/12	9/12
10/12			
2º(57 dies)	11/12	15/3	16/3
17/3			
3º(58 dies)	18/3	16/6	17/6
18/6			

DATES AVALUACIÓ **INFANTIL**: 31 GENER i 19 JUNY

TOTAL DIES LECTIUS 179

-1er trimestre: 60 dies

-2on trimestre: 57 dies

-3er trimestre: 58 dies.

Inici classes: 8 setembre

Últim dia: 19 de juny.

Nadal: 23/12 al 6/1

Pasqua: 2 abril al 13 abril

Dijous 9 d'octubre

Dilluns 8 desembre

Dijous 19 març

Divedres 1 de maig

Tres dies locals: 10/10-18/3-20/3

Resolució 7 de juliol-Instruccions inici de curs-

Els aspectes a destacar:

-Documents a actualitzar:

- PAM
- Pla d'igualtat i convivència

-Serà objecte de revisió aquest curs:

- Propostes pedagògiques cicle:
 - Concreció de les competències específiques cicle
 - Selecció de sabers.
 - Concreció criteris d'avaluació
- Concreció curricular de centre.
- Programacions infantil i primària.

-Documents a elaborar:

- Programa llengües vehiculars
- Pla de foment lector
- PIE (si procedeix)
- PEAf (si procedeix)
- Pressupost del centre (abans del 30 de gener)
- Horaris (pujar a ITACA abans del 30 de setembre)

-Altres aspectes importants:

-Període adaptació d'infantil ha de començar en la data fixada per a l'inici de les activitats lectives 8 de setembre i acabar a final de setembre.

-Formació obligatòria d'emergències de protecció civil, es contarà amb el Cefire.

- Impartir a l'alumnat d'infantil (7.1.5) i primària (7.2.7) al menys 2 hores al curs en el marc de la tutoria, per part del tutor/a. En la resolució s'estableixen els continguts.
 - Independentment de la llengua base, l'alumnat tindre dret a triar fer les proves en castellà o valencià.
 - Cal publicitar els critèris d'avaluació i promoció de la Concreció Curricular de centre (web i tauler). Pàg 125.
 - Sisè participarà en l'obtenció dels Premis Extraordinaris sempre i quan es faça de manera que no contribuïa a la comparació a nivell curricular entre companys. És molt important que des de cinquè tant els tutors/es com els especialistes tinguen alguns alumnes al cap que puguen ser susceptibles de participar en aquest premis i en cas de dubte posar-li bona nota perquè sinó després li afecta a la mitja
 - Data màxima d'entrega PGA/PAM: 14 de novembre 2025.
 - Data màxima entrega Memòria: 21 de juliol 2026.
-