

**CEIP MARE DE DÉU DELS XICS  
LA FONT DE LA FIGUERA**

# NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

APROVAT PEL CLAUSTRE AMB DATA 9 de juliol de 2024

APROVAT PEL CONSELL ESCOLAR AMB DATA 10 de juliol de 2024

Les normes d'organització i funcionament del centre inclouen el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, segons el 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 i el Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, així com la resta de legislació educativa que implica a les etapes que atén el centre.

## Index

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 0.-BASE LEGAL.....                                                                                                              | 4  |
| 1. CONSIDERACIONS GENERALS. EL NOSTRE CENTRE.....                                                                               | 5  |
| 1.1.- Preàmbul.....                                                                                                             | 5  |
| 1.2.- Denominació i ubicació.....                                                                                               | 5  |
| 1.3.- Marc legal.....                                                                                                           | 6  |
| 1.4.- Activitats d'ensenyament a què es dedica.....                                                                             | 6  |
| 1.5.- Trets d'identitat.....                                                                                                    | 6  |
| 1.6.- Principis educatius generals.....                                                                                         | 6  |
| 2. EL NOF.....                                                                                                                  | 9  |
| 2.1.-Elaboració, aprovació i difusió.....                                                                                       | 9  |
| 2.2.- Seguiment i avaluació.....                                                                                                | 9  |
| 3. ASPECTES RELATIUS A L'ORGANITZACIÓ FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....                                                              | 10 |
| 3.1.- Proposta d'actuacions a l'inici de curs.....                                                                              | 10 |
| 3.2.- Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat.....                                                                    | 11 |
| 3.3.- Decisions sobre organització de l'horari lectiu.....                                                                      | 11 |
| 3.4- Decisions sobre divisió del període lectiu.....                                                                            | 12 |
| 3.5- Decisions sobre el calendari escolar.....                                                                                  | 12 |
| 3.6.- Criteris d'assignació de tutories i especialitats per als diferents nivells.....                                          | 12 |
| 3.7.- Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.....                                                                 | 13 |
| 3.8.- Participació de l'alumnat, de les famílies, així com de voluntariat i d'altre personal extern als centres docents.....    | 13 |
| 3.9.- Mitjans de difusió dels centres docents.....                                                                              | 15 |
| 3.10.-Ús social dels centres educatius.....                                                                                     | 15 |
| 3.11.-Salut i seguretat en els centres educatius.....                                                                           | 15 |
| 3.12.-Assistència sanitària a l'alumnat.....                                                                                    | 15 |
| 3.13.-Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre.....                                                              | 16 |
| 3.14.- Procediment d'avaluació de l'alumnat.....                                                                                | 16 |
| 3.15.- Mesures de flexibilització.....                                                                                          | 17 |
| 3.17.- Accions per a afavorir la promoció de l'alumnat.....                                                                     | 20 |
| 3.18.- Procediment a emprar en el cas d'alumnat que no promociona.....                                                          | 20 |
| 3.19.- Incorporació de noves metodologies a l'aula.....                                                                         | 21 |
| 3.20.- Eixides del centre amb l'alumnat.....                                                                                    | 21 |
| 3.21.- Criteris per a la decisió de participació en les eixides de l'alumnat d'integració o problemes de conducta.....          | 23 |
| 4. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ:.....                                                                                                   | 24 |
| 4.1.-Índex dels protocols.....                                                                                                  | 24 |
| 4.2.-Passos a seguir en cas d'absència de l'alumne per malaltia o altres motius .....                                           | 24 |
| 4.3.- Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut.....                                                                              | 25 |
| 4.4.- Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat..... | 25 |

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5. NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN DEL CENTRE.....                                                  | 27 |
| 5.1.- Passos a seguir en cas de pediculosi a l'aula.....                                          | 27 |
| 5.2.- Sobre l'alternativa a la religió o atenció educativa.....                                   | 27 |
| 5.3.- Organització i funcionament del banc de llibres.....                                        | 28 |
| 5.4.- Sobre els usos dels espais i les normes establertes.....                                    | 30 |
| 6. ORGANITZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DOCENT.....                                | 32 |
| 6.1.- Òrgans de govern i coordinació docent.....                                                  | 32 |
| 6.2.- Òrgans unipersonals de govern.....                                                          | 32 |
| 6.3.- Òrgans col·legiats de govern.....                                                           | 32 |
| 6.4.- Òrgans unipersonals i col·legiats de coordinació docent.....                                | 32 |
| 6.5.- Altres figures de coordinació.....                                                          | 33 |
| 6.6.- L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides a la normativa vigent..... | 33 |
| 7. ALTRES ASPECTES A TENIR EN COMPTE RESPECTE EL PROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE.....           | 34 |
| 7.1.- Tractament de dades.....                                                                    | 34 |
| 7.2.- Drets de la infància.....                                                                   | 35 |
| 7.3.- Inclusió educativa.....                                                                     | 36 |
| 7.4.- Principis de coeducació.....                                                                | 37 |
| 7.5.- Carta de compromís educatiu amb les famílies de l'alumnat dels centres.....                 | 37 |
| 7.6.- Participació en projectes d'innovació pedagògica i curricular .....                         | 37 |
| 7.7.- Manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions.....                            | 37 |

## 0.-BASE LEGAL

L'organització i el funcionament dels centres educatius han de facilitar l'adquisició de les competències clau per l'alumnat. També han d'afavorir la implantació i el desenvolupament de tots aquells plans, programes i projectes acordats i aprovats que contribuïsqen a l'èxit educatiu, entés com el desenvolupament integral de cada alumne i de cada alumna, tenint en compte el seu punt de partida i les seues capacitats.

El 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, contempla en la secció segona, normes d'organització i funcionament que afecten directament al nostre alumnat.

Segons l'article 68 d'aquest mateix decret:

- 1. Els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que es disposa en la normativa bàsica i d'acord amb les línies i criteris indicats en el projecte educatiu. La comunitat educativa haurà de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'aquestes normes.*
- 2. Aquestes normes inclouran, de manera prioritària, el pla d'igualtat i convivència, d'acord amb el Pla director de coeducació i els plans d'igualtat impulsats per la Generalitat que siguen aplicables.*

L'article 9 del Decret 195/2022, especifica que «l'organització dels centres educatius constitueix una eina bàsica en la consecució de les finalitats a les quals s'orienta el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana. La planificació i la intervenció conjunta, coordinada i flexible de tots els òrgans col·legiats, de govern i de les estructures habilitades en els centres educatius resulta imprescindible per a afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat, i per a garantir la prevalença dels principis i valors de la igualtat i la convivència».

D'acord les instruccions d'inici de curs (punt. 3 Annex Únic):

*Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligatori i recolliran les normes d'igualtat i convivència, concretaran les estratègies per a la prevenció i la resolució de conflictes, així com les mesures d'abordatge educatiu aplicables en cas d'incompliment, que seran de caràcter educatiu i restauratiu i que tindran en compte les variables contextuais, en particular les situacions i condicions personals de l'alumnat, d'acord amb el Decret 195/2022. Les mesures d'abordatge educatiu s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les seues necessitats de suport i a la seua situació socioemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets. Aquestes han de promoure l'adquisició de la competència socioemocional, el respecte a tots els membres de la comunitat educativa, els valors de la comunicació i el diàleg i la restauració. Les mesures d'abordatge educatiu podran desplegar-se de manera que, en cas de perjudici greu a la convivència, s'adopten mesures que no interrompen el procés educatiu de l'alumnat, faciliten la col·laboració i la corresponsabilitat en l'abordatge de conductes complexes i potencien l'acompanyament i la supervisió de tot el procés. Es pretén el benestar de totes les persones i la seguretat, a més de facilitar la immediatesa de l'abordatge dels conflictes i de la convivència.*

# 1. CONSIDERACIONS GENERALS. EL NOSTRE CENTRE

## 1.1.- Preàmbul.

D'acord el 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 centre ha de disposar d'unes normes d'organització i funcionament. De conformitat amb l'anterior, en el cas del nostre col·legi, aquestes normes es redactaran amb la participació de distints membres de la comunitat educativa.

El nostre col·legi està integrat per l'alumnat, el professorat, el personal no docent al servei del centre i les famílies dels alumnes.

Tota la nostra activitat educativa estarà encaminada a aconseguir el racional desenvolupament de l'alumnat, al voltant del qual, i en el seu total profit, giraran totes les activitats escolars i extraescolars.

A més, aquest centre pregarà pel compliment dels drets de la infància regulats per la Convenció de drets de la infància, aprovada el 20 de novembre de 1989, i de la qual Espanya és Estat part.

## 1.2.- Denominació i ubicació.

El nostre centre s'anomena CEIP. Mare de Déu dels Xics i està ubicat a La Font de la Figuera, província de València, al carrer Molí, s/n i a la Travessia Raquel Payà s/n. El centre està repartit en 2 edificis: un principal amb dues plantes dedicat a les aules de l'etapa d'Educació Primària, despatxos i espais per al professorat i un edifici separat que consta de dos altures i diverses aules i està destinat a l'etapa d'Educació Infantil. A més cal afegir l'edifici del gimnàs, una pista multiesportiva i un edifici que alberga la seu de l'AMPA i l'aula sensorial.

Els accessos al centres són: Travessia Raquel Payà ( Edifici Primària i Gimnàs) i Carrer Molí s/n (Edifici d'Educació Infantil, Seu de l'AMPA i aula sensorial). L'alumnat podrà entrar i eixir per qualsevol de les postes dels edificis de primària i infantil, preferentment es recomana que cada etapa isca per la porta del seu edifici.

En amdos casos, les famílies romandran a la porta sense entrar amb els fill/es, i en cas que hagen d'entrar a Secretaria, esperaran fins que l'alumnat haja entrat a classe.

Les portes d'accés al centre romandran obertes 10 minuts. En cas que l'alumnat arribe més tard, accedirà al col·legi però romandrà en alguna zona comú amb supervisió docent fins el canvi d'hora. Per a entrar a l'aula serà acompanyat pel mestre de guàrdia o per la conserge.

L'alumnat acudirà al punt de trobada que el tutor/a haurà establert i serà el professor/a que li toque a eixa hora, siga tutor o especialista qui s'encarregarà de pujar o entrar a l'alumnat a l'aula corresponent o bé de traure'ls en el cas de les eixides.

A partir de les 14 hores la tutela correspon a les famílies.

De la mateixa forma, en cas de les reunions dels tutors/es amb les famílies o qualsevol altre acte que organitze el col·legi fora de l'horari escolar, és a dir a partir de les 14 hores d'octubre a maig i a partir de les 13 hores en setembre i juny, la tutela correspon a les famílies, és a dir que qualsevol cosa que passe a l'alumnat, encara que siga dintre del recinte escolar serà responsabilitat de les famílies.

En el registre de centres de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esports, al nostre centre se li adjudica el codi 46004036.

El contacte telefònic es pot efectuar a través del 962249685 (direcció), 962249687 (cap d'estudis) i 628685888 (Educació Infantil).

El correu electrònic és 46004036@edu.gva.es.

### **1.3.- Marc legal.**

El nostre NOF s'ha desenvolupat partint de la següent normativa:

-Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOMLOE)

-Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

-Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front a la violència.

-Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

-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.

-Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

-Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI).

- 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.

- Instruccions de funcionament anuals publicades per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació

### **1.4.- Activitats d'ensenyament a què es dedica.**

Al nostre centre s'impartixen les ensenyances corresponents a les Etapes d'Educació Infantil (2<sup>n</sup> cicle) i Primària, és a dir, alumnat de 3 a 12 anys.

### **1.5.- Trets d'identitat.**

1. L'escola es declara aconfessional i laica, tot i respectant la legislació vigent i les creences de l'alumnat i del professorat.

2. Es reconeix el dret d'ús de la pròpia llengua a tots els membres de la Comunitat Escolar. El Centre ofereix un programa plurilingüe, de conformitat amb la normativa vigent, basat en les llengües de valencià, castellà i anglès. Tot i això, amb la finalitat de contribuir a la normalització lingüística del valencià com a llengua pròpia de la Comunitat, aquesta serà la llengua de comunicació i vehicular a l'àmbit escolar.

3. La línia pedagògica estarà adequada al ritme evolutiu i d'aprenentatge, a les capacitats físiques i intel·lectuals, a la diversitat dels processos individuals, a la situació personal, i a les referències socio-culturals dels xiquets i xiquetes.

4. S'educarà per a la igualtat i la integració, eliminant qualsevol tipus de discriminació i es potenciarà l'eliminació de diferències de rols sexistes, tant entre l'alumnat com entre el professorat.

5. L'escola, culturalment oberta, estimularà en l'alumnat els valors propis d'una societat democràtica: solidaritat, respecte, diàleg, esperit crític, cooperació i responsabilitat.

6. Es potenciarà la participació real i efectiva en la gestió del Centre de tots els estaments que el componen.

7.- La integració social i educativa constituirà una de les bases de la nostra línia educativa.

### **1.6.- Principis educatius generals.**

L'activitat educativa del nostre centre tindrà els fins següents:

- El desenvolupament integral de l'alumnat, fomentant una personalitat responsable, democràtica, solidària, motivada, respectuosa i autònoma.
- La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència.
- L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, així com de coneixements científics, tècnics, humanístics i històrics.
- La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.
- La preparació per a participar activament en la vida social i cultural, independentment de les seues capacitats.
- La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

Seguint el punt anterior, la nostra activitat educativa es desenrotllarà atenent als principis següents:

- ◆ La formació personalitzada, que propicie una educació integral en coneixements, procediments i actituds dels alumnes en tots els àmbits de la vida; personal, social, familiar, professional. Per a això caldrà ajustar-se a la diversitat d'alumnes del centre, partint de les seues capacitats i habilitats, adequant la formació a cada alumne.
- ◆ La participació i col·laboració de pares/ mares i/o tutors/es per a contribuir a la millor consecució dels objectius educatius.
- ◆ L'efectiva igualtat de drets entre els sexes, el rebuig de tot tipus de discriminació i el respecte a totes la cultures, així com el foment dels valors i comportaments democràtics i el respecte a la convivència, la cooperació, la pau, i la solidaritat, i una actitud de defensa del medi ambient. Tot això treballat transversalment en totes les àrees educatives.
- ◆ El desenrotllament de les capacitats creatives i de l'esperit crític, utilitzant per a això el llenguatge en tots els seus aspectes i els raonaments concret i abstracte, i en especial els hàbits i tècniques de treball.
- ◆ L'autonomia pedagògica del centre dins dels límits establerts per les lleis, així com l'activitat investigadora dels professors a partir de la seua pràctica docent.
- ◆ L'atenció psicopedagògica i l'orientació educativa i professional.
- ◆ La metodologia activa que assegure la participació de l'alumnat en els processos d'ensenyança-aprenentatge.
- ◆ La relació amb l'entorn social, econòmic i cultural.
- ◆ L'avaluació dels processos d'ensenyança-aprenentatge.

D'aquesta forma, els objectius globals que ens plantegem són els següents:

➔ D'àmbit pedagògic:

Aconseguir un aprenentatge científic i significatiu que partisca de l'alumnat com a centre de l'aprenentatge, tot emprant una metodologia que afavorisca la construcció del pensament.

➔ D'àmbit institucional:

Aconseguir la màxima participació democràtica de tots els membres de la comunitat escolar en els òrgans de gestió del centre.

➔ D'àmbit administratiu:

Aconseguir la màxima participació o col·laboració dels membres de la comunitat escolar en l'administració del centre.

➔ D'àmbit humà (convivència):

Desenvolupar l'esperit de tolerància, diàleg, col·laboració i respecte dels altres participants en els òrgans que per a tal fi s'establisquen.

Consideracions finals al respecte dels principis educatius generals:

1. L'educació i la convivència es desenrotllaran en un marc de tolerància i respecte a la llibertat de cada u, a la seua personalitat i conviccions, que no podran ser pertorbades per cap tipus de coacció ni per l'obligació d'assumir ideologies o creences determinades.
2. Tots els membres de la comunitat educativa tindran dret a intervindre en les decisions que els afecten, a través de representants triats per a la constitució dels òrgans col·legiats de control i gestió. La Comunitat Educativa estarà integrada per tots els que participen o estan interessats en la tasca educativa: alumnat, pares/mares, professorat, personal d'administració i de servicis.
3. Els alumnes seran orientats perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seua pròpia educació i de les activitats complementàries de caràcter cultural, associatiu, recreatiu o d'índole semblant, que contribuïsquen a completar la seua formació.
4. Tots tindran dret a expressar el seu pensament, idees i opinions, sempre que això no signifiqui activitat de propaganda partidista.
5. Seran respectades les llibertats acadèmiques que corresponguen als professors. No obstant això, el saber no serà utilitzat per cap d'aquests com a instrument de dominació o manipulació dels i de les alumnes. Les llibertats acadèmiques s'exerciran en el marc de la coordinació exigida per l'existència d'Equips Educatius

El Centre, com òrgan social amb fins educatius i com a servei públic realitza la seua gestió democràticament i garanteix, mitjançant aquestes normes d'organització i funcionament intern, la participació activa de tots els membres de la Comunitat Educativa regulant els drets, competències i obligacions d'acord amb el marc legislatiu vigent i fixant com a màxim òrgan de decisió el Consell Escolar on tots i totes estan representats.



## 2. EL NOF.

### 2.1.-Elaboració, aprovació i difusió.

L'equip directiu i la CoCoPe seran els encarregats d'elaborar, sol·licitar l'aprovació de les normes d'organització i funcionament al Claustre i al Consell Escolar, fent la difusió i avaluant anualment les normes per adequar-les a les circumstàncies del curs escolar.

El NOF estarà a disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics.

### 2.2.- Seguiment i avaluació.

De conformitat amb l'article 84 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics:

*«1. Sense perjudici del desenvolupament dels plans d'avaluació dels centres que duga a terme la conselleria competent en matèria d'educació, els centres educatius realitzaran una autoavaluació del mateix funcionament, dels programes i activitats que desenvolupen, dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats acadèmics obtinguts per l'alumnat, així com de les mesures i actuacions dirigides a la prevenció de les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.*

*2. Aquesta avaluació tindrà com a referents els objectius recollits en el projecte educatiu de centre i en els diferents plans i programes que formen part d'aquest projecte, i inclourà un mesurament dels diferents indicadors establits que permeti valorar el grau del compliment d'aquests objectius, el funcionament global del centre, dels seus òrgans de govern i de coordinació docent i del grau d'utilització dels diferents serveis de suport a l'educació i de les actuacions d'aquests serveis al centre.*

*3. La conselleria competent en matèria d'educació, a través de l'òrgan directiu amb competències en avaluació, podrà establir indicadors per a afavorir el procediment d'avaluació interna dels centres.*

*4. El resultat d'aquest procés d'avaluació es plasmarà, en finalitzar cada curs escolar, en un informe d'autoavaluació que haurà d'aprovar el consell escolar del centre, i tindrà en compte, per a fer-ho, les aportacions que faci el claustre de professorat, i que inclourà, almenys, una valoració d'assoliments i dificultats a partir de la informació facilitada pels indicadors establits així com propostes de millora per a incloure-les en la PGA del curs següent.*

*5. Per a la realització de l'informe d'autoavaluació es crearà un equip d'avaluació en el qual estiguen representats, a més de l'equip directiu, els diferents sectors de la comunitat educativa triats pel consell escolar entre els seus membres, d'acord amb el procediment que s'establisca en les normes d'organització i funcionament del centre.»*

Al llarg del curs es recolliran dades que serviran posteriorment per realitzar l'informe d'autoavaluació, on es recollirà també l'avaluació del projecte educatiu del centre i de les actuacions que s'hagen dut a terme i que hagen involucrat la totalitat d'alumnes. Al mes de maig es constituirà un equip d'avaluació, que haurà de realitzar i presentar l'informe, primer al claustre i després al consell escolar.

D'acord l'article 85 del Decret 253, la conselleria competent establirà programes d'avaluació periòdica dels centres, que hauran de prendre en consideració les circumstàncies en les quals es desenvolupen les activitats educatives, la dotació del personal docent i no docent del centre i els recursos materials i tècnics amb els quals compten els centres.

A més, per a l'aplicació d'aquests programes es tindrà en compte la col·laboració dels òrgans col·legiats i unipersonals de govern i els òrgans de coordinació docent dels centres, així com de la inspecció d'educació.

En aquesta línia, l'avaluació s'efectuarà sobre els processos educatius i sobre els resultats obtinguts, tant quant a l'organització, gestió i funcionament.

El centre participarà en les avaluacions externes sempre que aquestes siguin requerides per la conselleria.

### **3. ASPECTES RELATIUS A L'ORGANITZACIÓ FUNCIONAMENT DEL CENTRE**

#### **3.1.- Proposta d'actuacions a l'inici de curs.**

Aquest punt respon a la necessitat de que tot el professorat comence el curs amb plantejaments semblants, amb el major consens possible.

Tractarem de començar de manera paulatina i aprofitar els primers dies per informar i plantejar a l'alumnat totes les qüestions importants que cal que sàpiguen o que decidisquen.

1. Els primers dies cada tutor/a o responsable del grup aprofitarà per desenvolupar activitats d'acollida.

2. La resta de dies, fins que es considere oportú, es realitzaran activitats diverses que tenen a veure en el programa del curs, com ara:

- Presentació mestres que intervenen en el grup.
- Revisió del treball d'estiu i repàs.
- Normes de funcionament de l'aula i del centre.
- Funcionament de l'agenda escolar.
- Objectius generals que pretenem treballar en el curs actual.
- Novetats a nivell curricular.
- Dinàmica de treball que anem a desenvolupar.
- Criteris que anem a emprar a l'hora d'avaluar.
- Elecció de delegats/-es i representants en el Consell Escolar del centre.
- Simulacre d'evacuació del centre.
- Valoració d'inici de curs.

D'acord el contingut del nostre Pla d'Acció Tutorial, a la reunió d'inici de curs amb les famílies es tractaran els següents punts:

Durant el primer trimestre de curs, l'equip docent convocarà reunions de pares/mares per a cada nivell educatiu.

A Educació Infantil 3 anys, d'acord les instruccions d'inici de curs, la reunió inicial es realitzarà al mes de juliol o setembre, abans de la incorporació progressiva dels alumnes. Seguidament, es realitzaran de forma individualitzada, reunions amb les famílies.

La resta de cursos d'Infantil, així com tota l'etapa de primària, la reunió inicial es realitzarà durant el mes de setembre, després de la incorporació dels alumnes, d'acord el calendari vigent de cada curs escolar.

En aquestes reunions, es tractaran els punts següents:

- Normes generals del centre: horari, funcionament, trets generals dels documents burocràtics del centre: PEC, PCC, Pla Convivència...
- Normativa aplicable, respecte currículums de l'etapa, drets i deures dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Calendari escolar (dia inici-final de curs, dies no lectius, períodes de festivitats), d'avaluacions, entrega de butlletins/qualificacions i dia establert d'atenció a pares/mares.
- Possibilitats i vies de participació dels pares en la vida escolar.
- Comunicar el dia de la setmana i l'horari d'atenció a pares.
- Citació de la importància de comunicar al centre dades importants dels alumnes, com les al·lèrgies i malalties cròniques, pares que no conviuen per motius de divorcis, separació o ruptura de parella de fet, d'acord el contingut de la legislació vigent, Resolució de 28 de març de 2014.

- Comunicar, d'acord els principis de la LOMLOE, que els pares són els primers responsables de l'educació dels seus fills i filles, i també, d'acord el DECRET 195/2022, sobre convivència escolar, cita la obligació de les mares/pares de recolzar i col·laborar amb el procés educatiu de les seues filles i fills.
- Descripció de l'horari lectiu de l'alumnat i citació/presentació de l'equip docent.
- Entrega de documentació: autorització eixides per la localitat, publicació d'imatges...
- Altres aspectes importants: dotació de material que han d'aportar l'alumnat, llibres de text o materials curriculars, equipament per a les sessions de psicomotricitat i EF, ...
- Es deixarà, al final, un temps per als precis i qüestions de les famílies.

### **3.2.- Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat.**

El centre és d'una línia, però en funció de les necessitats i del personal disponible es valora la possibilitat de fer grups flexibles en les àrees lingüístiques i en les matemàtiques, prioritzant els grups més nombrosos i els que tinguen més dificultats per desenvolupar la tasca educativa, per alumnat de nova incorporació, multinivell, alumnat amb NESE, etc.

L'atenció per recolzament, es farà amb els següents criteris:

1. Es treballarà amb adaptacions metodològiques i /o d'objectius i continguts en funció de la competència curricular de l'alumne.
2. Les mesures aplicades es regiran pels principis del DUA.
3. Es treballarà l'àrea amb més dificultat per al grup d'alumnes de cada grup classe i l'avaluarà el mestre/a tutor/a adaptant el control i/o els continguts treballats de manera consensuada entre el tutor/a i el professorat que entra a suport educatiu.
4. Es durà a terme dintre de l'aula.
5. El suport suposarà la presència de més d'un professor a l'aula. El tutor durà a terme la direcció de la classe, i la resta de mestres col·laboraran amb les tasques de control i supervisió de les activitats de l'alumnat.
6. Els alumnes estaran asseguts de forma heterogènia respecte el seu nivell de rendiment acadèmic.
7. Es podrà establir la tutoria entre iguals com un procés de control intern de l'alumnat amb perspectives de socialització.

### **3.3.- Decisions sobre organització de l'horari lectiu.**

D'acord l'article 69 del Decret 253/2019, l'horari general del centre reflectirà totes les activitats d'aquest i s'acomodarà al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general transcorrerà entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar.

Els horaris de les activitats, per àrees, grups i nivells s'inclouran a la PGA de centre i es configuraran seguint els criteris establerts per la normativa vigent.

Aquests horaris, d'acord amb el que estableix l'ordre de calendari escolar vigent per a cada curs, s'acomplirà jornada continua, amb una pausa diària de 30 minuts en el cas d'Educació Primària i 45 minuts en el cas d'Educació Infantil, dedicades a l'esbarjo.

Les activitats escolars es desenvoluparan al llarg de 25 h setmanals i l'horari del centre és el següent:

- Horari lectiu: de dilluns a divendres: de 9:00 a 14:00h
- Horari complementari per al professorat:
  - Dilluns de 9:00 a 14h i de 15 a 17h
  - De dimarts a dijous: de 9:00 a 15:00h

■ Divendres: de 9:00 a 14:00h

Les portes del centre per a l'accés dels alumnes estaran obertes cinc minuts abans de l'hora d'entrada. Alhora, el centre romandrà obert de dilluns a divendres de 9 a 17h.

### **3.4- Decisions sobre divisió del període lectiu.**

D'acord el pla específic d'organització de la jornada escolar, el centre romandrà obert fins les 17h, i les activitats extraescolars voluntàries i gratuïtes es desenvoluparan de dilluns a divendres de 15:30 a 17h.

Els criteris que es seguiran per a la realització d'horaris i que s'inclouran a la PGA són:

- Respectar la corba de rendiment, intentat que en les primeres hores s'impartisquen les àrees instrumentals i amb més continguts conceptuals. Deixant àrees més manipulatives i amb més continguts procedimental per a les últimes hores del matí.
- Respectar els horaris per a aquells professors que són coordinadors/-es d'equip docent, coordinadors/-es de projectes de formació, coordinació de PAF i coordinació de TICS així com altres tipus de coordinacions, per a realitzar les tasques pròpies del seu càrrec.
- Equiparar els horaris del professorat en quant a atenció directa i recolzament dels alumnes, establint criteris d'actuació per al suport en els cicles educatius, per a aquells alumnes amb dificultats.
- Cobrir els horaris del professorat que forma part de l'equip directiu.

### **3.5- Decisions sobre el calendari escolar.**

L'ordre d'11 de juny de 1998, de la conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV de 18 de juny), estableix els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que impartixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional, Batxillerat, ensenyances artístiques i ensenyances d'idiomes. L'esmentada disposició atribueix a la Direcció General de Centres Docents, hui Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, la competència per a dictar la resolució en què es fixe el període lectiu.

D'altra banda, la disposició addicional quinta de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació estableix el nombre mínim de dies lectius que ha de contindre el calendari escolar.

Així doncs, cada curs es dictaran normes al respecte dels dies lectius i festius oficials, així com els períodes de vacances, a més d'aprovar en Consell Escolar els 3 dies festius corresponents, preferentment un per trimestre escolar.

### **3.6.- Criteris d'assignació de tutories i especialitats per als diferents nivells.**

D'acord amb la normativa vigent, la designació de tutors/es i especialistes correspon a la direcció del centre a partir dels criteris elaborats pel Claustre. El seu referent legal és l'article 40 del Decret 253/2019, on es cita textualment:

*«1. La finalitat de l'acció tutorial és contribuir, juntament amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.*

*2. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent. Cada grup d'alumnat tindrà una tutora o un tutor. Podrà ser tutora o tutor qui impartisca diverses àrees del currículum en el mateix grup.*

*3. La tutora o el tutor serà designat per la direcció del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establits amb caràcter previ pel claustre. En tot cas, la direcció del centre decidirà, amb criteris pedagògics, l'assignació de les tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.*

*4. En primer d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà*

*designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.*

*5. La direcció d'estudis coordinarà l'acció tutorial. En aquest sentit, la direcció d'estudis convocarà les reunions periòdiques que siguin necessàries durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció.*

*6. L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que siguin degudament autoritzades.»*

Els criteris que es tindran en consideració seran els següents:

1. Criteris pedagògics i lògics, sempre considerant l'interès superior dels alumnes del grup i respecte aspectes comentats i raonats al claustre.
2. Prevaleix la continuïtat durant 2 cursos escolars (màxim) en el mateix grup per als tutors/es, en els casos següents: si has impartit primer, tercer o cinquè de primària, excepte que el curs següent el tutor/a no formara part del Claustre.
3. Preferència en la tutorització dels cursos de 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup> de primària de professorat definitiu al centre i preferentment no especialista.
4. Presència del tutor/a en la seua aula el màxim número d'hores possible.
5. Especialistes: Disposen de la opció de triar tutoria seguint els següents criteris:
  - Completar aquelles tutories que encara estan pendents d'assignació.
  - Cobrir horari de tutors que gaudeixen d'una reducció de jornada per motius diversos.
  - Sempre i quan es puga garantir que es puguin impartir totes les sessions de la seua especialitat en tots els nivells.
  - Per cobrir horaris de reducció de jornada d'altres mestres.
6. Per ordre d'antiguitat com a definitiu al centre, en cas d'empat segons la nota del concurs de trasllat i si hi continuara l'empat es prioritzaria l'antiguitat en el cos des de l'aprovació de l'oposició. Si els requisits esmentats anteriorment no foren suficients es realitzaria un sorteig per a desempatar, el resultat del qual es mantindrà durant tota la pertinença dels mestres implicats al centre.
7. En cas del professorat nouvingut l'ordre de tria serà per l'ordre en el concurs de trasllat.
8. En cas de diverses situacions d'estat laboral l'ordre de tria serà el següent: Definitiu/va - Provisional - Comissió de serveis – Interí/na.

### **3.7.- Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat.**

En relació amb el que estableix l'article 71 del Decret 253/2019, el nostre centre, en l'exercici de la nostra autonomia organitzativa, ha elaborat un pla d'atenció educativa en cas d'absència del professorat.

En el cas que algun mestre/a no acudisca al centre de manera puntual per algun motiu justificat, es realitzarà l'atenció de l'alumnat afectat, prioritzant a aquells de menor edat, sent funció de la direcció d'estudis, l'assignació de professorat de guàrdia que cobrisca les hores impartides per el mestre/a absent. Si l'absència es prolongada en el temps, també tindrà la funció de coordinar les diferents substitucions que garantisquen l'atenció dels alumnes fins l'arribada del mestre/a substituït/a.

El professorat que assumirà les substitucions serà aquell que dispose d'hores de no docència directa d'un àrea curricular, ja siga per hores de coordinació, de suport o hores de lliure disposició.

Per tant, el nostre centre segueix els criteris següents:

- 1.- Professorat amb suport o codocència dins de l'aula sense professor/a.
- 2.- Professorat amb disponibilitat del mateix nivell i/o cicle (recursos/coordinacions).
- 3.- Un mestre/a que tinga suport en un altre grup en eixa sessió.

4. Hores de coordinació de cicle, equip docent, TIC, convivència i PAF.
5. Hores de dedicació a càrrec directiu.

### **3.8.- Participació de l'alumnat, de les famílies, així com de voluntariat i d'altre personal extern als centres docents.**

La comunitat es defineix com *“Grup social generalment caracteritzat per un vincle territorial i de convivència o per una afinitat d'interessos i de conviccions ideològiques”*

La comunitat educativa és àmplia i com a tal crea vincles emocionals, promou, fomenta i protegeix les relacions entre els seus membres. Fa que es reduïska la distància entre les persones que la formen (alumnes, professors/es, pares i mares, ...) i dona seguretat als seus integrants ja que poden sentir-se membres d'un grup.

La participació en la vida del centre és una eina per fer comunitat i per construir una història comuna: la de la nostra escola. Els nostres grups d'interès seran: els alumnes, les famílies, el professorat, el PAS, i la Comunitat Educativa.

Al nostre centre hi ha constituïda una AMPA que col·labora en el funcionament del centre. Una representació d'aquesta associació és present al Consell Escolar. Aquesta associació tindrà dret a fer arribar les seues propostes al consell escolar i a la direcció del centre, i a participar així en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, de la memòria final de curs i de tots aquells plans i programes que determine l'administració educativa, que estaran a la seua disposició a la secretaria del centre i dels quals rebran un exemplar preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

Tanmateix, aquesta associació podrà utilitzar, d'acord normativa vigent, per a les activitats que els són pròpies, els locals, dependències i mitjans del centre, sempre que el consell escolar del centre considere que no interfereixen en el desenvolupament normal de les activitats previstes en la programació general anual. Seran responsables de fer-ne un bon ús.

Aquesta associació haurà de presentar, si escau, en el termini establert per l'administració educativa en les instruccions d'organització i funcionament de cada curs escolar, el seu pla d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a l'alumnat per a sotmetre'l a l'aprovació del consell escolar en relació amb la seua concordança amb el projecte educatiu de centre. Aquest pla fomentarà la col·laboració entre els diferents sectors de la comunitat educativa.

Les referències a la participació de la presidència i de la junta directiva es poden consultar als articles 48 i 49 del Decret 253/2019.

Els alumnes, que són els principals protagonistes de la seua formació, intervenen activament en la vida de l'escola segons les exigències pròpies de l'edat i hi assumeixen responsabilitats proporcionades a la seua capacitat.

El professorat ajuda l'educand a formar la seua personalitat, completant l'acció educadora de les famílies. S'impliquen activament en la planificació, desenvolupament i avaluació del Projecte Educatiu. Col·laboren en la gestió del centre mitjançant els òrgans de govern i participació, i viuen en un afany permanent de renovació per al millor exercici de la seua missió.

El personal no docent contribueix a la bona marxa de la Comunitat Educativa amb les seues aportacions i serveis. Com els altres estaments, té ocasió de compartir tot el que el centre és i ofereix.

La direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, establirà vies, per tal de facilitar i fomentar la participació de l'alumnat en la vida del centre tenint en compte que la participació és un mitjà per a millorar la qualitat educativa i fomentar els valors democràtics. Un exemple per fomentar la participació serà la ubicació de bústies de suggeriments en punts clau del centre, on podrà participar tota la comunitat educativa.

També es promouran compromisos amb les famílies per al desenvolupament d'activitats amb la finalitat de millorar la formació de l'alumnat i la participació democràtica. Aquests compromisos seran recollits en el projecte educatiu de centre i inclouran reunions d'aula amb l'alumnat com amb les seues famílies.

D'acord l'article 52 del Decret 253/2019, es promourà l'obertura d'aquest centre docent a l'entorn, a la Comunitat i millorar l'oferta de les actuacions educatives que es realitzen, a més de que podrà establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat.

En aquest sentit, s'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni intervindre-hi cap obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determinen el consell escolar i estiguen recollides en la programació general anual de centre. Els drets i deures i les incompatibilitats d'aquestes persones estan recollits en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.

El CEIP Mare de Déu dels Xics també establirà contactes i relacions amb les entitats més representatives i significatives del seu entorn més immediat (associacions de veïns, comerços, empreses, associacions culturals...) per tal d'afavorir la relació de l'escola amb el seu entorn.

En aquest aspecte, dintre de la nostra línia educativa, es comptarà amb la participació dels comerços de proximitat i empreses de l'entorn per realitzar actuacions i activitats conjuntes que potencien la competència sociocultural dels nostres alumnes.

La regulació de la participació dels agents externs queda marcada en la Instrucció de 20 de març de 2024, de la directora general d'Innovació i Inclusió Educativa, per la qual s'establixen documents per a la participació de qualsevol agent extern en els centres docents de titularitat de la Generalitat.

### **3.9.- Mitjans de difusió dels centres docents.**

En referència als aparells electrònics de nova tecnologia (telèfons mòbils, rellotges intel·ligents, tablets, ordinadors personals i altres) el seu ús dintre del centre escolar estarà sempre condicionat a la legislació vigent que en aquesta matèria dicte la Conselleria d'Educació.

No obstant, per part de l'alumnat, excepte motius expressament justificats i raonablement acreditats, no es podrà dur al centre cap tipus de dispositiu de telefonia mòbil i l'ús dels rellotges intel·ligents estarà condicionat a la transcendència de les seues aplicacions. En aquest sentit, cal tenir en compte que es prohibeix totalment qualsevol aparell que pugui vulnerar les lleis en matèria de protecció de dades, tant del professorat com de l'alumnat, ja que aspectes com la presa d'imatges i la gravació de veu sense l'autorització expressa dels afectats, pot desencadenar en actuacions en matèria del ministeri fiscal.

Per altra part, disposem d'un canal de Telegram per informar a les famílies d'aspectes puntuals del funcionament de l'aula i del centre, de la Web família on es registre les absències, retards, excursions, informes d'avaluació, etc. i el Portal Web del centre, on es recull informació a nivell general de l'organització, funcionament i activitats que desenvolupa el centre.

### **3.10.- Ús social dels centres educatius.**

1. Les diferents instal·lacions del centre tenen utilitat social fora de l'horari escolar, ja que l'Ampa fa ús d'elles per a reunir-se, a més, es desenvolupen algunes activitats extraescolars com les classes d'anglès o la robòtica.
2. Aquest ús, no dificulta, interfereix ni impedeix les activitats diàries escolars.
3. Les persones autoritzades per a l'ús d'edificis educatius disposen d'una pòlissa d'assegurances que dona cobertura, sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús

i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguen ocasionar durant la seua realització.

4. La utilització dels espais del centre per les associacions de mares i pares de l'alumnat és prioritària sobre la que puga realitzar qualsevol altra associació u organització aliena a la comunitat escolar.

### **3.11.-Salut i seguretat en els centres educatius.**

Aquest centre no disposa de servei complementari de menjador escolar però si dintre de l'escola i en el desenvolupament de les activitats lectives, si en alguna d'aquestes s'incorpora algun aliment, actuarem d'acord el contingut del Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat. L'objectiu d'aquest Decret és fomentar una alimentació saludable i sostenible, i impulsar la incorporació d'aliments de proximitat, de temporada i de producció ecològica, en l'àmbit de la restauració col·lectiva pública de l'Administració de la Generalitat.

En aquesta línia, a nivell de centre s'ha establert un programa amb l'objectiu de fomentar els esmorzars saludables. En aquesta línia, es fixarà la natura i el tipus d'aliments que caldrà dur per fomentar l'alimentació saludable. Pretenem, amb aquestes actuacions, facilitar la iniciativa per tastar nous sabors i incloure'ls a la seua alimentació i fomentar entre els alumnes la consciència d'una alimentació saludable.

### **3.12.-Assistència sanitària a l'alumnat.**

Caldrà seguir el contingut de la Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles en els centres escolars

La finalitat d'aquest document és descriure el procediment que han de seguir els centres educatius per atendre l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, a més de la urgència sanitària, l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles. I, per això, els centres educatius hauran de:

1. Crear un entorn de normalitat en l'escolarització per a l'alumnat amb problemes de salut.
2. Facilitar als centres educatius un marc d'organització i funcionament de l'atenció sanitària no titulada a l'alumnat, per a l'atenció de problemes de salut crònics i davant situacions d'urgència sanitària d'acord amb la normativa vigent, a més de permetre l'escolarització dels i de les alumnes en un marc de màxima normalitat amb processos d'inclusió, protecció, sensibilització, acompanyament i assessorament.
3. Orientar el personal del centre educatiu sobre la forma d'actuar davant una urgència sanitària i sobre l'administració de medicaments, de manera que, mitjançant l'aplicació del present document, se n'atenue la incertesa i es done suport al personal del centre pel que fa a les responsabilitats d'auxili i acompanyament.

### **3.13.-Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre.**

Es realitzaran procediments de control d'accés de persones alienes al centre educatiu, segons disposa la Instrucció de 20 de març de 2024, per la qual s'estableixen documents per a la participació de qualsevol agent extern. Es recollirà la següent documentació:

- Certificat negatiu del registre de delictes sexuals.
- Compromís de confidencialitat i protecció de dades en l'àmbit educatiu per a agents externs.



- Model de comunicació al Consell Escolar de la participació d'agent extern en el centre docent.
- Model de comunicació a les famílies de la participació de l'agent extern en el grup classe.

També, qualsevol eixida de l'alumnat durant el període lectiu (local o altres poblacions) haurà d'estar degudament autoritzada i signada pels pares/mares o tutors legals.

### **3.14.- Procediment d'avaluació de l'alumnat.**

Per a dur a terme l'avaluació, es seguirà la legislació vigent de cadascuna de les etapes, desenvolupada al respecte.

Així doncs, dins del procés d'ensenyament i aprenentatge, realitzarem sessions d'avaluació per a valorar de manera contínua, objectiva i contrastada, tant els aprenentatges de l'alumnat, com els processos d'ensenyament i la nostra pròpia pràctica docent en relació amb l'èxit dels objectius educatius. Cada mestra o mestre decidirà sobre els resultats de l'avaluació de l'àrea que impartisca, tot i que les decisions importants i rellevants del procés acadèmic de cada alumne es duran a terme de forma conjunta, sempre que siga possible.

Aquestes sessions d'avaluació seran coordinades pel coordinador del cicle i en elles els tutors/es i especialistes que donen classe en eixe grup corresponent podent disposar de l'assessorament del servei psicopedagògic escolar i/o logopeda. Assistirà un membre de l'equip directiu.

En el procés d'avaluació contínua, quan el progrés de l'alumnat no siga l'adequat, el professorat del grup, coordinat per la tutora o tutor, establirà mesures de reforç educatiu. Aquestes mesures s'adoptaran en qualsevol moment del curs tan prompte com es detecten les dificultats, i estaran dirigides a garantir l'adquisició dels aprenentatges imprescindibles per a continuar el procés educatiu.

El nostre centre determina que farem una sessió d'avaluació cada trimestre de cada aula, tant d'Educació Infantil com d'Educació Primària, quedant constància escrita de totes aquestes sessions en les actes de coordinació d'equip docent. En cada sessió d'avaluació, es faran constar: els acords aconseguits, les decisions adoptades i trets generals de la informació que s'ha de transmetre a les famílies sobre el procés educatiu de l'alumnat, la qual es reflexarà especialment als butlletins trimestrals informatius que s'entregaran a les famílies, que tindran, obligatòriament, el format del programa Itaca, pel que és responsabilitat de cada docent bolcar les qualificacions qualitatives o quantitatives en aquesta aplicació, dintre del termini establert.

### **3.15.- Mesures de flexibilització.**

➔ Respecte Educació Infantil:

En referència a la flexibilització en l'escolarització, cal atendre l'article 32 de l'Ordre 20/2019 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, que diu el següent:

*«Article 32. Flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives especials o retard maduratiu.*

*1. Aquesta mesura de resposta de nivell IV, de caràcter extraordinari, està dirigida a l'alumnat que presenta necessitats educatives especials o retard maduratiu i la família o els representants legals sol·liciten l'escolarització per primera vegada en el segon cicle d'Educació Infantil, quan l'informe sociopsicopedagògic justifica que d'aquesta manera es contribueix a optimitzar la maduració i les competències necessàries per a cursar amb millor garantia d'èxit aquest cicle, en les condicions següents:*

a) L'alumnat a què correspon, per edat, escolaritzar-se en el nivell de tres anys, pot escolaritzar-se, en cas que siga possible, en les unitats autoritzades de 2-3 anys o romandre un any més en aquestes unitats, si ja hi està escolaritzat.

b) L'alumnat a què li correspon, per edat, escolaritzar-se en el nivell de quatre anys, pot escolaritzar-se en el nivell de tres anys.

4. El procediment per a aplicar aquesta mesura és el següent:

a) La direcció del servei psicopedagògic escolar tramita la proposta, abans de quinze dies hàbils de la data de publicació de places educatives vacants, a la direcció territorial competent en matèria d'educació, adjuntant-hi l'informe sociopsicopedagògic, la conformitat per escrit de la família o els representats legals i, si escau, altres informes que es consideren rellevants per a la resolució del procediment.

b) La persona titular de la direcció territorial competent en matèria d'educació ha de resoldre la pertinència de la mesura, vista la proposta del servei psicopedagògic escolar i, en cas de considerar-ho necessari, l'informe de la Inspecció d'Educació, i comunicar-ho, per escrit, al centre i a la família o els representants legals, abans de la primera data establida per a la publicació de les places educatives vacants en l'Educació Infantil. El centre docent ha d'adjuntar la resolució a l'expedient administratiu de l'alumna o alumne.

Respecte la pròrroga de permanència d'un any més en el segon cycle, cal atendre a l'article 33 de l'Ordre 20/2019, cita:

«Article 33. Pròrroga de permanència d'un any més en el segon cycle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives especials:

1. Aquesta mesura de resposta de nivell IV, de caràcter extraordinari, està dirigida a l'alumnat amb necessitats educatives especials que cursa el segon cycle d'Educació Infantil, quan l'informe sociopsicopedagògic justifica que d'aquesta manera es contribueix a optimitzar la maduració i l'adquisició de les competències necessàries per a continuar la seua escolarització amb millors garanties d'èxit. Pot aplicar-se una única vegada en el cycle, en qualsevol dels nivells.

2. El procediment per a aplicar aquesta mesura és el següent:

a) La tutora o el tutor, a proposta de l'equip educatiu o de la família o representants legals, formalitza la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació, perquè, si escau, realitzi l'avaluació sociopsicopedagògica i emeta l'informe sociopsicopedagògic corresponent, d'acord amb el procediment establert en l'article 6 d'aquesta ordre. La sol·licitud ha d'incloure informació sobre les competències socioafectives, d'autonomia i autoregulació i la repercussió que aquesta mesura pot tindre sobre la seua autoestima i socialització.

b) La direcció o la titularitat del centre, en vista de l'informe sociopsicopedagògic favorable, l'opinió favorable de l'equip educatiu i la conformitat de la família o els representants legals autoritza l'aplicació de la mesura, en previsió del curs següent i abans de la publicació de les places educatives vacants.»

## ➔ Respecte Educació Primària:

D'acord el Decret 106/2022, de 5 d'agost, del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària, i l'Orde 20/2019, cal tenir en consideració els aspectes següents:

*Article 30. Permanència d'un any més en el mateix curs*

1. Aquesta mesura de resposta de nivell III, de caràcter excepcional, pot aplicar-se en qualsevol curs de l'ensenyament obligatori i en el Batxillerat, amb l'objectiu que l'alumnat puga assolir les competències que faciliten el seu progrés acadèmic.

2. En l'etapa de l'Educació Primària, l'alumnat pot romandre un any més en el mateix curs una sola vegada al llarg de l'etapa.

4. Les decisions sobre la permanència de l'alumnat s'han d'adoptar de manera col·legiada pels equips docents en previsió del curs següent i abans de la publicació de les places educatives vacants.

5. Per a l'alumnat que se li aplica aquesta mesura, l'equip docent, coordinat per la tutora o el tutor, ha d'elaborar un Pla específic de reforç, com s'indica en l'article 15 d'aquesta ordre, que en facilite la inclusió socioeducativa, la superació de les barreres i la continuació amb aprofitament dels seus estudis.

#### **Respecte l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu:**

«Article 31. Flexibilització en l'escolarització en l'ensenyament obligatori per a l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià

1. L'alumnat que s'incorpora tardanament a l'ensenyament obligatori, per vindre d'altres països o per qualsevol altre motiu i que, per aquesta circumstància, presenta un desenvolupament competencial, degudament valorat amb els instruments adequats, inferior a dos o més cursos, prenent com a referència el currículum ordinari oficial corresponent a la seua edat, pot escolaritzar-se transitòriament en un curs inferior al que li correspon, després d'haver considerat les adaptacions d'accés necessàries. Aquesta mesura de resposta té la consideració de nivell III.

2. La decisió d'incorporació a un nivell inferior al que li correspon per edat l'adopta l'equip docent, amb l'assessorament del servei especialitzat d'orientació, prenent en consideració l'opinió de la família o els representats legals en el preceptiu tràmit d'audiència.

3. Per a l'alumnat que se li aplica aquesta mesura, l'equip docent, coordinat per la tutora o el tutor, ha d'elaborar un Pla específic de reforç, com s'indica en l'article 15 d'aquesta ordre, que facilite la seua inclusió socioeducativa, la superació de les barreres i la continuació amb aprofitament dels seus estudis.

4. Una vegada superades les barreres que han motivat l'adopció de la mesura, l'alumnat s'ha d'incorporar al curs que li correspon per edat. La decisió d'incorporació de manera permanent a un grup d'edat inferior comporta l'aplicació de la mesura excepcional de permanència d'un any més en el mateix curs que preveu l'article 30 d'aquesta ordre.»

#### **Respecte l'alumnat amb necessitats educatives especials, l'article 34 cita el següent:**

«Article 34. Pròrroga de l'escolarització en l'ensenyament obligatori per a l'alumnat amb necessitats educatives especials

1. La pròrroga de l'escolarització en l'ensenyament obligatori és una mesura de resposta extraordinària de nivell IV destinada a l'alumnat amb necessitats educatives especials que ha esgotat la mesura de permanència d'un any més en el mateix curs indicada en l'article 30 d'aquesta ordre, quan l'informe sociopsicopedagògic justifica que pot afavorir la integració socioeducativa i l'accés posterior a itineraris acadèmics o professionals personalitzats adequats a les seues capacitats i interessos. Pot aplicar-se en qualsevol curs de l'ensenyament obligatori un màxim de dues vegades, una en l'etapa d'Educació Primària i una altra en l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria.

2. El procediment per a aplicar aquesta mesura és el següent:

a) La tutora o el tutor, a proposta de l'equip educatiu o de la família o representants legals, formalitza la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació, perquè, si procedeix, realitza l'avaluació sociopsicopedagògica i emeta l'informe sociopsicopedagògic corresponent, d'acord amb el procediment establert en l'article 6 d'aquesta ordre. La sol·licitud ha d'incloure informació sobre les competències socioafectives, d'autonomia i autoregulació i la repercussió que aquesta mesura pot tindre sobre la seua autoestima i socialització.

b) La direcció o la titularitat del centre, en vista de l'informe sociopsicopedagògic favorable, l'opinió favorable de l'equip educatiu i la conformitat de la família o representants legals ha de tramitar la sol·licitud a la direcció territorial competent en matèria d'educació, en previsió del curs següent i abans de quinze dies hàbils de la publicació de places educatives vacants.

c) La persona titular de la direcció territorial competent en matèria d'educació ha de resoldre la pertinència de la mesura, vista la sol·licitud del centre i, en cas de considerar-ho necessari, l'informe de la Inspecció d'Educació, i comunicar-ho, per escrit, al centre i a la família o representants legals, abans de la primera data establida per a la publicació de les places educatives vacants en les etapes implicades. El centre docent ha d'adjuntar la resolució a l'expedient administratiu de l'alumna o l'alumne.»

En referència als criteris de centre, a l'hora d'avaluar la promoció del nostre alumnat tindrem en compte:

1. En l'última sessió d'avaluació de cada nivell, en el context del procés d'avaluació contínua, el professorat del grup adoptarà les decisions corresponents sobre la promoció de l'alumnat o la seua permanència en el mateix nivell, considerant-se especialment la informació i l'opinió de l'equip docent, amb l'assessorament, si és el cas, del corresponent gabinet psicopedagògic autoritzat.
2. En aquesta sessió d'avaluació s'analitzarà si l'alumne/a ha aconseguit superar els mínims requerits en el nivell corresponent i del seu desenvolupament, que es reflectirà a un document de centre.
3. L'alumnat accedirà al nivell següent sempre que es considere, d'acord amb els criteris d'avaluació de les diferents àrees, que ha aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa.
4. L'alumnat que accedisca a un nivell amb avaluació negativa en alguna de les àrees del nivell o nivells precedents, rebrà els suports necessaris per a la recuperació d'aquestes. A l'efecte, en les programacions didàctiques de cada àrea inclourem activitats destinades a l'adquisició dels dits aprenentatges.
5. Així mateix, accedirà al nivell següent l'alumnat amb avaluació negativa en alguna de les àrees, sempre que els aprenentatges no aconseguits no li impedisquen seguir amb aprofitament el nou nivell.

### 3.16.- Criteris de promoció de l'alumnat.

A més, valorarem la promoció o no del nostre alumnat de la següent forma:

- Quan no es consideren assimilades les competències mínimes per passar a un nou curs l'alumne/a en qüestió haurà de romandre un any més en el mateix nivell. La mesura es pot adoptar una sola vegada al llarg de l'educació primària, i haurà d'anar acompanyada d'un pla específic de reforç o recuperació.
- S'accedirà a l'educació secundària obligatòria si s'ha aconseguit el desenvolupament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa. S'accedirà, així mateix, sempre que els aprenentatges no aconseguits no impedisquen seguir amb aprofitament la nova etapa.

#### CRITERIS DE PROMOCIÓ DE L'ALUMNAT

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resultats acadèmics i maduresa | El centre podrà decidir la repetició en finalitzar qualsevol nivell, si el progrés de l'alumne o l'alumna no respon als objectius programats, de manera que impedisca la seua possibilitat de progrés del següent nivell.<br>Resultat acadèmic: aconseguir els objectius mínims en les competències |
|                                | El nivell de maduresa psicològica i física.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                | Estimar les possibilitats de progrés en el nou curs.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                | Valoració de l'actitud i l'esforç realitzat.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Socialització i integració     | El grau de socialització de l'alumne/a en el seu grup de referència, com afavoridor dels processos de socialització i relacions interpersonals.                                                                                                                                                     |
| Grup d'acollida                | El grau d'incidència o repercussió en el grup on hauria de repetir:<br>- nombre d'alumnes<br>- existència d'alumnes d'integració on caldria tenir en consideració una reducció de la ràtio.                                                                                                         |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - si es tracta d'un alumne/a amb problemes de relació i el seu problema pot augmentar amb xiquets més menuts.                                                                                                                                                       |
| Altres | L'anàlisi de les dificultats de l'alumne/a al llarg del procés d'ensenyament – aprenentatge: malalties, problemes familiars, incorporació tardana al sistema educatiu...<br>L'entrevista amb la família.<br>L'actitud de l'alumne/a de cara a la possible repetició |

### 3.17.- Accions per a afavorir la promoció de l'alumnat.

El Claustre considera preferents els criteris acordats pel centre, per la qual cosa i per tal de complir amb el que la llei disposa, caldria establir una dinàmica de centre que possibilitara:

- 1) Que la decisió de promoció de l'alumnat tinga en compte els diferents criteris elaborats pel centre.
- 2) Que comptàrem amb estratègies d'intervenció de cara a l'alumnat amb dificultats, per evitar arribar a les repeticions.

Acord en relació a les estratègies d'intervenció:

- 1) Estudiar al principi de cada curs els casos d'alumnes amb dificultats acadèmiques, a partir dels informes de final de cicle.
- 2) Analitzar l'aplicació, desenvolupament i consecució de les mesures de nivell I i II d'acord Decret d'Educació Inclusiva. Avaluar-les i acordar la proposta d'avaluació psicopedagògica, si és el cas.
- 3) Plantejar, sempre que la situació així ho requerisca, l'elaboració d'adaptacions i Pla d'Acció Personalitzat i/o ACI, de manera que es respecten els ritmes d'aprenentatge de l'alumnat i que aquests ritmes queden plasmats en els documents oficials d'informació a les famílies, tal i com tenim acordat.
- 4) Establir, de comú acord, en cadascun dels cursos implicats, els mecanismes oportuns que facen possible que amb aquell alumnat que porte retard acadèmic però no tinga cap ACI, se'ls pugui aplicar mesures complementàries de reforç, en les àrees que es determine.

### 3.18.- Procediment a emprar en el cas d'alumnat que no promociona.

1. Detecció del problema pel tutor/a, especialista...
  2. Anàlisi del cas amb l'equip docent.
  3. Reunió amb els especialistes del gabinet psicopedagògic, especialistes PT i AL (si és el cas) i algun membre de l'equip directiu.
  4. Entrevista amb la família.
  5. Elaboració de l'informe pel tutor/a.
  6. Presentació de l'informe a la CoCoPe.
- La decisió de no promoció d'un alumne, tal i com marquen les legislacions vigents, corresponen a l'equip docent, i no només al tutor/-a, per tant la decisió haurà de ser explicada, debatuda i consensuada per l'equip.
- 7.- Elaboració d'un pla de suport per al proper any acadèmic (curs objecte de la no promoció).

### 3.19.- Incorporació de noves metodologies a l'aula.

El Disseny Universal de l'Aprenentatge és un model que facilita el marc de referència per a la creació de contextos d'aprenentatge en els quals es proporcionen múltiples maneres de presentar la informació, múltiples maneres d'acció i representació i múltiples maneres de comprometre's.

L'aspecte universal del DUA planteja la necessitat de dissenyar, des del principi, activitats, tasques i continguts flexibles i personalitzats segons la realitat de cada aula.

Les pautes del DUA (2018) s'han organitzat d'acord als tres principis fonamentals del DUA (compromís/implicació, representació i acció i expressió ). Cadascun d'aquests principis estan dividits en tres pautes, i cada pauta inclou uns punts de verificació.

**Principi** (menor detall) → a la **Pauta** → al **Punt de verificació** (major nivell de detall).

➤ **I. Proporcionar múltiples maneres pel compromís.**

L'alumnat difereix en les maneres en les que pot estar motivat per aprendre. Com sempre, una sola manera de fer les coses no serà òptima per a tots, per tant hem de jugar amb la flexibilitat i la variabilitat. Caldrà atraure l'interès dels alumnes, per mantenir l'esforç i perquè els alumnes puguin auto regular-se.

➤ **II. Proporcionar múltiples maneres de representació.**

Els alumnes difereixen en la forma en què perceben i comprenen la informació que se'ls presenta. No hi ha un mitjà de representació òptim per a tots els estudiants; proporcionar múltiples opcions de representació és essencial. Per comprendre la informació també hi ha molts ajustos que es poden realitzar a l'hora de dissenyar el currículum: anar des de les idees principals a aquelles més concretes, activar el coneixement previ de l'alumnat, utilitzar exemples o seqüenciar la informació que es dona són alguns exemples.

➤ **III. Proporcionar múltiples maneres per a l'acció i l'expressió.**

Els aprenents difereixen en les formes en què poden navegar per un entorn d'aprenentatge i expressar el que saben. Hi ha moltes maneres per aconseguir que els alumnes puguin interaccionar amb els materials i la tecnologia, siguin quines siguin les seves habilitats motores. Per tal d'oferir més opcions a l'expressió podem donar alternatives segons si volem reduir les barreres derivades de discapacitats motores –l'alumne parla enlloc d'escriure, o escriu enlloc de parlar- o si les barreres venen derivades de discapacitats cognitives –aplicació de bastides en l'aprenentatge (scaffolding) o donar estratègies amb els passos necessaris per no deixar que el procés depenga de la intuïció.

### **3.20.- Eixides del centre amb l'alumnat.**

El Decret 253/2019 fa referència a les activitats extraescolars al seu article 58, que cita textualment:

*«1. Es consideren activitats extraescolars tant les que es realitzen dins de la jornada escolar però fora del període lectiu com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar. 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. Les que es desenvolupen dins de la jornada escolar però fora de l'horari lectiu seran d'oferta obligada per al centre quan així es determine per la conselleria competent en matèria d'educació, que establirà les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna en quede exclòs per motius econòmics. 2. Els centres podran fomentar la realització d'activitats extraescolars fora de la jornada escolar que contribuïsquen a la conciliació de la vida laboral i familiar dels membres de la comunitat educativa. 3. Les activitats extraescolars incloses en la jornada escolar seran establides pel centre i incloses en la seua programació general anual.»*

☐ **Sobre el permís**

1. Incloure-la en la Programació General Anual. Aquest tràmit ens aporta el permís corresponent mitjançant l'aprovació del Consell Escolar.

2. Caldrà comptar amb el permís signat pel pare/mare o tutor/a per a que el fill/a participe en l'activitat. En el cas d'eixides per la localitat demanarem un permís per activitat.

3. El tutor/a o responsable de l'activitat, dintre o fora de la localitat, custodiarà les autoritzacions durant tot el curs escolar.

4. En el cas de pares/mares separats, es complirà la legislació vigent.

5. La presa d'imatges estarà legitimada a l'interès educatiu i l'autorització del pare/mare o tutor/a de l'alumne. Per tant, s'atendrà a la legislació vigent en aquesta matèria.

#### **□ Sobre la informació a les famílies**

Cada eixida serà informada per escrit a les famílies especificant els següents aspectes, reflectits a les instruccions d'inici de curs:

*« Tota activitat extraescolar o complementària que es faci fora del centre requerirà, per a la participació de cada xiquet o xiqueta, l'autorització prèvia del pare, mare o representants legals d'aquests, en la qual ha de constar:*

*– Nom, cognoms i curs de l'alumne o alumna a qui s'autoritza.*

*– Nivell i grup de l'alumnat.*

*– Descripció de l'activitat.*

*– Objectius educatius de l'activitat.*

*– Lloc on tindrà lloc l'activitat.*

*– Hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat.*

*– Mestre o mestra, educador o educadora responsable i mestres o educadors o educadores acompanyants.*

*– Preu de l'activitat.*

*– Observacions del pare o mare o tutor o tutora legal.*

*En l'autorització s'indicaran les recomanacions bàsiques per a l'alumnat d'acord amb l'activitat que es durà a terme.*

*En finalitzar el curs, l'equip directiu inclourà en la memòria de final de curs, l'avaluació de les activitats que s'han dut a terme».*

A més,

- ✓ Als alumnes que ja han pagat l'eixida, el viatge o l'activitat organitzada pel centre i que per força major o sanció no puguin anar, se'ls tornarà els diners, en el cas de que l'empresa beneficiària ho facilite. El preu de l'autobús no es tornarà en cap cas.
- ✓ Respecte al pagament per a la reserva de la plaça: es farà al compte de l'AMPA remetent per e-mail el justificant al centre escolar i en el termini establert.

En el cas que l'activitat pel mal temps o qualsevol altra circumstància no es poguera realitzar i ja estiga abonada, es buscarà una proposta de canvi de data o d'activitat, que serà informada a les famílies.

Els tutors/ les tutores, tant en les eixides escolars dins com fora de la localitat, no seran els responsables en cap cas dels diners, mòbils i altres aparells electrònics que porten per als viatges els alumnes. En cas d'un mal ús, pèrdua o qualsevol altra circumstància per part de l'alumnat, el/la mestre/-a queda exent/-a de tot tipus de responsabilitat i té la potestat de guardar-lo i custodiar-lo si ho estima adequat i convenient. Els pares es fan totalment responsables de l'entrega i custòdia dels mateixos als seus fills/filles, així com de la custòdia que realitzi el professorat pel mal ús dels mateixos per part de l'alumnat.

En aquelles eixides extraescolars d'un dia de duració, hi haurà que arribar a més del 50% de la totalitat de l'alumnat que tinga la possibilitat de realitzar l'activitat, per a poder dur-la a terme. En el cas de que no s'arribi a eixa quantitat no es farà l'activitat i en el cas de que s'hagen abonat els diners per a l'eixida es tornaran.

En totes les eixides el telèfon del centre estarà disponible per a les famílies, per a qualsevol emergència o consulta i serà l'equip directiu qui es pose en contacte amb els mestres a càrrec del grup, si és el cas.

En el cas de necessitar autobús, exigirem les condicions mínimes de seguretat. Qualsevol problema relacionat amb el transport es notificarà a la Direcció del centre per tal de realitzar les gestions necessàries encaminades a la resolució del problema.

### **3.21.- Criteris per a la decisió de participació en les eixides de l'alumnat d'integració o problemes de conducta.**

El nostre centre treballa per la integració plena de l'alumnat que, per les seues característiques, necessita d'unes atencions especials. És per això que quan hi ha una eixida posem tots els recursos que estan al nostre abast per tal de que aquests alumnes puguem realitzar-la amb garanties de seguretat.

El fet de plantejar uns criteris generals és perquè en aquests casos d'alumnes d'integració ens veiem en l'obligació de comptar amb una persona que s'encarrega de l'alumne de manera individual i personal.

És important regular aquesta situació perquè així,

- ➔ podrem elaborar una planificació, estudiant cas per cas.
- ➔ la decisió serà compartida entre tutor/a, equip docent i gabinet.
- ➔ tots basaran la decisió en els mateixos aspectes.

Els criteris que ens serviran per a prendre la decisió hauran de ser els següents:

1. Beneficis que l'eixida aporta a l'alumne en relació als objectius.
2. Característiques de l'alumne/a.
3. Nivell de risc o perill que pot tindre l'activitat.
4. Tipus de recolzament

Els anteriors criteris, serviran per valorar-los en cadascuna de les eixides programades i decidir en quines pot ser convenient que participe cada alumne/a, al llarg del curs.

En el cas d'haver algun alumne/-a sancionat es considerarà el seu cas en particular. L'equip docent assessorat pel Gabinet haurà de prendre la decisió de la participació de l'esmentat alumne/-a i notificar-ho a la família en una reunió conjunta.

## **4. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ:**

### **4.1.-Índex dels protocols**

- Procediments derivats de l'aplicació del Decret 195/2022 d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià
- Protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar
- Protocol per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi
- Full de notificació per a l'atenció socioeducativa i protecció de l'alumnat menor d'edat
- Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana



- Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat
- Model d'actuació per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental
- Model d'actuació en situacions de possible assetjament i intimidació entre alumnes
- Model d'actuació davant de l'alumnat que presenta alteracions greus de la convivència; baralles, agressions, i/o vandalisme
- Model d'actuació davant de situacions on es detecta maltractament infantil
- Model d'actuació davant de situacions on es detecta violència de gènere en l'àmbit educatiu
- Model d'actuació a seguir en el cas que el Personal Docent i/o PAS dependent de la Conselleria d'Educació siga objecte d'acció il·lícita en ocasió de l'exercici del seu càrrec o funció
- Model d'actuació davant de qualsevol situació de violència greu, originada fora del centre escolar
- Model de comunicació al Ministeri Fiscal
- Protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions
- Models de comunicació per a la participació dels agents externs

#### **4.2.-Passos a seguir en cas d'absència de l'alumne per malaltia o altres motius .**

S'atendrà al que marca la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació front situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyances obligatòries.

Quan un alumne falta a classe, siga quin siga el motiu de l'absència, caldrà posar-li falta al full de registre que portarem a l'aula i posar-ho posteriorment a Itaca.

Caldrà justificar totes les faltes d'assistència, per escrit o comunicades per les famílies al tutor/a. Quan un alumne arribe tard, haurà de justificar el retard per escrit o acompanyat per la família, al tutor o a la direcció.

A primària, en cas que arribe entre hores, romandrà amb un membre de l'equip directiu o conserge fins que toque el canvi d'hora.

A infantil, hauran d'entrar i eixir a l'hora del pati; donat que, pel caràcter dinàmic d'aquesta etapa, resulta impossible la distribució de l'horari per sessions de 45 minuts tal i com es fa a primària.

Quan un alumne haja d'eixir del centre abans de l'horari habitual caldrà que l'arreglen els pares o responsables autoritzats, havent de signar al llibre d'eixides corresponent que estarà a l'entrada del centre.

En cas d'accident o malaltia s'actuarà tal i com marca el punt anterior. Si el xiquet o xiqueta a més està hospitalitzat o té una baixa llarga a casa, caldrà preparar-li la feina pertinent i fer-li un seguiment per tal que no perda el treball d'aula.

Procés a seguir

Al tutor o tutora....

- Li correspon el control d'assistència i puntualitat diàries de l'alumnat del seu grup. A partir d'eixe control és la primera persona que detecta un problema d'aquest tipus, tant si és de períodes llargs com d'absències intermitents freqüents.
- Una vegada detectat el problema, cal que mantinga una reunió amb la família.

- Cas de no regularitzar-se la situació després de la reunió o si aquesta no s'ha realitzat per problemes aliens al centre, caldrà informar per escrit a la direcció per tal que adopte les mesures oportunes.
- A l'informe escrit es farà constar les dates de l'absència, la justificació o no d'elles i la valoració de la reunió o reunions mantingudes amb la família.
- Equip directiu juntament amb la psicòloga del centre, si s'escau, es posarà en contacte amb la família per tal d'aprofundir en les causes que provoquen l'absència i per a recordar l'obligació de la família de portar al xiquet/a de manera regular a escola.
- Cas de que les mesures anteriors no tinguin efecte, el/la director/a del Centre informarà a Serveis Socials de l'Ajuntament per a que realitze la intervenció que calga en l'àmbit familiar.

#### **4.3.- Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut.**

En aquest casos s'actuarà d'acord el contingut de la Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

La seua finalitat és establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitats. Tota la comunitat escolar serà responsable d'acord amb el seu àmbit d'actuació.

El procés d'acollida s'inicia amb la preparació d'actuacions d'acollida abans de la seua incorporació al centre educatiu, té una duració variable d'acord amb la situació particular en què es trobe l'alumne o l'alumna i finalitza quan ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

L'aplicació del protocol s'iniciarà en el moment en què el centre educatiu estiga informat de la incorporació d'un nou alumne o alumna o quan s'hi produïsca directament la seua matriculació.

#### **4.4.- Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.**

La finalitat d'aquest protocol, aplicable i adaptable a contextos escolars diferents, és dotar els centres educatius d'una ferramenta eficaç que els permeta transformar-se en espais de llibertat i d'igualtat, en què totes les persones que conformen la comunitat educativa se senten lliures d'exclusió, coaccions de qualsevol tipus i en condicions de construir la seua realitat personal amb plenitud. La diversitat afectiva, sexual i d'identitats de gènere és una realitat present als centres escolars i que afecta totes les persones que en formen part. Per tant, resulta una necessitat ineludible promoure una millor percepció i coneixement d'aquesta diversitat per a consolidar un model d'escola inclusiva.

Es consultarà i desenvoluparan les actuacions de conformitat amb el contingut de la Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

## 5. NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN DEL CENTRE

### 5.1.- Passos a seguir en cas de pediculosi a l'aula.

En cas de detectar a l'aula algun cas de pediculosi el procediment serà el següent:

1- Parlar en la família de l'alumne/a afectat/-ada si ho detectem nosaltres a l'aula.

2- Informar a tota la classe/classes afectades.

Comunicar el següent:

1. Petició a les famílies de que extremen les precaucions, donat que s'han detectat casos de pediculosi a l'aula.

2. En cas de que es detecten polls al cap en els seus fills/es acudir al Pediatra, la qual, si cal els donarà tractament.

Cal recordar en aquest cas que el dret a l'educació està per davant d'altres drets, i tot i que en cas necessari es proposarà a la família visitar el metge i seguir el tractament a casa, no es pot limitar l'entrada de l'alumne al centre escolar.

### 5.2.- Sobre l'alternativa a la religió o atenció educativa.

Atesa la disposició addicional Primera del Decret 106/2022, de 5 d'agost, del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària:

*Ensenyaments de Religió*

*«D'acord amb el que estableix la disposició addicional primera del Reial decret 157/2022:*

*1. Els ensenyaments de Religió s'inclouran en l'Educació Primària d'acord amb el que s'estableix en la disposició addicional segona de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig.*

*2. La determinació del currículum de l'ensenyament de Religió catòlica i de les diferents confessions religioses amb les quals l'Estat ha subscrit acords de cooperació en matèria educativa serà competència, respectivament, de la jerarquia eclesiàstica i de les corresponents autoritats religioses.*

*3. Els centres han de garantir que, en el període de matrícula, les mares, els pares, les tutores o els tutors dels alumnes i les alumnes puguin manifestar si volen cursar o no ensenyament de Religió.*

*4. Per a l'alumnat que curse ensenyaments de Religió:*

*a) L'avaluació de l'ensenyament de la Religió s'ha de realitzar en els mateixos termes i amb els mateixos efectes que la de les altres àrees de l'Educació Primària. L'avaluació de l'ensenyament de les diferents confessions religioses s'ha d'ajustar al que s'estableix en els acords de cooperació subscrits per l'Estat.*

*b) Amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat i la lliure concurrència entre tot l'alumnat, les qualificacions que s'hagueren obtingut en l'avaluació dels ensenyaments de Religió no s'han de computar en les convocatòries en les quals hagen d'entrar en concurrència els expedients acadèmics ni quan calga acudir a aquests a l'efecte d'admissió dels i les alumnes per a realitzar una selecció entre els sol·licitants.*

*5. Per a l'alumnat que no cursa ensenyaments de Religió:*

*a) Els centres educatius han de disposar les mesures organitzatives perquè els alumnes i les alumnes, les mares, pares, tutores o tutors dels quals no hagen optat perquè cursen ensenyaments de Religió reben la deguda atenció educativa, sense que s'establisca cap àrea ni matèria amb caràcter alternatiu.*

*b) Aquesta atenció educativa l'han de planificar i establir els centres de manera que es dirigisca al desenvolupament de les competències clau, a través de la realització de projectes significatius per a l'alumnat i de la resolució col·laborativa de problemes, reforçant l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat. En tot cas, les activitats proposades han d'anar dirigides a reforçar els aspectes més transversals del currículum, afavorint la interdisciplinarietat i la connexió entre els diferents sabers.*

*Les activitats a les quals es refereix aquest apartat en cap cas han de comportar l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós ni a qualsevol àrea de l'etapa ni han de ser qualificades.*

Els pares/mares o tutors legals dels alumnes poden escollir que el seu fill/filla o tutor curse qualsevol d'aquestes opcions.

En el cas de la religió, el mestre/a especialista s'encarregarà de la programació i la docència.

En cas de no optar per la religió, l'atenció educativa de forma preferent, serà impartida pel tutor/-a del grup.

### **5.3.- Organització i funcionament del banc de llibres.**

Es tindrà en consideració les disposicions de l'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

El programa de reutilització de llibres i material curricular, dintre del nostre centre, tindrà les especificacions següents:

#### **Normes generals**

1. La participació en el banc de llibres és voluntària.
2. Les persones que participen en el banc de llibres accepten totes les normes del seu reglament.
3. Per al funcionament del banc de llibres es formarà anualment una comissió, formada per almenys dos representants del professorat, que s'encarregarà de garantir la correcta aplicació d'aquest reglament.

#### **Normes de funcionament**

- Els llibres que conformen el banc de llibres de CEIP Mare de Déu dels Xics són propietat del centre.
- Els llibres trimestrals una vegada finalitze el trimestre es tornaran al centre per a la seua valoració. El professorat revisarà i validarà aquesta recepció. Els lots quedaran emmagatzemats per lots per al curs vinent.
- L'alumnat que no promociona al curs següent, mantindrà el mateix lot de llibres que ha fet ús eixe any.
- Tots els llibres que formen part del centre al banc de llibres van etiquetats amb un etiqueta identificativa amb el número de llista de l'alumne.

Un llibre es considerarà que no està en condicions per a entrar en el banc de llibres quan:

1. Estiga ratllat en boli.
2. Quan estiga desenquadrant, encara que s'haja arreglat d'alguna manera.
3. Quan falten pàgines.
4. Cal tenir-ne cura en tot moment. Cal conservar-los tal i com ens agradaria trobar-los, per tant no es podrà:
  - Escriure paraules o missatges en qualsevol format.
  - Fer dibuixos o ficar adhesius.
  - Doblar els fulls per marcar temes

- Embrutar les pàgines amb qualsevol producte.
  - Trencar, arrugar o banyar qualsevol pàgina del llibre.
5. No s'hi pot escriure ni als espais reservats per l'editorial per a la realització d'activitats. Si cal, s'hauran de copiar els exercicis en un quadern.
  6. Les famílies tenen l'obligació de forrar el material curricular.
  7. Quan, per qualsevol altre motiu, la comissió considere que no estiga en condicions.
  8. En cas que un llibre es considere que no està en condicions de ser utilitzat, les famílies, hauran de reposar el llibre rebutjat abans de poder participar en el banc de llibres al següent curs, sempre i quan el motiu d'exclusió siga per alguns del motius esmentats. Aquests diners es destinaran a la compra de llibres per al banc.
  9. Els alumnes que hagen entregat un lot de llibres considerat en bon estat, o que hagen abonat els deteriorats, tindran dret a rebre'n un altre al curs següent.
  10. Queden exclosos del banc de llibres, i per tant l'alumnat l'haurà de comprar cada any, materials com quaderns d'exercicis, material curricular fungible, etc. Material que el claustre estime necessaris per a la correcta docència de les assignatures.

### **PARTICIPACIÓ DE L'EQUIP DOCENT AL BANC DE LLIBRES**

El claustre del CEIP Mare de Déu dels Xics es compromet a no canviar els llibres en el termini legal que establisca la Llei però es reserva el dret a fer-ho en cas de canvi normatiu o si, al parer del professorat, un canvi ajudara a millorar sensiblement la qualitat de la docència.

En cas d'haver diferències entre els llibres recollits i els necessaris per a cobrir les necessitats de l'alumnat, els llibres que s'hagueren de comprar els pagaria el banc de llibres.

Els alumnes de primer i segon de Primària disposaran del xec llibre.

La comissió encarregada de la gestió del banc de llibres junt a la col·laboració de l'equip docent, prepararà els lots de llibres per al curs, procurant que hi haja un equilibri entre llibres nous i usats. Per a evitar agravis comparatius, els lots nous es sortejaran.

Els tutors informaran de les incidències trobades al material entregat pels seus alumnes a la coordinador /coordinadora del banc de llibres.

Els quaderns d'activitats escrits i no acabats en un curs, passen al curs següent amb l'alumne. L'equip docent informará cada curs de quin material es tracta i l'àrea implicada.

A les famílies es farà entrega el llistat de material curricular al final de curs on apareixerà el llibres o quaderns que cal que compren perquè no formen part del banc de llibres.

### **PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES AL BANC DE LLIBRES**

Els pares i els alumnes són responsables dels llibres que reben i del compliment de les normes que apareixen en aquest reglament.

El fons del banc de llibres podrà augmentar mitjançant donacions de material que puguin realitzar les famílies.

Qui rep un lot de llibres està obligat a tornar-lo a final d'any, o pagar el valor que s'establisca per als llibres no retornats.

Si quan es lliuren els llibres a principi de curs i, malgrat els controls de revisió, s'observa alguna anomalia en un llibre, s'ha de notificar en el termini d'una setmana a la comissió del banc de llibres per resoldre la incidència.

## **5.4.- Sobre els usos dels espais i les normes establertes.**

### **a) BIBLIOTECA**

La Biblioteca és un espai reservat principalment per a la lectura, el treball grupal o individual del grup-classe o individual sobre llibres i, l'horari restant per a poder veure DVD's. Quan es pose en funcionament el Servei de préstec de llibres també es podran traure llibres per a dur-los a casa, respectant les normes establertes al respecte.

L'encarregat/da de la Biblioteca establirà els horaris pertinents.

### **ÚS COM A CONSULTA**

- L'alumnat ha d'estar acompanyat per un professor o una professora.
- Al planificar la utilització de la biblioteca cal anotar-ho en el calendari setmanal que hi haurà a la porta.
- Els llibres de consulta no es podran traure de la biblioteca.

### **ÚS COM A PRÉSTEC**

Caldrà establir, a nivell d'etapa, les normes d'ús, l'horari i altres consideracions.

### **b) CORREDORS**

Els corredors són llocs de pas. Per tant intentarem en la mesura del possible :

- No quedar-nos massa temps parats en ells
- No cridar, ni espantar ni armar tropell per tal de molestar a les classes.
- No utilitzar-los com a llocs de joc, la seua funció es simplement lloc de pas i de comunicació entre els espais.

### **c) PATIS**

A la nostra escola podem gaudir de 2 patis: un per a l'etapa d'Educació Infantil i un altre per a l'etapa d'Educació Primària.

Els patis s'utilitzen en el temps d'esplai marcat al nostre horari. En la resta de l'horari lectiu, el pati és utilitzat pel professorat d'educació física i/o psicomotricitat per a les seues classes.

Cal tenir en compte que en qualsevol cas és imprescindible tenir cura del pati i dels elements que en ell es troben (papereres, porteries, ...). A més intentarem mantindre els espais nets per al seu ús. Per a tal efecte seran responsables les persones que en eixe moment estiguen amb l'alumnat: mestres especialistes, mestres d'educació física i tutors/es.

En cas que estem substituint en alguna classe podrem baixar al pati sempre que a l'alumnat li toque educació física. En cas que siga altra matèria es podrà baixar al pati sempre i quan no s'interferisca amb les classes d'educació física i si s'estima convenient donar la classe a l'aire lliure.

### **d) GIMNÀS**

En construcció.

### **e) AULA SENSORIAL**

L'aula sensorial és altre dels espais del centre. A l'hora de primar el seu ús, el professorat d'educació infantil i 1<sup>r</sup> cicle de primària té preferència durant l'horari lectiu. Si de cas alguna hora queda lliure es podrà utilitzar per altre mestre/a que el necessite per algun motiu (teatre, jocs, etc) i sempre en coordinació amb la resta del professorat.

Caldrà tenir cura del material fixe i del material sensorial.

### **f) AULES**

Les aules són lloc treball i desenvolupament de les competències. És responsabilitat de tots i totes mantindre-les en bon ús i tindre cura del material que utilitzem: cadires, taules, pissarres, finestres, material didàctic, etc...

Cada classe confeccionarà al principi de curs unes normes de comportament generals en les quals s'inclourà el respecte als materials i a les instal·lacions, així mateix normes de convivència i respecte com seure's correctament, utilitzar les perxes per a penjar la roba, no fer mal ús dels endolls ni dels interruptors de la llum, reciclar el fem, etc.

En qualsevol cas, els equips docents informaran, si és el cas, de les incidències que trobe en la seua aula, per tal de comunicar-ho formalment a la direcció del centre, perquè es subsanen en la mesura del possible.

Les aules es nomenaran atenent al següent criteri:

Les aules a més a més de ser llocs de referència per a al'alumnat en determinats moments de la jornada lectiva, seran espai d'aprenentatge i recursos amb la següent distribució per equips docents.

### **g) AULA D'INFORMÀTICA**

L'aula d'informàtica és on s'ubiquen els dispositius de sobretaula per treballar amb les tecnologies de la informació. Disposem d'un ordinador per xiquet/-a que cal respectar i mantenir en òptimes condicions.

Com a norma, l'alumnat no entrarà mai a l'aula sols, a no ser que els haga autoritzat.

No encendran els ordinadors si no els ho indiquen els responsables i sobretot no entraran a programes o llocs diferents de l'ordinador que els haja indicat el professor.

Mantindran una actitud responsable mentre que estiguen a l'aula i respectaran el material, deixant-ho tot tal i com estava quan han entrat.

Siga com siga, i tal i com es marca en altre punt d'aquest reglament, hi haurà un responsable de l'aula d'informàtica que serà qui emplenarà els horaris d'entrada a l'aula, subsanarà les errades dintre les seues possibilitats, resoldrà dubtes, etc.

### **h) SALA DE MESTRES.**

La sala de mestres és el lloc de reunió del professorat i on de vegades també es fan reunions de Claustre, cicle, equip docent, la Comissió Pedagògica, etc.

És un lloc reservat al personal docent i no docent del centre.

En aquesta sala també podrà haver-hi alumnat sempre i quan hi haja un professor de guàrdia que els atenga.

### **i) ESPAIS D'ESPECIALITATS: MÚSICA, ANGLÈS, PT, AL I GABINET PSICOP.**

En cas de l'aula de música, per utilitzar-la caldrà coordinar-se amb el/la mestra especialista.

En tot moment haurem de tindre cura del material dels diferent espais i no deixar a l'alumnat sol, intentant no molestar a les classes veïnes.

## **6. ORGANITZACIÓ DELS ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DOCENT**

### **6.1.- Òrgans de govern i coordinació docent.**

D'acord l'article 9 del Decret 253/2019, es respectarà la paritat entre dones i homes, llevat que, per raons fundades i objectives, degudament motivades, no fora possible. En aquesta línia:

- ◆ Els òrgans unipersonals de govern són les persones titulars de la direcció, la direcció d'estudis i la secretaria del centre.
- ◆ Els òrgans col·legiats de govern són el consell escolar i claustre de professorat del centre.
- ◆ Els òrgans unipersonals de coordinació docent són les persones que exerceixen la funció de tutoria i altres figures de coordinació.
- ◆ Els òrgans col·legiats de coordinació docent són la comissió de coordinació pedagògica, equips docents i equips de cicle.

### **6.2.- Òrgans unipersonals de govern.**

Tal i com s'estableix a l'article 10 del Decret 253/2019, les persones titulars dels òrgans unipersonals de govern dels centres constitueixen l'equip directiu del centre. L'equip directiu és l'òrgan executiu del govern dels centres i estarà integrat per les persones titulars de la direcció, de la direcció d'estudis i de la secretaria. L'equip directiu treballarà de manera coordinada en l'acompliment de les seues funcions.

Les funcions de l'equip directiu, així com la seua composició i les competències assignades a cadascun dels seus integrants, estan reflectides al citat Decret, a l'article 11 i següents.

### **6.3.- Òrgans col·legiats de govern.**

D'acord l'article 22 del Decret 253/2019, els òrgans col·legiats de govern dels centres docents són: el consell escolar i el claustre de professorat.

A nivell general, vetllaran pel compliment de la normativa vigent, garantiran l'exercici dels drets i el compliment dels deures de la comunitat educativa, així com la seua participació efectiva en la vida del centre, en la seua gestió i avaluació, tot respectant l'exercici de la seua participació democràtica. Per altra banda, afavoriran les mesures d'equitat que garantisquen la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no-discriminació, tot fent especial atenció a les desigualtats socioeconòmiques o per raó de gènere, i al foment de l'ús normalitzat del valencià, i actuar com a element compensador de les desigualtats de qualsevol tipus (personals, culturals, econòmiques, socials, etc.). També fomentaran la convivència democràtica i participativa, i afavorir mesures i actuacions que impulsen la prevenció i la resolució pacífica dels conflictes, així com promoure el pla d'igualtat i convivència i col·laboraran en els plans d'avaluació.

Els seu desenvolupament normatiu es troba en al Capítol III del Títol II del Decret 253/2019.

### **6.4.- Òrgans unipersonals i col·legiats de coordinació docent.**

D'acord l'article 34 del Decret 253/2019, es constituïran els següents òrgans de coordinació docent:

- a) Comissió de coordinació pedagògica.
- b) Equips docents i equips de cicle.
- c) Tutoria.



d) Altres figures de coordinació que puguin ser determinades per la conselleria competent en matèria d'educació, amb caràcter general o de forma particular per a algun centre.

A banda, els centres disposaran d'un nombre global d'hores lectives setmanals perquè les persones que coordinen els equips docents i els equips de cicle i les altres figures de coordinació desenvolupen les seues funcions. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament d'aquestes funcions es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.

El desenvolupament normatiu d'aquest òrgans unipersonals de coordinació docent es troba als Capítols II, III i IV del Decret 253/2019.

Per altra banda, l'article 37 del citat Decret, cita que als centres que impartisquen el segon cicle d'Educació Infantil, hi haurà un equip de cicle d'Educació Infantil, que actuarà com a òrgan de coordinació docent. Aquest equip agruparà tot el professorat que impartisca docència en el segon cicle d'Educació Infantil. L'equip de cicle estarà dirigit per una coordinadora o coordinador, que haurà de ser personal del cos de mestres que impartisca docència en el cicle.

Als centres que impartisquen Educació Primària, actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips docents. El claustre del CEIP Mare de Déu dels Xics, en l'exercici de la seua autonomia, ha determinat la constitució de dos equips de coordinació docent de l'etapa de primària, que es distribuïran d'acord els següents paràmetres:

- Equip docent d'Educació Primària nivell inicial: Agrupa els nivells de 1<sup>r</sup>, 2<sup>n</sup> i 3<sup>r</sup>
- Equip docent d'Educació Primària nivell superior: Agrupa els nivells de 4<sup>t</sup>, 5<sup>e</sup> i 6<sup>e</sup>.

Cada equip docent o de cicle serà coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb destinació definitiva al centre. Per a la selecció dels coordinadors es tindran en compte criteris pedagògics i la presentació voluntària de possibles candidats.

Els equips docents en Educació Primària i els equips de cicle en Educació Infantil actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis. L'assistència a les reunions dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària serà obligatòria per a tots els membres que els integren

### **6.5.- Altres figures de coordinació.**

D'acord el contingut de l'article 42, als centres que atenen les etapes d'Educació Infantil i Primària es corresponen les següents figures de coordinació:

- a) Coordinador/-a TIC.
- b) Coordinador/-a de formació.
- c) Coordinador/-a d'igualtat i convivència.
- d) Coordinador/-a del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
- e) Altres que es determinen per la conselleria competent en matèria d'educació.

Per a la seua selecció es tindran en consideració criteris pedagògics, però també s'atendrà a analitzar la possible presentació voluntària de candidats. La seua concreció normativa es troba als articles 43, 44, 45 i 46 del Decret 253/2019.

### **6.6.- L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides a la normativa vigent.**

El CEIP Mare de Déu dels Xics és un centre d'una línia, que acull uns 150 alumnes entre les etapes d'Educació Infantil i Educació Primària. El claustre el formen uns 21 mestres, i per tant, les dimensions del centre són reduïdes. Aquests trets faciliten enormement el contacte entre l'alumnat i la tasca de coordinació docent.

## 7. ALTRES ASPECTES A TENIR EN COMPTE RESPECTE EL PROCÉS D'ENSENYAMENT APRENENTATGE

### 7.1.- Tractament de dades.

En matèria de tractament de dades, la legislació vigent a nivell autonòmic atén a l'estipulat en la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Secretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

Caldrà tenir en compte els següents principis:

#### ■ Principi de qualitat de dades.

A continuació s'indiquen les mesures de seguretat que ha de dur a terme el centre educatiu:

- Actualitzar les dades corresponents als fitxers del centre presents en les aplicacions i documents que no estiguen actualitzats.
- Cancel·lar les dades corresponents als fitxers del centre presents en les aplicacions i documents que hagen deixat de ser útils per a la finalitat per a la qual van ser demanats.

#### ■ Principi del deure d'informació i accés.

A continuació s'indiquen les mesures de seguretat que haurà de dur a terme el centre educatiu:

- Incloure en els formularis de recollida de dades una clàusula informativa relativa a protecció de dades.
- En cas de disposar de pàgina web, cal incloure una clàusula informativa per mitjà d'un accés de tipus "Avís legal".

#### ■ Principi de seguretat de les dades i deure de sigil.

A continuació s'indiquen les mesures de seguretat que haurà de dur a terme el centre educatiu:

- Informar els docents sobre les obligacions a què han d'atindre's per a complir amb la normativa sobre protecció de dades personals i com els afecten estes en l'exercici de les seues funcions diàries.
- Implantar el procediment de notificació, registre i gestió d'incidències. Qualsevol incidència relacionada amb pèrdua o restauració de dades haurà de notificar-se a través del Servei de Suport i Assistència Informàtica, on s'efectuaran les accions oportunes per a la gestió de la incidència.

Els suports i documents (p.e.: expedients acadèmics d'alumnes) que continguen dades personals hauran de permetre identificar el tipus d'informació que contenen, ser inventariats i només hauran de ser accessibles pel personal de l'equip directiu del centre.

• En cap cas s'extrauran suports amb dades personals del centre, excepte quan existisca una causa justificada, i s'han de consultar prèviament al director del centre. En el dit cas hauran d'adoptar-se les mesures de seguretat oportunes, seguint les directrius de la Conselleria.

• Les dades personals gestionats amb els sistemes d'informació de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació complixen les mesures de seguretat segons normativa vigent.

#### ■ Funcions i obligacions del personal.

Totes les persones del centre que tinguen accés a dades de caràcter personal estan obligades a guardar secret sobre aquestes. Aquest deure de secret és essencial per a garantir el dret fonamental a la protecció de dades i és d'obligat compliment per a totes les persones que presten els seus

serveis en els centres i conselleria competent en matèria d'educació –personal docent, personal administratiu o de serveis auxiliars–, en relació amb les dades de caràcter personal a què accedisquen. A més, el deure de secret subsisteix fins i tot una vegada finalitza la relació amb el responsable o amb l'encarregat del tractament.

- El personal del centre haurà d'acatar les directrius de seguretat que establisca la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, a més d'habilitar les mesures de seguretat que considere necessàries per a la protecció del seu entorn de treball.

- Les dades s'utilitzaran únicament per al fi per al qual han sigut facilitades i d'acord amb la funció que li ha sigut encomanada.

- Correspondrà al director del centre, com a responsable funcional, supervisar i executar les mesures oportunes per al compliment dels procediments organitzatius establits per la normativa de protecció de dades, que hauran d'haver sigut comunicades prèviament per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

Els treballadors seran responsables de protegir la confidencialitat d'aquells suports no informatitzats (suport paper) que es troben en el seu lloc de treball. Per a això s'aplicaran les mesures oportunes: custòdia en calaixos, armaris, arxius o despatxos tancats amb clau, no mantindre documentació a l'abast de persones no autoritzades, etc. A més de les funcions i obligacions reflectides en este document, els empleats de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació hauran de complir el que disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

#### ■ Consideracions a nivell pràctic.

A l'inici de l'escolarització es repartirà un full informatiu i d'autorització a cadascuna de les famílies, perquè siguen coneixedores de la legislació actual en matèria de protecció de dades i autoritzen o no la utilització d'imatges del seu fill/a, dintre del marc acadèmic i d'acord les finalitats especificades. Aquesta autorització podrà ser revocada o canviada en qualsevol moment al llarg de l'escolarització de l'alumne/a.

## 7.2.- Drets de la infància.

La línia educativa d'aquest centre farà respectar el contingut de la LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència. Aquest referent legal dedica el Títol VII al Dret a l'educació.

➤ Es farà seguiment per promoure l'assistència continua de l'alumnat, respectant el que s'indica a la Llei, article 49.

*«1. Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetllar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir-ne l'assistència a classe.*

*2. La Generalitat ha de coordinar i emprendre les accions necessàries per al compliment de l'escolaritat obligatòria, d'acord amb la legislació vigent i evitar l'absentisme i l'abandó escolar.*

*3. La conselleria competent en matèria d'educació ha de promoure, amb la participació de les administracions locals, l'elaboració d'un pla marc contra la no-escolarització, l'absentisme i l'abandó escolar, el qual ha de formar part de l'Estratègia valenciana d'infància i adolescència, l'execució i el seguiment de la qual correspon a ambdues institucions.*

*4. Es fomentarà la creació en l'àmbit local de comissions de prevenció, seguiment i control de l'absentisme i l'abandó escolar, on s'establirà la presència de professionals dels departaments competents en matèria de serveis socials, salut mental, infància, joventut i educació.*

*5. Els serveis psicopedagògics escolars i els departaments d'orientació escolar han d'actuar de forma coordinada amb els departaments municipals d'educació, serveis socials i*

*joventut. S'ha de constituir la comissió municipal de prevenció i control de l'absentisme escolar. Amb la finalitat de millorar la qualitat de la intervenció, s'ha de comptar amb perfils professionals especialitzats mitjançant la formació escaient.*

*6. La conselleria competent en matèria d'educació disposarà els recursos professionals i materials i els ajustos necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, en totes les etapes educatives, d'acord amb el que preveu l'Estatut de les persones amb discapacitat de la Comunitat Valenciana.»*

En cas de que el nombre de faltes d'assistència siga significatiu, es seguirà el protocol d'absentisme.

➤ I també, respecte la inclusió social de l'alumnat: Article 52. I

*1. El sistema educatiu ha de garantir l'atenció inclusiva de l'alumnat que puga veure's discriminat en el gaudi del seu dret a l'educació a causa de la seua discapacitat, circumstàncies socials, econòmiques, culturals, ètniques, personals, familiars o d'altra mena, i ho ha de fer prioritzant els suports humans i materials necessaris, especialment als centres amb major presència d'aquestes necessitats.*

*2. S'ha de prestar atenció, en particular, a les necessitats educatives de l'alumnat migrant i les seues famílies o pertanyent a minories ètniques. S'ha de possibilitar a l'alumnat immigrant el ràpid aprenentatge de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana. Aquesta atenció específica s'ha d'estendre als xiquets, a les xiquetes i als adolescents amb un possible desarrelament en matèria d'identitat cultural, a fi de prevenir les repercussions en el seu rendiment escolar i ajustament personal.»*

➤ I finalment, el capítol XI de la Llei citada, dedica un article respecte el dret al oci: Article 68.

*1. Els xiquets, les xiquetes i els adolescents tenen dret a participar en activitats d'oci educatiu que s'efectuen fora de l'ensenyament reglat i de l'àmbit familiar. S'entén per oci educatiu el conjunt d'activitats de temps lliure que contribueixen al desenvolupament holístic, que eduquen en hàbits de participació, en el respecte al medi ambient, o en valors de compromís, solidaritat i inclusió social, i que afavoreixen les relacions entre iguals i l'adquisició d'habilitats de competència social.*

*2. Les administracions públiques, dins de les competències que tenen, han de promoure activitats d'oci educatiu i han de donar suport a aquelles que duguen a terme entitats sense ànim de lucre, de manera que xiquets, xiquetes i adolescents disposen d'una oferta estable, regular i variada. La promoció i el foment públic de l'oci educatiu n'ha de garantir l'accés en condicions d'equitat.»*

### **7.3.- Inclusió educativa.**

Aquest centre promourà la inclusió educativa a partir de principis d'integració, promovent la equitat i la igualtat de totes les persones que formen part de la seua comunitat educativa, sense cap tipus de menyspreu ni discriminació. En aquest sentit, la nostra referència d'actuació serà el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, desenvolupat en la resta dels documents burocràtics del centre i de la 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

Aquest Decret promou l'educació inclusiva des de la base que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques i la consideració de la diversitat com un valor positiu que millora i enriqueix el procés d'aprenentatge i ensenyament. Per tant, indica que el seu propòsit és donar una resposta educativa que afavorisca el màxim desenvolupament de tot l'alumnat, i elimine totes les formes d'exclusió, desigualtat i vulnerabilitat, tenint en compte un model coeducatiu, dins d'entorns segurs, saludables, sostenibles i democràtics, en què totes les persones siguen valorades per igual.

En aquesta línia, l'educació inclusiva suposa garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat en contextos comuns i, alhora, possibilita l'aprenentatge al llarg de tota la vida. En definitiva, l'escola inclusiva requereix una anàlisi i reflexió sobre les barreres que generen desigualtats, la planificació de les actuacions de millora, l'aplicació dels canvis de manera eficaç i l'avaluació del seu impacte, des de la perspectiva que el camí cap a la inclusió és un procés de millora continu.

#### **7.4.- Principis de coeducació.**

D'acord la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, aquest centre tindrà en consideració els principis coeducatius com un dels valors fonamentals de l'educació i com un aspecte a considerar dintre de l'adequació de la redacció de tots els documents burocràtics i comunicats que s'emeten.

D'aquesta forma, en qualsevol document es tindrà en consideració que faça referència tant a les xiques com als xics, tant a les dones com als hòmens. Aquesta comunitat educativa considera de gran rellevància l'adopció de criteris igualitaris per crear una consciència coeducativa entre els nostres alumnes. Per tant, qualsevol aspecte o motiu discriminatori de sexe o gènere, serà rebutjat.

#### **7.5.- Carta de compromís educatiu amb les famílies de l'alumnat dels centres.**

En aplicació del projecte educatiu de centre, aquest CEIP formularà una carta de compromís educatiu amb les famílies d'aquells alumnes que tinguen certes dificultats en les tasques escolars, fonamentalment per falta de motivació. En l'esmenada carta s'expressaran els compromisos que cada família i el centre acorden en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per a garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i el centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu seran elaborats pel centre i aprovats pel consell escolar. Aquest document serà signat per la direcció del centre i quedarà constància documental tant per a la família com per al mateix centre.

#### **7.6.- Participació en projectes d'innovació pedagògica i curricular .**

El CEIP Mare de Déu dels Xics fomentarà la seua participació en projectes d'innovació pedagògica i curricular d'acord amb el seu projecte educatiu de centre i amb el seu pla d'actuació per a la millora, amb la finalitat de millorar la formació integral de l'alumnat.

#### **7.7.- Manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions.**

D'acord amb el que s'estableix en el marc legal actual i l'article 66 del Decret 235/2019, la conservació, el manteniment i la vigilància dels edificis destinats a centres públics d'Educació Infantil, d'Educació Primària o d'Educació Especial correspondran a l'ajuntament respectivament, amb l'excepció de les infraestructures de comunicacions.

En aquesta línia, per promoure la conservació, qualsevol membre de la comunitat educativa que siga coneixedor d'una deficiència en les instal·lacions o en l'equipament didàctic la comunicarà immediatament a la direcció del centre. A continuació, la direcció del centre docent comunicarà a la corporació local qualsevol deficiència que es produïska en les instal·lacions tan bon punt en tinga coneixement.

Els òrgans de govern, gestió i participació cada col·legi, d'acord amb la legislació vigent, són:

- El Director / la directora.
- El Consell Escolar.
- El Claustre de Professors.

A ells els correspon l'actualització del Projecte Educatiu, afavorir la inserció en l'entorn social i fomentar la corresponsabilitat.

Per tant, al nostre centre, l'organització que fa possible la participació de la comunitat educativa s'articula al voltant de:

- L'estructura organitzativa que postula el Reglament Orgànic i Funcional de centres d'Educació Infantil i Educació Primària, en aquest cas, mitjançant els òrgans unipersonals i col·legiats de govern on estan representats tots els membres de la comunitat educativa. També, dintre d'aquest ram, les diverses comissions que formen part del Consell Escolar (de convivència, pedagògica i econòmica).
- L'existència de la Comissió de Coordinació Pedagògica, que articular els diferents òrgans de caràcter pedagògic del centre.
- L'equip de cicle, en el cas d'Educació Infantil, i equips de coordinació pedagògica, en el cas d'Educació Primària. Estan constituïts pels docents que formen part de la docència d'un mateix cicle i del coordinador corresponent que fa de portaveu de l'equip a la Comissió de Coordinació Pedagògica.

A més, el contacte amb les famílies és continu mitjançant aplicacions de missatgeria instantània que respecte la Llei de Protecció de Dades. Alhora, aquests també s'articulen mitjançant l'AMPA. Per altra banda, la participació directa de les famílies es du a terme al llarg del curs escolar amb activitats complementàries i de cicle o centre i/o tallers a les aules.