

CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ



# PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

**CURS 2022-2023**



## ÍNDEX

0. INTRODUCCIÓ.....	4
0.1. DECLARACIÓ D'INTENCIONS.....	4
0.2. CONTEXT.....	4
1. VALORS, OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ, D'ACORD AMB LA IDENTITAT DEL CENTRE.....	8
ANNEX 1: ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.....	11
ANNEX 2: CRITERIS PER A FER ELS GRUPS EN 3 ANYS.....	14
ANNEX 3: SOBRE LA BARREJA DE GRUPS.....	15
2. MESURES ORGANITZATIVES I DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....	17
2.1. ELS MECANISMES DE COOPERACIÓ ENTRE ELS REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT I EL PROPI CENTRE PER MILLORAR EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT.....	19
2.2.LA PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	20
2.3. L'ORGANITZACIÓ DELS SUPORTS PERSONALS I ELS MECANISMES DE COORDINACIÓ.....	25
2.4. LES DECISIONS SOBRE LA COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI I LES RELACIONS PREVISTES AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES.....	26
2.5. LES ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ I INFORMACIÓ PER A ASSEGURAR EL RESPECTE A LA DIVERSITAT I EL FOMENT DE LA INTEGRACIÓ DE LA DIVERSITAT AFECTIVOSEXUAL.....	26
2.6. PERÍODE D'ACOLLIDA EN INFANTIL.....	27
3. PLANS I PROGRAMES.....	30
3.1. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE.....	30
3.2. CONCRECIÓ CURRICULAR.....	38
ANNEX 1: MODEL DE PROGRAMACIÓ.....	38
ANNEX 3: COORDINACIÓ DE LLENGÜES.....	72
ANNEX 4: SEQÜENCIACIÓ DE PARLA A INFANTIL.....	73
3.3. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR.....	89
1. MARC LEGAL.....	89
2. BANC DE LLIBRES.....	89
3. COMISSIÓ I COORDINACIÓ DEL BANC DE LLIBRES.....	89
4. ACTUACIONS QUE REALITZARÀ EL CENTRE.....	90
5. BENEFICIARIS DEL BANC DE LLIBRES.....	90
6. NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL BANC DE LLIBRES.....	91
7. PROGRAMA DE REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DEL BANC DE LLIBRES.....	93
8. NORMES DE CATALOGACIÓ.....	93
ANNEXOS.....	95
3.4. PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA.....	96
INTRODUCCIÓ.....	96



1.- Justificació del pla.....	96
2.- Anàlisi de necessitats en l'àmbit de la lectura.....	97
3.- Objectius específics que es pretenen aconseguir amb el desenvolupament del pla de foment de la lectura.....	97
4.- Planificació i temporalització durant el curs escolar d'activitats a realitzar amb la finalitat d'assolir els objectius del pla.....	98
5.- Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del pla de foment de la lectura.....	100
ANNEXOS.....	100
ANNEX 1. <i>CONDICIONS ÒPTIMES DE FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA D'AULA</i> .....	100
ANNEX 2. <i>QUE FEM PER A OPTIMITZAR LA BIBLIOTECA D'AULA</i> .....	101
ANNEX 3. <i>COM FER LLEGIR ALS NOSTRES XIQUETS/ES?</i> .....	102
ANNEX 4. <i>DE LA VOZ A LAS LETRAS</i> .....	105
3.5. PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.....	108
PLA D'ACTUACIÓ.....	108
1 CONFLICTES I PAUTES D'ACTUACIÓ.....	108
3.6. REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR.....	147
3.7. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA.....	153
1. JUSTIFICACIÓ.....	153
2. PROTOCOL D'IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU I DE COMPENSACIÓ EDUCATIVA.....	154
3. EQUIP D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT. FUNCIONS I RESPONSABILITATS.....	160
4. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ.....	167
5. TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS DEL PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.....	170
6. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA.....	172
7. PROGRAMA PER A L'ESTIMULACIÓ DEL LLENGUATGE ORAL.....	173
3.8. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.....	177
3.9. TRANSICIÓ ENTRE LES ETAPES I MODALITATS D'ESCOLARITZACIÓ.....	201
3.9.1. TRANSICIÓ ENTRE EL SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL I EL PRIMER CURS D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA.....	201
3.9.2. PLA DE TRANSICIÓ DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA A L'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA.....	212
3.10. PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR.....	232
3.11. PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE EDUCATIU.....	248
3.12. PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR ESCOLAR.....	250
INFORMAT EL CONSELL ESCOLAR.....	257
ANNEXOS.....	258
ANNEX I: Normativa.....	258
Annex II: L'ASSEMBLEA DE CLASSE.....	261



# 0. INTRODUCCIÓ

## 0.1. DECLARACIÓ D'INTENCIONS

El Projecte Educatiu de Centre pretén ser un document que replegue la forma de funcionament de l'escola. Ha de considerar-se com a punt de trobada entre les famílies, l'alumnat i diferents professionals que treballen al centre.

Però també ha de ser un document efectiu que done la informació necessària i que arribe a tota la comunitat educativa.

Per aconseguir-lo proposem un document que replegue un resum de tots els plans i projectes que es duen a terme a l'escola. I els documents complets que componen dits plans i projectes es consideraran annexos al present document.

## 0.2. CONTEXT

### a. CONTEXT EXTRAESCOLAR

#### **Context escolar: socioeconòmic, cultural i lingüístic**

El Col·legi Públic Vicente Blasco Ibáñez es troba ubicat en el barri perifèric El Toscar (Carrús Oest) de la ciutat d'Elx.

Elx és una ciutat fortament influenciada per la immigració, per la qual cosa ha superat la previsió del creixement de nombre d'habitants, arribant a duplicar-se. Aquest espectacular moviment demogràfic va ser causat per les elevades expectatives de treball que ofería la ciutat, fonamentalment en el sector industrial.

Elx compta amb el nombre més gran de col·legis públics de tota la província d'Alacant, a més de comptar amb instituts d'ensenyança Secundària i centres concertats, una universitat pública, una privada, una seu de la UNED i el Conservatori professional de Música, biblioteques públiques, museus, teatres, instal·lacions esportives públiques i un parc infantil de trànsit...

Pel que fa a la situació lingüística, encara que aquest municipi es trobe situat en una comarca de predomini lingüístic en valencià, i d'acord amb la gran afluència



d'immigrants en la ciutat d'Elx que abans hem comentat, dir que compta amb una població, en la seua gran majoria, castellanoparlant. Així i tot el valencià està present en totes les institucions públiques.

La immensa majoria de l'alumnat que acudeix a aquest centre té el seu domicili prop de l'escola. D'entre ells, la majoria dels estudiants són naturals d'Elx, i un nombre molt reduït de les pedanies del camp d'Elx.

El col·legi compta amb un PEPLI, d'aplicació a tots els nivells.

## **b. CONTEXT INTRAESCOLAR**

### **Ubicació geogràfica**

El centre està situat al districte nord-oest a l'Avinguda Corts Valencianes nº 22 al barri del Toscar. A hores d'ara és un barri en expansió. També podem definir el barri i l'entorn com a tranquil i agradable.

### **Nivells i Unitats**

El centre compta amb 18 unitats: 6 d'Educació Infantil i 12 d'Educació Primària.

### **Elements físics del centre**

L'edifici construït l'any 1981 consta de tres plantes. En general està en un bon estat de conservació, tant l'interior com l'exterior, encara que necessitaria millores en l'aïllament climàtic. Pel que fa al pati és compartit amb el col·legi López Orozco. Conté dues pistes esportives, una zona de jocs infantils amb dues pèrgoles i una gran zona amb arbres.

El centre compta amb:

- 6 aules d'educació infantil.
- 12 aules d'educació primària.
- 1 aula d'informàtica. Aquesta compta amb 25 ordinadors.
- 1 aula de música.
- 1 aula d'anglès.



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

**EIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



- 1 aula de pedagogia terapèutica / audició i llenguatge.
- 1 aula per fer activitats curriculars per treballar expressió oral.
- 1 biblioteca escolar.
- 2 magatzems, per a guardar el material escolar (cartolines, bolígrafs, paper, guix...)
- 1 magatzem a E. infantil per guardar materials.
- 1 sala de mestres / sala d'AFA
- 1 despatx de direcció i administració.
- 1 despatx per a la psicopedagog/a.
- 1 consergeria.
- 1 sala de fotocopiadores.
- 1 magatzem per a guardar el material esportiu.
- 1 menjador amb cuina.

## **Recursos didàctics**

El centre disposa d'una bona dotació informàtica (sala d'informàtica, ordinadors a la sala de mestres, ordinadors en cada tutoria, pissarres digitals, un canó de projecció a totes les aules). També disposem de recursos audiovisuals i material de reprografia.

## **Recursos econòmics**

El nostre centre és públic, per tant la font de finançament prové pel concepte de despeses de funcionament de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, la qual s'ingressa al llarg de tot l'any en diferents enviaments mensuals. Aquests ingressos es complementen amb la part corresponent dels beneficis de menjador (50% del saldo del curs).



## Professorat

NOMBRE I LLOCS DE TREBALL							
E.I	E.P	MÚSICA	ANGLÉS	E.F.	P.T.	A.L.	ORIENTAD OR/A
8	11	2	2	2	1	1	1

## Personal no docent

El centre disposa dels serveis d'un porter escolar, del quadre laboral de l'Ajuntament. A més a més del personal de l'empresa de neteja.

## Personal de cuina i monitors

El servei de menjador compta amb 3 persones de personal de cuina i 16 monitors/es.



# 1. VALORS, OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ, D'ACORD AMB LA IDENTITAT DEL CENTRE.

## OBJECTIUS GENERALS:

1. La defensa d'una escola pública, laica, popular i valenciana.
2. L'escolarització en règim de coeducació, acabant amb tot tipus de discriminació social, afectiva-sexual, racial, política o religiosa.
3. Potenciar l'adaptació i inserció del centre en la realitat del seu entorn humà social i cultural.
4. Conèixer, valorar, assumir i fomentar la cultura autòctona del País Valencià i la interrelació entre les distintes nacionalitats que constitueixen l'Estat.
5. Elegir democràticament una línia metodològica i pedagògica a la que s'ha d'adaptar qualsevol membre de la comunitat escolar.
6. Garantir la llibertat d'ensenyament del professorat, dins del respecte a la Constitució, a les lleis, al reglament de règim intern i als principis i objectius educatius que oportunament marquen el Consell escolar del centre.
7. Afavorir la comunicació entre les famílies i el centre així com la seua participació en la tasca educativa.
8. Buscar el ple desenvolupament de la personalitat de cada alumne i alumna, mitjançant una formació humana integral i de respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats replegats en la Constitució Espanyola, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en els acords internacionals subscrits per l'Estat Espanyol.
9. Donar la mateixa importància als aspectes formatius com als pròpiament instructius.





10. Fomentar una actitud crítica en l'alumnat respecte a la vida i intentar que siguen capaços de solucionar els problemes que se li poden presentar.
11. Fomentar la convivència i el desenvolupament de totes les facetes de la personalitat de l'alumnat, afavorint la formació de ciutadans i ciutadanes lliures, responsables, solidaris, creatius i actius en la construcció d'una societat més justa i lliure.
12. Potenciar en l'alumnat l'esperit cooperatiu i d'ajuda mútua en la comunitat escolar, mitjançant la participació en assemblees i en la resta d'òrgans de participació del centre.
13. Adquirir hàbits socials i potenciar el gust pel treball, i preparen així a l'alumnat per a la futura integració en la societat .
14. Orientar professionalment a l'alumnat al llarg de la seua estada al centre.
15. Assumir, atenent al procés de normalització lingüística, la necessitat de l'ensenyament en valencià com a un objectiu prioritari per tal que l'alumnat arribe al final de l'etapa de Primària dominant les dues llengües oficials.
16. Fomentar l'educació per a la pau i una consciència ecològica de respecte al medi ambient.

### **ALGUNS DELS TRETS CARACTERÍSTICS DE LA NOSTRA ESCOLA SÓN:**

1. El material socialitzat.
2. El sistema d'assemblees per prendre decisions a l'escola per part de l'alumnat, tant a nivell d'aula com d'escola mitjançant l'assemblea de representants.
3. El treball sense llibres de text i per tant l'elaboració del nostre propi material curricular.
4. El treball per projectes a tots els nivells de l'escola, especialment a les àrees de Ciències Naturals i Ciències Socials.
5. L'organització dels horaris de manera que es possibilita el treball en grups més reduïts (petit grup i classes partides).
6. La participació dels pares/mares/tutors de l'alumnat en diferents tipus d'activitats dins i fora de l'escola.



7. Confessionalitat: com a centre públic és aconfessional. És respectuós amb la diversitat i amb totes les creences religioses i ideològiques.
8. Llengua d'aprenentatge: el centre ofereix un programa plurilingüe i intercultural que coexisteix amb el d'ensenyament en valencià.
9. Coeducació: l'ensenyament s'ha de desenvolupar en un marc d'igualtat de drets i no discriminació per raó de sexe ni identitat sexual.
10. Metodologia: cal destacar de la nostra línia metodològica:
  - Assegurar aprenentatges **constructius i significatius** afavorint **l'autonomia** de l'alumnat.
  - Treballar mitjançant material realitzat per part dels docents i no amb llibre de text. Desenvolupar l'organització del currículum de l'àrea de Ciències mitjançant **els projectes de treball**.
  - Realitzar agrupacions flexibles.
  - Fomentar el pluralisme i els valors democràtics.
  - Fomentar la lectura des de la biblioteca d'aula, les activitats d'animació programades per l'equip de **biblioteca** i el funcionament del «**Bibliopati**». També es programa la visita d'un **conta-contes** al llarg del curs.
  - Reforçar l'**ús de les TIC** en tots els nivells.
  - Com a centre inclusiu, donar resposta a les necessitats de tot l'alumnat i coordinar el procés educatiu dels alumnes amb NESE (necessitats específiques de suport educatiu).



## ANNEX 1: ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

criteris a tenir en compte a l'hora d'organitzar eixides i estades:

### ESTADES

1. Recordar a les famílies que les estades tenen un caràcter voluntari i els mestres no estem obligats a fer-les.
2. Fer 3-4 estades al llarg de la primària tenint en compte les necessitats que es puguin donar en cada curs.
3. Fer una estada a l'inici de 1r de Primària i, si no fóra possible, de forma excepcional, en el 3<sup>r</sup> trimestre de 2n, una o dues en els nivells intermedis (3r i/o 4t) i el viatge de final de curs en 6é de Primària. Per a Infantil fer una estada en 4 anys.
4. Prioritzar la presència de tutor/a a l'estada, i si no és possible, buscar una persona de referència des de l'inici de cursi a més a més aquest mestre/a ha de participar en l'organització i preparació de l'estada. A les estades ha d'anar sempre un mestre més dels grups que són.
5. Programar l'estada des de l'inici del curs i informar al claustre i en la primera reunió a les famílies.
6. No repetir el lloc on es fa l'estada, sempre que siga possible.
7. La quantitat de l'alumnat que ha de participar en l'activitat proposada ha d'estar:
  - Primària: al voltant del 75% del nivell per a organitzar-la i 2/3 per a realitzar-la.
  - Infantil: 2/3 del nivell.
8. No coincidir en el temps diferents estades.
9. Realitzar una estada en 4 anys i si no fóra possible, de forma excepcional, en 5 anys.
10. Avisar a l'arribada i a l'eixida de l'estada i un dia al mig.
11. Hi ha una setmana per a comunicar la cancel·lació per part de les famílies i es torna el 100% de la quantia dels diners. En el cas que no siga així es tornarà un 75% del valor de l'estada i s'haurà de pagar un 25% per a despeses causades de la compra del menjar, organització... a l'empresa organitzadora.
12. Revisar el document de com portar a terme una estada.

Objectius depenent del nivell on es realitza l'estada:

#### Infantil

- Afavorir la separació familiar.
- Fomentar l'autonomia.
- Viure de forma lúdica els aspectes quotidians d'una granja-escola.
- Gaudir de la natura i fomentar valors mediambientals.
- Desenvolupar conductes de socialització i treball en equip.
- Compartir amb els companys/es una experiència fora de casa.
- Convivència i cohesió de grup.
- Afavorir el procés d'adquisició de la llengua: altres moments que a l'escola no es donen.



### 1r

- Autonomia funcional i afectiva
- Cohesió de grup.
- Vincle afectiu amb el tutor/a i companys/es.

### 3r

- Autonomia funcional i afectiva
- Cohesió de grup.
- Vincle afectiu amb el tutor/a i companys/es.
- Tancament de grup.
- 

### 4t

- Autonomia funcional i afectiva
- Cohesió de grup.
- Vincle afectiu amb el tutor/a i companys/es.

### 6é

- Experiència vital i única.

\*S'ha d'assegurar el 100% de l'alumnat

## EIXIDES

- Les autoritzacions han d'eixir amb temps (una setmana abans) i posar la data de lliurament d'aquesta que, com a màxim, ha de ser el mateix dia de l'eixida.
- Sense autorització escrita l'alumne/a no podrà fer l'eixida i romandrà al centre.
- En cas d'eixida no es podran portar a l'alumnat abans de l'acabament de l'horari lectiu. L'alumnat ha de tornar a l'escola.
- No cal avisar de l'arribada en eixides d'un dia.
- Fotos en eixides: No es poden difondre. Deixar clar a què vénen les famílies.
- En Infantil acompanyaran 3 mestres per nivell.
- Primària: si és amb monitor només tutors, sempre que no siga necessari 2 docents, amb alumnat de NEE sempre 3 mestres. Situacions de risc 3 docents. Amb autobús d'empresa (anar-vore-tornar) només 2. Si és en bus urbà valorar per quantitat d'alumnat.
- Pel que fe a les festes: Tardor, acabaments de trimestres, Carnestoltes... l'alumnat no podrà eixir abans de l'acabament de l'horari lectiu.
- Sentit de col·laboració de les famílies en les eixides serà:
  - Venen a col·laborar, no sols a acompanyar.
  - Sols venen pares/mares/tutors/es legals.
  - Abans d'una eixida treballar amb les famílies col·laboradores quines són les seues funcions, el que esperem d'elles, característiques de l'eixida...



**+ Tenir en compte en la previsió d'activitats complementàries a l'inici de curs aquelles eixides que necessitaran més de 2 mestres acompanyants.**

### **ANNEX 1.1**

#### **COM ES PROGRAMA UNA ESTADA?**

##### JULIOL

1. Reservar, en juliol del curs anterior, sobretot si va a ser en dates molt demandades, el lloc on es pensa que es pot anar (una vegada se sàpiguen les adjudicacions).

##### INICI DE CURS

2. Exposar al claustre la intenció de fer l'estada i les dates seleccionades.

3. Fer la consulta de l'especialista que es vol que acompanye a dita estada.

4. Que s'aprove per Consell Escolar amb la PGA.

5. Comentar amb l'alumnat (depenent de les edats es farà amb un enfocament o altre) la idea de l'estada. Els més majors poden aportar propostes per al viatge.

##### DEPENENT DE LA DATA D'ESTADA

6. Consultar quant alumnat està disposat a anar i comprovar que hi ha el percentatge acordat per a realitzar-la.

7. Començar amb els preparatius amb l'alumnat: parlar del lloc, el que es necessitarà, les activitats proposades, les dates, els objectius...

##### UNES SETMANES ABANS DE L'ESTADA

8. Arreplega d'informació sobre malalties, al·lèrgies, medicaments i/o aspectes a tenir en compte

9. Reunió informativa per a les famílies on es conta tot allò d'interès per a poder realitzar dita estada.

10. Avisar al menjador de l'alumnat que no farà ús.

##### SETMANA ABANS DE L'ESTADA

11. Informar-se de quanta gent no anirà a l'estada i assistirà al centre educatiu.

12. Deixar tasca preparada per a l'alumnat que no va a l'estada.



## ANNEX 2: CRITERIS PER A FER ELS GRUPS EN 3 ANYS

Per **sexe**. Fem grups el més homogenis possibles, intentant que el nombre de xics i xiques siga semblant i equitativa en les dos aules.

Per **edat**. Intentem equilibrar els dos grups segons la seua data de naixement.

**Germans** en el centre, que tenen coneixements i experiències personals del propi centre i estan assabentats de què és el que passa a la seua escola.

**Parentesc familiars entre l'alumnat** (cosins, germans, bessons..). El motiu principal d'aquesta separació entre membres que pertanyen a una mateixa família, es la de facilitar a cadascú el desenvolupament positiu de la seua personalitat a més d'afavorir el seu procés de socialització amb la resta de companys.

Si han estat **escolaritzats anteriorment** en algun centre escolar (escoleta infantil, guarderia)

La **llengua** que s'empra en la família i/o del centre anterior on ha estat escolaritzat. (valencià/castellà).

Distribució equitativa en les dos classes de l'alumnat que ha coincidit en la mateixa **escoleta infantil**.

Pel **noms** de l'alumnat, amb la finalitat de no repetir dins d'una aula xiquets/es amb el mateix nom. (si és possible)

Xiquets/es que presenten alguna **dificultat** personal i/o familiar, salut, NEE,...

Previsió d'assistència al **menjador**.



## ANNEX 3: SOBRE LA BARREJA DE GRUPS

# BARREJA DE GRUPS

### PROTOCOL DE BARREJA DE GRUPS EN INFANTIL I PRIMÀRIA

#### 1. Aspectes que fan recomanable el reagrupament de l'alumnat en l'etapa de primària:

- **Millora la socialització:** al permetre que l'alumnat es relacione amb altres companys/es millorant el seu desenvolupament social.
- Aprenen a enfrontar-se/adaptar-se a situacions noves, afavorint el seu aprenentatge en habilitats socials.
- Possibilita a l'alumnat, al barrejar grups, el poder canviar de rol, posició social i acadèmica, millorant l'autoestima.
- Permet canviar la percepció que es té d'un grup al llarg dels anys.
- Es compensen els nivells que en ocasions van acumulant alumnat amb dificultats d'aprenentatge.
- **Aquesta decisió correspon a una visió futura de millora col·lectiva.**

#### 2. Criteris psicopedagògics a tenir en compte a l'hora de distribuir a l'alumnat en grups del mateix nivell en el canvi d'etapa o cicle:

- Igual o similar número d'alumnes amb necessitats educatives especials.
- Igual o similar número:
  - ◆ d'alumnes classificats segons el seu rendiment.
  - ◆ de xiquets i xiquetes.
  - ◆ d'alumnes classificats segons el seu comportament i actituds davant l'aprenentatge.
- Es mantindran els grups o relacions que s'ajuden de forma positiva.
- S'evitaran les relacions que dificulten el desenvolupament personal i social de l'alumnat.
- En cas de germans i des del moment d'escolarització en el centre s'integraran en classes distintes.

#### 3. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

Després de valorades les diferents opcions, es proposa fer la barreja en transkurs de 4t a 5é de primària quan ja el grup es troba prou definit després de quatre cursos i s'ha pogut observar la necessitat de crear grups més homogenis. Per tal de facilitar el reagrupament es portaran a terme les següents actuacions:

A) Actuacions prèvies.





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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



- Es realitzarà un sociograma dels grups per tal d'identificar els punts forts i febles de cada grup.
- Flexibilització de grups en partides, racons, ...
- Assemblees conjuntes per a decidir temes com Carnestoltes, ....
- Compartir activitats complementaries del centre.
- Reunió amb famílies per tal d'explicar la barreja.

B) Actuacions posteriors

- Buscar moments de retrobament en racons, activitats complementàries, ....

És recomanable fer una estada en quart o inici de cinquè per a afavorir la cohesió dels grups. La creació dels nous grups es realitzarà durant el mes de juny a càrrec d'una comissió constituïda per tot el professorat que exerceix docència directa amb l'alumnat que es pretén reagrupar, l'orientadora, la mestra de PT i almenys un membre de l'equip directiu del centre. Els nous agrupaments es reflectiran en les actes d'equip docent. Una vegada establits els nous agrupaments per al següent curs s'informarà al claustre i al Consell Escolar.



## 2. MESURES ORGANITZATIVES I DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

La Comunitat Educativa del nostre Centre està composta pel sector mestres, sector alumnat i sector famílies.

### **SECTOR MESTRES:**

El **Claustre** de professorat està compost per 26 mestres. Es reuneix una vegada al mes per a tractar els temes que necessiten de la valoració i coordinació de tot el professorat.

L'escola té 18 unitats i s'organitza en dues etapes:

ETAPA D'INFANTIL: 8 mestres i 3 especialistes.

La composició del cicle és de 9 mestres: 6 tutores, 2 mestres de suport, i des del curs 13-14 el logopeda del Centre s'incorpora al cicle d'infantil.

ETAPA DE PRIMÀRIA: 18 mestres.

EQUIP DOCENT de 1r 2<sup>n</sup> i 3<sup>r</sup>: 6 tutors/es i 2/3 especialistes.

EQUIP DOCENT DE 4t a 6é: 6 tutors i 3/4 especialistes.

**Coordinació d'equips docents:** es reuneix una vegada a la setmana i està format pels coordinadors/es de cada equip docent, la cap d'estudis i la direcció. Els temes que es tracten habitualment són: informacions sobre eixides, propostes didàctiques, etc. i valoració de les diferents propostes que arriben des dels cicles o altres equips del Centre.

**Comissió de Coordinació Pedagògica:** es reuneix una vegada al mes i està formada pels coordinadors/es dels equips docents, la cap d'estudis, i la direcció, la mestra de PT, el logopeda, la coordinadora CIC, la coordinadora del Programa de



reutilització de llibres i l'orientador/a del Centre. Tracta la coordinació dels temes pedagògics del Centre.

**Equip de nivell:** Es reuneix setmanalment els dos tutors/es del nivell a més dels mestres de suport i es coordina la programació de l'aula.

**Equip docent:** Es reuneix una vegada a la setmana i està format pel professorat assignat i tractarà els temes propis dels nivells i altres derivats d'altres equips.

**Equip d'Inclusió Educativa:** Es reuneix trimestralment i cada vegada que es sol·licita la seua intervenció per part de les tutories.

**Altres equips de treball:** D'acord amb els criteris que estableix el propi claustre, s'han format altres equips de treball que realitzaran tasques necessàries per al centre com:

- L'equip de Biblioteca : aquests mestres s'encarreguen de continuar amb el funcionament de la mediateca i animar a la resta de la comunitat escolar en les activitats de biblioteca d'aula i altres d'animació lectora.
- L'equip TIC està format per un grup de mestres de diferents cicles i el coordinador TIC per organitzar la coordinació i elaboració de materials.
- Equip d'Igualtat i convivència format pel coordinador i un grup de mestres de diferents nivells.
- Equip Pati/hort: està format per un grup de mestres de diferents cicles i el coordinador.

### **SECTOR ALUMNAT:**

L'alumnat aporta i valora les seues propostes mitjançant les assemblees d'aula. (Annex II)

### **SECTOR FAMÍLIES:**



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



**Junta de l'AMPA:** està composta per un número il·limitat de pares i mares, ja que es tracta d'una junta oberta a la participació de les famílies. Es reuneix una vegada al mes, per a coordinar els temes que afecten a aquest sector.

**Assemblea General de pares i mares:** està composta per tots els pares i mares del Centre. Es reuneix al principi i final de curs i extraordinàriament quan siga necessari. Es tracten temes de caràcter general i d'organització del Centre.

**CONSELL ESCOLAR:** està compost pels representants dels diferents sectors, renovat cada dos anys. Com que som un Centre de 18 unitats tenim: 9 pares/mares, 7 mestres, 3 alumnes de 5é i 6é, personal no docent, representant de l'Ajuntament i l'equip directiu. Es reuneix al principi i final de curs, acabaments de trimestres i quan siga necessari. Els temes a tractar poden arribar de qualsevol sector de la Comunitat Educativa.

## **2.1. ELS MECANISMES DE COOPERACIÓ ENTRE ELS REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT I EL PROPI CENTRE PER MILLORAR EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT.**

### **2.1.1. A nivell particular.**

Dins del nostre Pla d'Acció Tutorial es repleguen totes les actuacions previstes amb els representants legals de l'alumnat per tal de mantenir una comunicació fluida i eficient que afavorisca la millora del seu rendiment acadèmic.

### **2.1.2. Participació a les activitats escolars: Voluntariat.**

Les famílies col·laboren en diferents activitats a les aules: tallers, racons, lectoescriptura, als diferents cursos d'Infantil i Primària. Així com en totes les activitats proposades per part dels docents i comunitat escolar com poden ser xerrades, eixides, etc.

Per a que aquesta col·laboració siga efectiva, aprofitem la figura de la "persona voluntària" contemplada a l'ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació.



Des de l'escola promourem aquest tipus de participació i, per a que aquesta siga eficaç, desenvoluparem un pla de voluntariat que contempla:

- una formació dels voluntaris/es que serà obligatòria per poder participar a les activitats escolars impartida pels propis docents on es tractaran diversos temes com: funcions, comportament a l'aula, confidencialitat, actuació davant de conflictes, i altres...
- la signatura d'un "acord de voluntariat" que afegim a l'annex 1 on ambdues parts (el centre i els representants/es) es comprometen a seguir unes pautes d'actuació.
- adjuntar el certificat negatiu de delictes sexuals expedit per l'administració competent.
- qualsevol altre document que siga prescriptiu segons la normativa vigent al seu moment.

## **2.2.LA PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.**

El nostre projecte educatiu es basa en proporcionar la major participació possible a tots/es els membres de la comunitat educativa. Per tant, els diferents Equips estan oberts a la participació de pares/mares, alumnes i professors/es.

### **PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT.**

L'alumnat participa a la vida de l'escola mitjançant les Assemblees d'aula, l'assemblea de delegats/des i els seus representants al C. Escolar. (Annex II)



## **PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT.**

El professorat del centre es reuneix per nivells i equips docents per tal de coordinar-se a nivell pedagògic. Les reunions del professorat tenen lloc al llarg de la setmana i en horari d'exclusiva. Amb independència del treball realitzat en els nivells i equips, existeix l'anomenat Equip de professorat o claustre que engloba la totalitat de la plantilla i es descriu a continuació.

### **EQUIP DE PROFESSORAT**

Composició: Equip format per tot el professorat del centre, i obert a qualsevol pare/mare d'alumne que desitge assistir.

Funcions:

1. Estudiar, valorar i proposar el canvi de tot el que estiga relacionat amb el funcionament diari del centre.
2. Rebre tot tipus d'informació així com la procedent de la Comissió de coordinació Pedagògica.
3. Organitzar els diferents aspectes educatius del centre.
4. Fixar i coordinar criteris sobre la tasca d'avaluació i recuperació dels alumnes.
5. Aprovar la distribució de l'horari de les classes.
6. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació o investigació pedagògica, així com en la formació del professorat.
7. Elaborar la PGA del centre a principi de curs i la seua memòria al final
8. Elaborar els criteris i proposar l'adjudicació de cursos, així com la participació del professorat en els diferents equips i grups de treball.
9. Procurar la participació a tots els nivells dels pares/mares i de l'alumnat.



10. Tot allò que com a treballadors/es de l'ensenyament ens afecte.

### **PERIODICITAT:**

Ordinàriament una vegada al mes i extraordinàriament quan es

considere necessari.

### **PARTICIPACIÓ DELS PARES/MARES**

La participació dels pares i mares com a membres de la comunitat educativa, es manifesta en la Junta de Pares/mares d'alumnes i en l'Assemblea General de pares/mares d'alumnes. Tanmateix participen mitjançant els seus representants al Consell Escolar, a l'Equip Pedagògic i a l'Equip de coordinació.

### **JUNTA DE PARES I MARES D'ALUMNES/AS**

Esta formada pels pares/mares elegits per l'Assemblea general i per tots aquells que tinguen interès en participar en les diferents activitats i òrgans del centre.

### **FUNCIONS:**

- Arreplegar , estudiar i valorar propostes ,que vinguen des dels diferents sectors de la comunitat escolar i canalitzar-les pels mitjans que corresponga.
- Participar en el Consell Escolar i en les seues comissions .Acudir també a les reunions de la federació d'AMPES.
- Organització de les activitats extraescolars.
- Col·laborar en les diferents festes que es celebren a l'escola( festes final de trimestre,, la tardor, carnestoltes.)
- Portar la comptabilitat del Material Socialitzat del centre i informar als nivells dels pressupostos i de les despeses de forma periòdica.



- Col·laborar directament amb l'equip directiu del centre.
- Fer una memòria del treball realitzat al llarg del curs i així informar a l'Assemblea General.
- Organitzar les jornades anuals de convivència família- escola.
- Relacionar-se amb altres AMPES, o entitats del seu entorn per compartir experiències i recolzar-se en els possibles problemes que puguen aparèixer.
- Col·laborar directament amb els diferents nivells en activitats com: tallers; eixides; projectes de treball...

#### **PERIODICITAT:**

Les reunions es realitzaran una vegada al mes i sempre que es considere necessari.

#### **ASSEMBLEA GENERAL DE PARES/MARES**

**COMPOSICIÓ:** Està formada per tots els pares/mares de l'alumnat.

#### **FUNCIONS:**

1. Elecció dels pares/mares que han d'ostentar la representació a la Junta de l'AMPA. Aquesta elecció és bianual, amb la renovació de la meitat dels pares/mares elegits/des en cada convocatòria.
2. Decidir les quotes corresponents al material socialitzat proposades pel Consell Escolar.
3. Recaptar informació de la gestió econòmica realitzada, amb informació escrita i detallada dels ingressos i de les despeses, tant del material socialitzat, com de les quotes de l'AFA i de les subvencions rebudes de l'Administració.
4. Fer propostes per a la realització d'activitats extraescolars i complementàries, culturals, esportives i recreatives, que es canalitzarien mitjançant la Junta de pares/mares.



5. Valorar la gestió realitzada per la junta d'AMPA, així com sobre el funcionament general del Centre.
6. Aprovar les mesures que es proposen i siguen necessàries per garantir el dret d'un ensenyament de qualitat.

**PERIODICITAT:** Ordinàriament al principi i al final de cada curs i extraordinàriament quan es considere necessari.



## 2.3. L'ORGANITZACIÓ DELS SUPORTS PERSONALS I ELS MECANISMES DE COORDINACIÓ.

Les mesures que s'establiran han de permetre una **organització flexible, variada i individualitzada**, segons les possibilitats del centre. Aniran encaminades a que l'alumnat aconseguisquen els objectius proposats, milloren el seu procés d'ensenyament-aprenentatge, desenvolupen les seues capacitats, augmenten la seua autoestima, progressen en la seua integració en el grup, ...

Les actuacions que es realitzen han d'estar **integrades en la programació d'aula**, i aniran orientades a millorar la lectura comprensiva, l'expressió oral i escrita, conceptes i operacions matemàtiques bàsiques, resolució de problemes, reforçant l'expressió escrita i lectora en totes les àrees del currículum. També es potenciarà l'adquisició d'hàbits de treball i estudi quan siga necessari.

És necessària la **coordinació** entre els mestres tutors/es i els mestres que fan el suport per dur a terme aquestes actuacions i assegurar la connexió i continuïtat del treball que es fa en l'aula i el que es realitza en les sessions de suport.

En tot aquest procés no podem oblidar la importància de la col·laboració i la implicació de les famílies. Des de la tutoria s'informarà de les mesures que s'estan portant endavant i es donaran les orientacions necessàries per poder ajudar els seus fills/es des de casa. Així mateix, promourem la participació del voluntariat de famílies tal com s'explica a l'apartat 2.1.

### ORGANITZACIÓ I HORARIS DE SUPORT EN INFANTIL

\*Racons de parla: 4 sessions setmanals en cada aula d'i4 i d'i5

\*Altres sessions de suport: classes partides i/o docència compartida flexibilitzat segons les necessitats.

### ORGANITZACIÓ I HORARIS DE SUPORT EN 1r I 2n DE PRIMÀRIA

\* 4 sessions de racons per aula amb suport del paral·lel en primer i en segon.

\* Sessions de desdoblament i sessions de suport dins de l'aula variable en funció de les necessitats de cada grup.

### ORGANITZACIÓ I HORARIS DE SUPORT EN 3r I 4t DE PRIMÀRIA

\* 2 sessions de racons per aula amb una persona de suport .



\* Sessions de suport dins de l'aula variable en funció de les necessitats de cada grup.

### ORGANITZACIÓ I HORARIS DE SUPORT EN 5é i 6é DE PRIMÀRIA

2 Sessions de racons per aula amb una persona de suport, sessions de classes partides i sessions de suport dins de l'aula variable en funció de les necessitats de cada grup.

## **2.4. LES DECISIONS SOBRE LA COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI I LES RELACIONS PREVISTES AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES.**

El Centre participarà i col·laborarà amb aquells organismes o institucions que pel seu caràcter tinguen relació amb el món educatiu. Així com els serveis municipals necessaris per a la correcta atenció de les necessitats de l'alumnat (Centre se Salut, Serveis Socials, Policia ...)

L'escola disposa d'un model de sol·licitud per demanar l'ús de les seves instal·lacions per part d'altres entitats per realitzar activitats educatives, esportives o altres de caràcter social.

## **2.5. LES ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ I INFORMACIÓ PER A ASSEGURAR EL RESPECTE A LA DIVERSITAT I EL FOMENT DE LA INTEGRACIÓ DE LA DIVERSITAT AFECTIVOSEXUAL.**

Al llarg del curs es programen diferents activitats per sensibilitzar sobre diversitat e inclusió a tots els nivells i per a tota la comunitat educativa: alumnat, professorat i famílies.

Aquestes activitats es concreten en xerrades, campanyes, tallers, activitats de tutoria amb visibilització fora de l'aula i altres:

- Incorporació de materials bibliogràfics coeducatius a la biblioteca escolar.
- Presència d'obres d'autoria femenina per al Pla de foment de la lectura.



- Activitats esportives i d'esbarjo, no sexistes, que fomenten les relacions igualitàries i milloren la convivència escolar en el temps d'esplai i en els llocs comuns.
- Activitats transversals als continguts curriculars que eduquen en la igualtat entre xics i xiques i que ajuden a familiaritzar-se amb la diversitat familiar i de gènere.
- Utilització de llenguatge inclusiu en els documents de centre i en la relació amb les famílies i l'entorn.
- Activitats per a fomentar la coeducació i la igualtat en la diversitat, dirigides a l'alumnat.
- Activitats per a fomentar la prevenció de la violència de gènere, dirigides a l'alumnat.
- Orientació acadèmica i professional amb perspectiva de gènere.
- Tallers de diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere impartits per col·lectius LGTBI, dirigits a professorat i famílies.
- Tallers impartits del Pla Director per a la convivència i millora de la seguretat en els centres educatius i els seus entorns en la Comunitat Valenciana (ús de TIC i xarxes socials, violència de gènere, assetjament escolar, drogodependències i bandes organitzades), dirigits a l'alumnat.
- Elaboració de les normes d'aula i de centre per a una convivència positiva i igualitària.

## **2.6. PERÍODE D'ACOLLIDA EN INFANTIL**

### **JUSTIFICACIÓ**

Aquest document recull el sentit i el caràcter particular del Període d'Acollida de l'alumnat nouvingut del nostre centre.

Entenem aquest període com un moment important en la vida dels infants que implica l'eixida de l'entorn familiar i la incorporació a un espai nou, on van a conèixer a unes persones noves i establir relacions noves amb elles.

Aquest Període d'Acollida va adreçat especialment a l'alumnat de 3 anys, però també als alumnes de 4 i 5 anys que s'incorporen.



Per això, des de la nostra escola hem d'establir un ambient i unes actuacions que faciliten aquest trànsit d'un entorn a l'altre.

#### MARC LEGAL

L'article 14 del Decret 100/2022 pel qual s'estableix l'ordenació del currículum d'Educació Infantil i les instruccions d'inici de curs (resolució de 5 de juliol de 2022) recullen instruccions per a l'organització del Període d'Acollida en la Comunitat Valenciana.

#### FUNCIONS DE LES MESTRES

L'equip d'Infantil planifica aquest període:

- Realitzant reunions amb les famílies i entrevistes individualitzades.
- Organitzant l'entrada esglaonada de l'alumnat.
- Organitzant l'ambient per a que resulte acollidor.
- Donant pautes per a treballar des de casa.
- Creant vincle afectiu amb els infants que els donen seguretat

#### FUNCIONS DE LES FAMÍLIES

- Atendre les recomanacions donades per l'equip docent
- Mostrar una actitud oberta i confiada cap a l'escola
- Recolzar emocionalment als seus fills/es
- Preparar les coses necessàries per a l'escola.

#### COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

- Jornada de Portes Obertes abans del període de matriculació  
Es donen a conèixer les característiques del centre i es fa una visita per les instal·lacions.
- Reunió de Juliol  
Presentem l'equip docent, l'AFA i les famílies. Expliquem el període d'acollida (horari d'entrada) i lliurarem la següent documentació:
  - Pautes per a facilitar l'autonomia dels xiquets/es a casa.
  - Recomanacions durant el període d'Acollida per a les famílies.
  - Llista de coses a portar.



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

**EIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



- Entrevistes inicials individualitzades amb el/la tutor/a durant el mes de setembre, abans de que s'incorpore l'alumnat.

A aquesta entrevista les famílies han de vindre acompanyades dels seus/es fills/es i s'ha d'emplenar la fitxa de dades bàsiques que formarà part de l'expedient acadèmic.

## DISTRIBUCIÓ DE L'ENTRADA

L'entrada esglaonada es farà durant el mes de setembre acollint progressivament a grups reduïts d'alumnes

Els primers dies el temps d'estada és molt reduït i va ampliant-se al llarg d'aquest període fins a completar la jornada.

Les primeres jornades l'alumnat vindrà acompanyat de la seua família on es faran activitats de benvinguda al pati, a l'aula i s'aprofitarà per fer una visita pel centre.

Posteriorment, es continuarà rebent grups d'alumnes reduïts per a afavorir la interacció i el coneixement entre ells, però limitant el temps d'estada. Més endavant s'incorporarà tot el grup, però encara amb una jornada reduïda; per acabar el mes de setembre amb la jornada normal.

L'alumnat que s'incorpora en 4 i 5 anys ho farà un dia després de quan s'haja incorporat el seu grup de referència. A més a més entrarà pel matí entre 30 i 60 minuts més tard amb la finalitat de preparar a la resta del grup per acollir-lo.

## VALORACIÓ DEL PERÍODE D'ACOLLIDA

Acabat el període d'acollida, els/les tutors/es avaluaran com l'infant s'ha relacionat i ha construït el vincle amb l'espai, el grup i l'adult de referència.

Aquest document s'inclourà en l'expedient acadèmic juntament amb la fitxa de dades personals (Article 28 i Annex IV del Decret 100/2022 pel qual s'estableix l'ordenació del currículum d'Educació Infantil).



## 3. PLANS I PROGRAMES

### 3.1. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

#### OBJECTIUS DEL PROJECTE ADEQUATS AL NOSTRE CENTRE

1. Proporcionar als alumnes una competència plurilingüe que comprega el domini profund i equipotent de les dues llengües cooficials i el domini funcional d'una llengua estrangera.
2. Reconèixer i valorar la diversitat lingüística com un fet cultural enriquidor.
3. Conèixer la realitat lingüística de la Comunitat i les situacions que origina el contacte de llengües, valorant la necessitat de recuperar l'ús normalitzat del valencià com a llengua minoritzada.
4. Utilitzar la lectura en les diferents llengües com a font d'informació i emoció, d'aprenentatge i com a mitjà de perfeccionament i d'enriquiment lingüístic i personal.
5. Utilitzar les llengües oralment i per escrit com a instrument d'aprenentatge i reflexió per a convertir els /les alumnes en aprenents estratègics i autònoms de llengües i motivats per a aprendre'n durant tota la vida.

#### Cronograma d'educació infantil

	INF3	INF4	INF5
% VALENCIÀ	90	90	90
% CASTELLÀ (pla experimental)	0	0	0
% ANGLÈS	10	10	10



## Cronograma d'educació primària

	1PRI, 3PRI, 5PRI	2PRI, 4PRI, 6PRI	GLOBAL
% VALENCIÀ	55	58	57
% CASTELLÀ	25	25	25
% ANGLÈS	20	17	18

## MINUTS PER ÀREA

CURS	ÀREA	LLENGUA	MINUTS
1PRI	Llengua Castellana i Literatura	Cast	135
3PRI	Primera Llengua Estrangera	Angl	135
	EDUCACIÓ PLÀSTICA	Angl	45
	EDUCACIÓ MUSICAL	Val	90
	Matemàtiques	Val	225
	Educació Física	Cast	135
	Valencià: Llengua i Literatura	Val	180
	Religió/Valors Socials i Cívics	Val	90
	Coneixement del Medi	Val	135
	Tutoria	Val	45
	Projectes interdisciplinaris	Val	135

CURS	ÀREA	LLENGUA	MINUTS
5 PRI	Llengua Castellana i Literatura	Cast	135
	Primera Llengua Estrangera	Angl	135
	EDUCACIÓ PLÀSTICA	Angl	45
	EDUCACIÓ MUSICAL	Val	90





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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



	Matemàtiques	Val	180
	Educació Física	Cast	135
	Valencià: Llengua i Literatura	Val	180
	Religió/Valors	Val	90
	Valors Socials i Cívics	Val	45
	Coneixement del Medi	Val	135
	Tutoria	Val	45
	Projectes interdisciplinaris	Val	135

CURS	ÀREA	LLENGUA	MINUTS
2PRI	Llengua Castellana i Literatura	Cast	225
4PRI	Primera Llengua Estrangera	Angl	180
	EDUCACIÓ PLÀSTICA	Angl	45
6PRI	EDUCACIÓ MUSICAL	Val	90
	Matemàtiques	Val	225
	Educació Física	Cast	135
	Valencià: Llengua i Literatura	Val	225
	Religió/Valors Socials i Cívics	Val	45
	Ciències de la Naturalesa	Val	45
	Ciències Socials	Val	90
	Tutoria	Val	45
	Projectes interdisciplinaris	Val	0



## ENFOCAMENTS METODOLÒGICS

-El valencià s'introduirà des de 3 anys. A partir de 3 anys introduïrem l'anglès de manera oral.

-A partir de 1r de Primària introduïrem el castellà de manera oral. I escrita, a segon de Primària. Després que estiga assolida la L1 (el valencià) i iniciada l'escriptura en castellà, introduïrem l'escriptura de l'anglès.

-La **lectoescriptura s'iniciarà en valencià** i progressivament s'incorporaran les altres llengües del currículum.

-El castellà seguint la metodologia d'Immersion s'ajorna fins a Primària.

-L'àrea d'anglès segons les recomanacions dels experts en l'aprenentatge de les llengües, la introduïrem a partir de 3 anys a nivell oral i a nivell escrit a partir de 2n de Primària.

-L'àrea de castellà al primer cicle s'impartirà a nivell oral al primer curs i a la resta de cursos de Primària amb totes les habilitats lingüístiques (llegir, escriure, parlar, escoltar i conversar).

## TRACTAMENT NOUINGUTS I VULNERABLES

Pel que fa a l'aspecte lingüístic, perquè aquest alumnat aconseguisca un coneixement bàsic de la llengua es consideren òptims els programes d'educació plurilingüe.

Al nostre centre tenim un gran nombre d'alumnat que no té el valencià com a primera llengua, majoritàriament castellanoparlants. Per la qual cosa cal programar estratègies per a atendre les diferències en el grau de competència comunicativa:

a.- Establint criteris d'optimització dels recursos humans del centre, de manera que s'afavorisca l'atenció individualitzada a l'alumnat, agrupaments flexibles, etc.

b.- Portant a terme actuacions didàctiques interdisciplinars: projectes educatius comuns entre dues o més àrees, activitats escolars i extraescolars, tallers, racons, etc.

c.- Aplicant el Pla d'Acció Tutorial (PAT) que contempla també actuacions per atendre a l'alumnat nouvingut, així com coordinar la participació del gabinet psicopedagògic.

d.- Potenciant la multiculturalitat en tot l'alumnat del programa.



e.- Donant informació a les famílies sobre el Programa Plurilingüe que aplica el centre, per tal de fomentar l'actitud positiva en els pares i en les mares envers el centre i la llengua.

f.- Fomentant la participació i la col·laboració en les activitats escolars amb l'objectiu d'aconseguir la inclusió. Una organització flexible de l'alumnat, que trenque la unitat classe-docent i que permeta afrontar el tractament de la diversitat des de perspectives noves.

## PNL

El nostre Pla de Normalització Lingüística està plenament aconseguit, tal com es pot comprovar al document del Projecte Lingüístic de l'Escola.

## AVALUACIÓ RESULTATS PEPLI

INFANTIL	3 ANYS		4 ANYS		5 ANYS	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
EXPRESSIÓ ORAL						
CASTELLÀ						
C i PARAULES						
FRASES MIXTES						
BÀSICAMENT V.						
INDISTINT.						
COMPREENSSIÓ ORAL	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Compren ordres, enuncisats comuns de la vida diària, contes, jocs, cançons i converses contextualitzades						



## PRIMER I SEGON

<b>LLENGUA VALENCIANA - 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup></b>	<b>ADQUIRIT</b>	<b>NO ADQUIRIT</b>
<b>EXPRESSIÓ ORAL</b>		
Expressa oralment, experiències proposades, opinions... de manera clara i ordenada, incorporant vocabulari nou.		
Llig amb entonació i fluïdesa.		
<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>		
És capaç d'escriure frases de forma senzilla.		
Escriu amb correcció ortogràfica.		
<b>COMPRENSIÓ ORAL</b>		
Comprén les informacions i les explicacions.		
<b>COMPRENSIÓ ESCRITA</b>		
Comprén els textos escrits senzills.		
Coneix els continguts gramaticals i de lèxic treballats.		

<b>LLENGUA CASTELLANA - 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup></b>	<b>ADQUIRIT</b>	<b>NO ADQUIRIT</b>
<b>EXPRESSIÓ ORAL</b>		
Expressa oralment, experiències proposades, opinions... de manera clara i ordenada, incorporant vocabulari nou.		
Llig amb entonació i fluïdesa.		
<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>		
És capaç d'escriure frases de forma senzilla.		
Escriu amb correcció ortogràfica.		
<b>COMPRENSIÓ ORAL</b>		
Comprén les informacions i les explicacions.		
<b>COMPRENSIÓ ESCRITA</b>		
Comprén els textos escrits senzills.		
Coneix els continguts gramaticals i de lèxic treballats.		

<b>LLENGUA ANGLESA - 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup></b>	<b>ADQUIRIT</b>	<b>NO ADQUIRIT</b>
<b>EXPRESSIÓ ORAL</b>		
S'expressa oralment amb estructures adaptades al seu nivell.		
<b>COMPRENSIÓ ORAL</b>		
Comprén les informacions i les explicacions.		



## TERCER A SISÉ

### LLENGUA VALENCIANA - 3<sup>r</sup> a 6<sup>é</sup>

	ADQUIRIT	NO ADQUIRIT
<b>EXPRESSIÓ ORAL</b>		
Expressa oralment, experiències proposades, opinions... de manera clara i ordenada, incorporant vocabulari nou.		
Llig amb entonació i fluïdesa		
<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>		
És capaç d'escriure diferents tipus de textos.		
Escriu amb correcció ortogràfica.		
<b>COMPREENSIÓ ORAL</b>		
Comprén les informacions i les explicacions.		
<b>COMPREENSIÓ ESCRITA</b>		
Comprén els textos escrits.		
Coneix els continguts gramaticals i de lèxic treballats.		

### LLENGUA CASTELLANA - 3<sup>r</sup> a 6<sup>é</sup>

	ADQUIRIT	NO ADQUIRIT
<b>EXPRESSIÓ ORAL</b>		
Expressa oralment, experiències proposades, opinions... de manera clara i ordenada, incorporant vocabulari nou.		
Llig amb entonació i fluïdesa		
<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>		
És capaç d'escriure diferents tipus de textos.		
Escriu amb correcció ortogràfica.		
<b>COMPREENSIÓ ORAL</b>		
Comprén les informacions i les explicacions.		
<b>COMPREENSIÓ ESCRITA</b>		
Comprén els textos escrits.		
Coneix els continguts gramaticals i de lèxic treballats.		



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



## LLENGUA ANGLESA - 3<sup>r</sup> a 6<sup>é</sup>

	ADQUIRIT	NO ADQUIRIT
<b>EXPRESSIÓ ORAL</b>		
S'expressa oralment amb estructures sintàctiques senzilles.		
Llig amb entonació i fluïdesa.		
<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>		
És capaç d'escriure textos adaptats al nivell.		
Escriu amb correcció ortogràfica.		
<b>COMPREENSIÓ ORAL</b>		
Comprén les informacions i les explicacions.		
<b>COMPREENSIÓ ESCRITA</b>		
Comprén els textos escrits.		



## 3.2. CONCRECIÓ CURRICULAR

La concreció del currículums d'Educació Infantil i d'educació Primària estan consensuats i aprovats pel claustre i formen part de la Programació General Anual. S'ha elaborat per part de l'Equip de Primària un Model de Programació a partir de la realitat del nostre Centre. Així mateix també s'ha elaborat un document d'avaluació, un sobre Coordinació de Llengües i un altre sobre seqüenciació de la parla en l'etapa d'Infantil.

### ANNEX 1: MODEL DE PROGRAMACIÓ

## PROGRAMACIÓ DE Primària

### CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ (Elx)

#### 1. INTRODUCCIÓ

La següent Programació Didàctica (a partir d'ara PD) està realitzada prenent com a referència la LOMQE, per als cursos parells i LOMLOE, per als cursos senars. (cal remarcar que aquesta llei educativa té les seues arrels en la LOE (Llei Orgànica d'Educació, 2006), la qual manté, però modifica i reescriu en alguns articles. El currículum es plasma en el Reial Decret 126/2014 i Decret 108/2014 en la Comunitat Valenciana, en els parells, i el Reial Decret 157/2022 i el Decret 106/2022 en els senars i la programació l'adequa a un determinat context socio-educatiu, sempre dins d'un marc flexible i obert.

Tant els objectius com les competències claus les adquirirem mitjançant uns continguts que vindran determinats al llarg del trimestre. Per a la posada en pràctica d'aquests continguts, com a docents, seguirem una metodologia tant general com específica, tenint en compte diferents activitats i estratègies per a aplegar als discents, als quals s'anirà evaluant durant el seu aprenentatge, sempre tenint en compte l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de recolzament i/o necessitats de compensació educativa. En la nostra pràctica diària proposarem diferents elements transversals que



permetran ampliar el coneixement de l'alumnat. Per a que tot siga satisfactori no s'ha d'oblidar l'avaluació de la pràctica docent.

Cal tenir en compte que el procés pel que s'aplega a la programació d'aula passa per tots els nivells de concreció.

## **1.1 JUSTIFICACIÓ**

### **1.1.1 Marc Legislatiu**

L'article 27 de la Constitució espanyola estableix que l'educació en el nostre país és universal, gratuïta i obligatòria. Les lleis educatives aprovades després també estaran basades en aquest article.

11. Llei Orgànica d'Educació (LOE).
12. Llei Orgànica per a la Millora de la Qualitat Educativa (LOMQE).
13. Reial Decret 126/2014.
14. Decret 108/2014 amb la seua modificació 136/2015.
15. Ordre 89/2014 amb la seua modificació de juny 2015.
16. Orde del 30 d'abril de 2019 i la resolució del 24 de juliol de 2019
17. Ordre ECD 65/2015.
18. Ordre 44/2011.
19. Instruccions d'inici de curs.

### **1.1.2 Justificació de la PD**

La PD, prenent de referència els articles 2 i 3 de l'Ordre 45/2011, ha de servir per a facilitar la pràctica docent, assegurar la coherència entre les intencions educatives del professorat i la posada en pràctica en l'aula, servir com instrument de planificació, desenvolupament i avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge, oferir el marc de referència més pròxim per a organitzar les mesures d'atenció a la diversitat i proporcionar elements d'anàlisi per a l'avaluació del projecte educatiu, de les concrecions dels currículums i de la pròpia pràctica docent.

Per a l'elaboració de la PD, s'ha tingut en compte que l'Educació Primària té com a finalitat educativa contribuir al ple desenvolupament de la personalitat en el'alumnat, a la seua preparació per a participar activament en la vida social i cultural i a la compensació de les desigualtats socials. Açò implica: el desenvolupament integral de la persona, l'aconseguiment de la pròpia autonomia i el de la identitat personal i social.





## **1.2 CONTEXTUALITZACIÓ**

El centre escolar està a Elx, situat al barri del Toscar. Té un percentatge baix d'immigració. Les famílies tenen un nivell socioeconòmic mitjà-baix. Amb respecte al valencià, el programa lingüístic del centre és el Programa d'Ensenyament Plurilingüe Intercultural (PEPLI), que s'arreglega al Decret 127/2012.

### ***1.2.1 Característiques del centre i les seues instal·lacions***

Es tracta d'un centre de dos línies amb 6 aules en Educació Infantil i 12 en Educació Primària. Les seues instal·lacions estan composades per una Biblioteca/Mediateca, aula d'informàtica, aula de música, menjador, projector en totes les aules, un xicotet gimnàs i un gran pati amb arbres, zones de terra i diverses pistes.

AULES PRÒPIES (s'ha de parlar al menys de):

- Número i característiques de l'alumnat.
- Equip docent.
- Característiques de l'aula com a espai.
- Característiques de les famílies.

### **1.2.2 Característiques generals de l'alumnat de X de Primària**



## **2. OBJECTIUS**

Segons el RD 126/2014, entenem per objectius els èxits que l'alumne ha d'aconseguir al finalitzar el procés educatiu, com resultat de les experiències d'ensenyança-aprenentatge intencionalment planificades amb tal fi. Aquests són primordials per a la configuració de la programació d'aula.

### **2.1 OBJECTIUS DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

Els objectius de l'etapa Primària són:

- a) Conèixer i apreciar els valors i les normes de convivència, aprendre a obrar d'acord amb elles, preparar-se per al exercici actiu de la ciutadania i respectar els drets humans, així com el pluralisme propi d'una societat democràtica.
- b) Desenvolupar hàbits de treball individual i d'equip, d'esforç i de responsabilitat en l'estudi, així com actituds de confiança en sí mateixos, sentit crític, iniciativa personal, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge, i esperit emprenedor.
- c) Adquirir habilitat per a la prevenció i per a la resolució pacífica de conflictes, que els permeta desembolicar-se amb autonomia en l'àmbit familiar i domèstic, així com en els grups socials amb els que es relacionen.
- d) Conèixer, comprendre i respectar les diferents cultures i les diferències entre les persones, la igualtat de drets i d'oportunitats d'homes i dones, i la no-discriminació de persones amb discapacitat.
- e) Conèixer i utilitzar de manera apropiada el valencià i el castellà, i desenvolupar hàbits de lectura.
- f) Adquirir en, almenys, una llengua estrangera la competència comunicativa bàsica que els permeta expressar i comprendre missatges senzills, i defensar-se en situacions quotidianes.
- g) Desenvolupar les competències matemàtiques bàsiques i iniciar-se en la resolució de problemes que requerisquen la realització d'operacions elementals de càlcul,



coneixements geomètrics i estimacions, així com ser capaços d'aplicar-los a les situacions de la vida quotidiana.

h) Conèixer els aspectes fonamentals de les ciències de la natura, les ciències socials, la geografia, la història i la cultura.

i ) Iniciar-se en la utilització, per a l'aprenentatge, de les tecnologies de la informació i la comunicació, desenvolupant un esperit crític davant dels missatges que reben i elaboren.

j ) Utilitzar diferents representacions i expressions artístiques, i iniciar-se en la construcció de propostes visuals i audiovisuals.

k) Valorar la higiene i la salut, acceptar el propi cos i el dels altres, respectar les diferències i utilitzar l'educació física i l'esport com a mitjans per a afavorir el desenvolupament personal i social.

l ) Conèixer i valorar els animals més pròxims a l'ésser humà i adoptar maneres de comportament que n'afavorisquen la cura.

m) Desenvolupar les seues capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en les relacions amb els altres, així com una actitud contrària a la violència, als prejudicis de qualsevol tipus i als estereotips sexistes.

n) Fomentar l'educació viària i actituds de respecte que incidisquen en la prevenció dels accidents de circulació.



### 3. COMPETÈNCIES CLAU

#### 3.1 DESCRIPTORS

COMPETÈNCIA	INDICADORS	DESCRIPTOR
<b>Competència matemàtica i competències bàsiques en ciència i tecnologia</b>	Cura de l'entorn mediambiental i dels éssers vius	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactuar amb l'entorn natural de manera respectuosa.</li> <li>• Comprometre's amb l'ús responsable dels recursos naturals per a promoure un desenvolupament sostenible.</li> <li>• Respectar i preservar la vida dels éssers vius de l'entorn.</li> <li>• Prendre consciència dels canvis produïts per l'ésser humà en l'entorn natural i de les repercussions que tenen per a la vida futura.</li> </ul>
	Vida saludable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolupar i promoure hàbits de vida saludable quant a l'alimentació i a l'exercici físic.</li> <li>• Generar criteris personals sobre la visió social de l'estètica del cos humà davant de la cura saludable del mateix.</li> </ul>
	La ciència en el dia a dia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconèixer la importància de la ciència en la nostra vida quotidiana.</li> <li>• Aplicar mètodes científics rigorosos per a millorar la comprensió de la realitat circumdant.</li> <li>• Manejar els coneixements sobre ciència i tecnologia per a solucionar problemes i comprendre el que passa al nostre voltant.</li> </ul>
	Maneig d'elements matemàtics	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar el llenguatge matemàtic amb precisió en qualsevol context.</li> <li>• Identificar i manipular amb</li> </ul>



		precisió elements matemàtics (nombres, dades, elements geomètrics...) en situacions quotidianes.
	Raonament lògic i resolució de problemes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar els coneixements matemàtics per a la resolució de situacions problemàtiques en contextos reals i en qualsevol assignatura.</li> <li>• Realitzar argumentacions en qualsevol context amb esquemes logicomatemàtics.</li> <li>• Aplicar les estratègies de resolució de problemes a qualsevol situació problemàtica.</li> </ul>
<b>Comunicació lingüística</b>	Comprensió: oral i escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre el sentit dels textos escrits.</li> <li>• Copsar el sentit de les expressions orals: ordres, explicacions, indicacions, relats...</li> <li>• Gaudir amb la lectura.</li> </ul>
	Expressió: oral i escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressar oralment, de manera ordenada i clara, qualsevol tipus d'informació.</li> <li>• Utilitzar el coneixement de les estructures lingüístiques, normes ortogràfiques i gramaticals per a elaborar textos escrits.</li> <li>• Compondre diferents tipus de textos creativament amb sentit literari.</li> </ul>
	Normes de comunicació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respectar les normes de comunicació en qualsevol context: torn de paraula, escolta atenta de l'interlocutor...</li> <li>• Manejar elements de comunicació no verbal, o diferents registres, en les diverses situacions comunicatives.</li> </ul>
	Comunicació en altres llengües	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entendre el context sociocultural de la llengua, així com la seua història,</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>per a usar-la millor.</li> <li>Mantindre converses en altres llengües sobre temes quotidians en diferents contextos.</li> <li>Utilitzar els coneixements sobre la llengua per a buscar informació i llegir textos en qualsevol situació.</li> <li>Produir textos escrits de diversa complexitat per a usar-los en situacions quotidianes o en assignatures diverses.</li> </ul>
<b>Competència digital</b>	Tecnologies de la informació	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar diferents fonts per a la recerca d'informació.</li> <li>Seleccionar l'ús de les diferents fonts segons la seua fiabilitat.</li> <li>Elaborar i publicitar informació pròpia derivada d'informació obtinguda a través de mitjans tecnològics.</li> </ul>
	Comunicació audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilitzar els diferents canals de comunicació audiovisual per a transmetre informacions diverses.</li> <li>Comprendre els missatges que vénen dels mitjans de comunicació.</li> </ul>
	Utilització d'eines digitals	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejar eines digitals per a la construcció de coneixement.</li> <li>Actualitzar l'ús de les noves tecnologies per a millorar el treball i facilitar la vida diària.</li> <li>Aplicar criteris ètics en l'ús de les tecnologies.</li> </ul>
	Respecte per les manifestacions culturals pròpies i alienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar respecte cap a les obres més importants del patrimoni cultural a escala mundial.</li> <li>Valorar la interculturalitat com una font de riquesa personal i cultural.</li> <li>Apreciar els valors culturals del patrimoni natural i de l'evolució del pensament científic.</li> </ul>



<b>Consciència i expressions culturals</b>	Expressió cultural i artística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressar sentiments i emocions des de codis artístics.</li> <li>• Apreciar la bellesa de les expressions artístiques i de la realitat quotidiana.</li> <li>• Elaborar treballs i presentacions amb sentit estètic.</li> </ul>
<b>Competències socials i cíviques</b>	Educació cívica i constitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer i aplicar drets i deures de la convivència ciutadana en el context de l'escola.</li> <li>• Identificar les implicacions que té viure en un estat social i democràtic de dret ratificat per una norma suprema anomenada Constitució espanyola.</li> </ul>
	Relació amb els altres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolupar la capacitat de diàleg amb els altres en situacions de convivència i de treball i per a la resolució de conflictes.</li> <li>• Mostrar disponibilitat per a la participació activa en àmbits de participació establits.</li> <li>• Reconèixer la riquesa de la diversitat d'opinions i d'idees.</li> </ul>
	Compromís social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendre a comportar-se des del coneixement dels diferents valors.</li> <li>• Concebre una escala de valors pròpia i actuar conforme a aquesta.</li> <li>• Evidenciar preocupació pels més desfavorits i respecte pels diferents ritmes i potencialitats.</li> <li>• Involucrar-se o promoure accions amb una finalitat social.</li> </ul>
	Autonomia personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimitzar recursos personals basant-se en les fortaleses pròpies.</li> <li>• Assumir les responsabilitats encomanades i donar compte d'aquestes.</li> <li>• Ser constant en el treball superant les dificultats.</li> </ul>



<b>Sentit d'iniciativa i esperit emprenedor</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirimir la necessitat d'ajuda segons la dificultat de la tasca.</li> </ul>
	Lideratge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar el treball del grup coordinant tasques i temps.</li> <li>• Transmetre entusiasme per la tasca i confiança en les possibilitats d'aconseguir objectius.</li> <li>• Prioritzar la consecució d'objectius grupals a interessos personals.</li> </ul>
	Creativitat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar noves i divergents possibilitats des de coneixements previs del tema.</li> <li>• Configurar una visió de futur realista i ambiciosa.</li> <li>• Trobar possibilitats en l'entorn que els altres no aprecien.</li> </ul>
	Emprenedoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimitzar l'ús de recursos materials i personals per a la consecució d'objectius.</li> <li>• Mostrar iniciativa personal per a iniciar o promoure accions noves.</li> <li>• Assumir riscos en el desenvolupament de les tasques o dels projectes.</li> <li>• Actuar amb responsabilitat social i amb sentit ètic en el treball.</li> </ul>
<b>Aprendre a aprendre</b>	Perfil d'aprenent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar potencialitats personals com a aprenent: estils d'aprenentatge, intel·ligències múltiples, funcions executives...</li> <li>• Desenvolupar les diferents intel·ligències múltiples.</li> <li>• Gestionar els recursos i les motivacions personals en favor de l'aprenentatge.</li> <li>• Generar estratègies per a aprendre en diferents contextos d'aprenentatge.</li> </ul>
	Eines per a estimular el pensament	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar estratègies per a la millora del pensament creatiu, crític, emocional, interdependent...</li> <li>• Desenvolupar estratègies que afavorisquen la</li> </ul>





		comprensió rigorosa dels continguts
	Planificació i avaluació de l'aprenentatge	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar els recursos necessaris i els passos que cal realitzar en el procés d'aprenentatge.</li><li>• Seguir els passos establits i prendre decisions sobre els passos següents segons els resultats intermedis.</li><li>• Avaluar la consecució d'objectius d'aprenentatge.</li><li>• Prendre consciència dels processos d'aprenentatge.</li></ul>

## **4. CONTINGUTS**

El caràcter obert i flexible del currículum pretén aproximar els objectius i els continguts de l'àrea de valencià: llengua i literatura a les peculiaritats dels alumnes i l'entorn que els envolta.

El Reial Decret 126/2014 defineix els continguts com el conjunt de coneixements, habilitat y actituds que contribueixen al aconseguiment dels objectius de cada ensenyança i etapa educativa i a l'adquisició de competències.

ELS CONTINGUTS ES TROBEN AL DECRET 108/2014

### **4.1.- Continguts de Valencià: llengua i literatura**

### **4.2.- Continguts de Llengua Castellana i literatura**

### **4.3.- Continguts d'anglès**

### **4.4.- Continguts de Ciències Socials**

### **4.5.- Continguts de Ciències Naturals**

### **4.6.- Continguts d'Educació Física**



## 4.7.- Continguts d'Educació Artística

### 4.7.1.- Música

### 4.7.2.- Plàstica

## 4.8.- Continguts de Valors Socials i Cívics

## 4.9.- Continguts de Cultura Valenciana

## 5. UNITATS DIDÀCTIQUES

### 5.1 ORGANITZACIÓ

<i>NOM DE L'ÀREA</i>	
<b>CURS:</b>	<b>TEMPORALITZACIÓ:</b>
<b>UNITAT N.º:</b>	<b>COMPETÈNCIES CLAU:</b>
<i>BLOC 1:</i>	
<u><i>CONTINGUTS</i></u>	<u><i>INDICADORS</i></u>
<i>BLOC 2:</i>	
<u><i>CONTINGUTS</i></u>	<u><i>INDICADORS</i></u>
<i>BLOC 3:</i>	
<u><i>CONTINGUTS</i></u>	<u><i>INDICADORS</i></u>
<i>BLOC 4:</i>	



<u>CONTINGUTS</u>	<u>INDICADORS</u>
<b>BLOC 5:</b>	
<u>CONTINGUTS</u>	<u>INDICADORS</u>

## 5.2 DISTRIBUCIÓ TEMPORAL

NIVELL:			
MATÈRIA:			
PRIMER TRIMESTRE			
MESOS	Nº. UNITATS	TÍTOL UNITATS DIDÀCTIQUES	SESSIONS

## 6. METODOLOGIA. ORIENTACIONS DIDÀCTIQUES



## **6.1 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES**

## **7. AVALUACIÓ**

### **7.1 CRITERIS D'AVUACIÓ (per àrees i es troben en el D 108/2014)**

#### **7.1.1.- Criteris de Valencià: llengua i literatura**

#### **7.1.2.- Criteris de Llengua Castellana i literatura**

#### **7.1.3.- Criteris d'anglès**

#### **7.1.4.- Criteris Ciències Socials**

#### **7.1.5.- Criteris de Ciències Naturals**

#### **7.1.6.- Criteris d'Educació Física**

#### **7.1.7.- Criteris d'Educació Artística**

##### **7.1.7.1.- Criteris de Música**

##### **7.1.7.2.- Criteris de Plàstica**



## 7.1.8.- Criteris de Valors Socials i Cívics

## 7.1.9.-Criteris de Cultura Valenciana

### 7.2 INSTRUMENTS D'AVUACIÓ

Els instruments d'avaluació utilitzats són:

- Observació Directa (OD): observació de les activitats realitzades per part del professor a l'alumne en l'aula.
- Fitxes (F): activitats realitzades en les fitxes.
- Prova de continguts(PC): proves individuals dels continguts treballats tant a nivell oral com escrit.
- Treball Digital (TD): activitats relacionades amb les NNTT.
- Activitats Específiques (AE): activitats relacionades amb els conceptes que ha d'adquirir l'alumnat.
- Autoavaluació de l'Alumne (AA): fulls de treball individual on l'alumnat avalua el seu propi aprenentatge i els factors que intervenen en ell.

### 7.3 CRITERIS DE QUALIFICACIÓ

#### **EXCEL·LENT :**

Coneix completament els continguts de l'àrea.

Desenvolupa els procediments que se li demanen de manera autònoma i funcional.

Mostra una actitud molt positiva envers la matèria.

No té dubtes i treballa a soles.

Presenta els treballs correctament acabats.



### **NOTABLE:**

Coneix en gran part els continguts de l'àrea.  
Desenvolupa quasi tots els procediments treballats.  
Mostra una actitud positiva envers la matèria.  
Alguna vegada té dubtes i treballa a soles.  
Presenta els treballs correctament acabats.

### **BÉ :**

Coneix els continguts més importants de l'àrea.  
Desenvolupa alguns procediments treballats.  
Mostra una actitud d'esforç davant de les dificultats.  
Alguna vegada necessita ajuda i la demana.  
Presenta els treballs acabats.

### **SUFICIENT:**

Sols coneix els continguts mínims de l'àrea.  
Li costa desenvolupar els procediments treballats.  
S'esforça poc davant de les dificultats.  
Molt sovint necessita ajuda i amb freqüència no la demana.  
Li costa acabar els treballs.

### **INSUFICIENT:**

Coneix escassament els continguts de l'àrea.  
Li costa desenvolupar els procediments treballats.  
S'esforça poc davant de les dificultats.  
Té moltíssims dubtes i no demana ajuda  
Li costa moltíssim acabar els treballs.

Percentatge d'avaluació per àrea.

## **7.4 ACTIVITATS DE REFORÇ I AMPLIACIÓ**

Quan l'avaluació dels aprenentatges no és l'adient, en la següent avaluació s'adoptaran mesures de reforç educatiu pertinents i es concretaran en:

- Activitats de reforç: Programades per a l'alumnat que no ha adquirit els coneixements mínims treballats, o el grau d'èxit dels mateixos no és satisfactori o s'allunya dels estàndards programats.
- Activitats d'ampliació: Permetran continuar construint nous coneixements a l'alumnat que ha realitzat de manera satisfactòria les activitats de desenrotllament proposades.



L'alumnat tant de reforç com d'ampliació podrà complementar el seu procés d'ensenyança - aprenentatge a través del material aportat pel mestre i a través dels racons de classe.

- Adopció de mesures de coordinació amb la resta del professorat del grup.
- Elaboració d'un programa d'activitats de reforç tendents a la recuperació dels aprenentatges que no s'han produït satisfactòriament. -
- Les activitats de reforç s'orientaran que l'alumnat adquirisca els aprenentatges mínims de l'avaluació no aprovada.
- Realitzar una entrevista amb les famílies de l'alumnat en aquesta situació, per tal d'explicar-los les mesures adoptades i sol·licitar la seua col·laboració.

Dins de l'aula, com a docents, hem de donar cabuda a tot l'alumnat que ens trobem en ella, és per això que algunes de les activitats hauran de ser adaptades a l'aprenentatge de l'alumnat, per tal de assabentar-nos que està adquirint els conceptes establits.

En l'aula hi haurà tot tipus de recursos, assignats a cada àrea per tal de reforçar i, en alguns casos, ampliar els coneixements de l'alumne. Cal destacar que sempre seran exercicis motivadors, adaptats a les necessitats de cada un, ja que l'objectiu és ajudar i no imposar.

## **7.6 AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYANÇA I APRENETATGE**

L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumne/a serà continua i es valorarà tant el grau d'adquisició de les competències com el de consecució dels objectius proposats.

## **8. MESURES D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU O AMB NECESSITATS DE COMPENSACIÓ EDUCATIVA**

D'acord amb l'Orde del 30 d'abril de 2019 i la resolució del 24 de juliol de 2019, l'atenció a les necessitats educatives de suport específic és el conjunt de mesures que adopta el professor per a donar resposta a les necessitats individuals de l'alumnat. Hi ha dos tipus: ACI i ACIS. Són factors de diversitat en els alumnes del centre, les diferents



capacitats, diferències quant al rendiment escolar, les aptituds i talents específics, les distintes característiques de personalitat, els interessos i valors i la diversitat de motivacions a més dels distints estils cognitius. També trobem necessitats degudes a la llengua i als nivells socioeconòmics.

## **8.1 MESURES ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU SEGONS LES CAUSES**

### **8.1.1. RESPOSTES EDUCATIVES ALS ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS:**

#### **a) Adaptacions Curriculars Significatives:**

- Modificant continguts i criteris d'avaluació, segons l'informe d'adaptació.
- Donant prioritat a determinats continguts i criteris d'avaluació.
- Selecció de continguts i criteris d'avaluació menys fundamentals.
- Introduint mètodes i tècniques d'ensenyança-aprenentatge específics, distints als de la resta del grup.
- Introduint activitats individuals per aconseguir criteris mínims comuns al grup de referència.
- Modificant activitats en les que l'alumne/a no es beneficia o no puga tenir una participació activa i substituir-les per altres més adequades.

En tots els casos intentarem que estos/es alumnes participen en el màxim nombre d'activitats del grup, sense que en cap cas es pose en perill de seguretat. Es fomentarà que l'alumnat més avantatjat ajuden a l'alumnat amb necessitats educatives especials, incidint i aprofitant la situació per a l'educació en valors.

**b) Adaptacions d'accés al currículum:** consistiran en les modificacions o provisió de recursos especials, materials o de comunicació per a l'alumnat amb discapacitat sensorial o motòrica. En estos casos cuidarem en les UDD:

- Adaptacions d'espais: procurant seleccionar aquells que tinguen les condicions d'accés, sonorització i lluminositat adequades.
- Adaptacions dels recursos: d'ús comú, i en col·laboració amb la família i les institucions especialitzades, l'adaptació dels recursos educatius individuals.
- Incorporar l'ajuda més adequada per a l'alumne/a: en les activitats d'ensenyança-aprenentatge i avaluació, amb ajudes visuals, físiques i verbals.

## **2. RESPOSTES EDUCATIVES ALS ALUMNES AMB CAPACITATS MENORS O MAJORS QUE LA MAJORIA DELS ALUMNES DE LA MATEIXA EDAT:**

L'atenció a estos/es alumnes es realitzarà per mitjà d'adaptacions curriculars no significatives que es portaran a terme per mitjà d'algun o alguns dels procediments següents:

- Introduint activitats de reforç i suport per a l'alumnat amb menors capacitats.
- Introduint activitats d'ampliació per a l'alumnat amb majors capacitats.
- Donant un major o menor grau de dificultat o complexitat a les activitats.
- Modificant els agrupaments previstos.





### **3. RESPOSTES EDUCATIVES ALS ALUMNES AMB PROBLEMES D'ACCÉS ALS RECURSOS PER SITUACIÓ DE DESAVANTATGE SOCIAL:**

En el cas d'alumnes que per la seua procedència social y/o familiar tinguen dificultat per a l'accés als recursos la resposta educativa consistirà en:

- En coordinació amb l'equip directiu del centre, posar la situació en coneixement dels servicis municipals que atenguen estes circumstàncies.
- Disposar d'algunes unitats d'estos recursos com a material del centre per a facilitar-se-la als/les alumnes en la dita situació.
- Fomentar el préstec de recursos entre companys/es, desenrotllant actituds de solidaritat i camaraderia.

### **4. RESPOSTES EDUCATIVES ALS ALUMNES ESTRANGERS / ALTRA COMUNITAT AUTÒNOMA:**

En estos casos tindrem en compte:

- Que la condició no supose un element de discriminació.
- Que s'integren amb normalitat en el grup classe.
- Avaluar les seues capacitats i habilitats perquè de vegades estos/es alumnes no han tingut una escolarització adequada.

Per a aquestos/es alumnes, les mesures generals d'atenció a la diversitat es concretaran:

- Adaptacions d'accés al currículum: per si no coneixen la llengua.
- Agrupaments heterogenis: per a cuidar la integració de l'alumnat i impedir la formació de guetos en l'aula.
- Destacar aspectes de les seues cultures de procedència: mitjançant cançons i danses.
- Adaptació curricular no significativa o significativa: si la seua escolarització anterior hagués sigut deficient o s'aprecien menors capacitats o habilitats se'ls donarà un tractament que s'ha explicat en apartats anteriors.

## **9. ELEMENTS TRANSVERSALS**

### **9.1 FOMENT A LA LECTURA**

El foment a la lectura s'entén com una tasca distinta de la formació o habilitat de llegir, que s'inicia en la família i en l'escola, i que necessita de persones i llocs que permeten l'apropament als llibres. Tenint en compte l'Ordre 44/2011.



La lectura és l'activitat que unifica la majoria de les activitats proposades a l'escola. Tot el professorat del centre comparteix la idea que aconseguir lectors/es competents i amb un bon hàbit de lectura, assegurarà un coneixement personal, civic i cultural que serà necessari per a moure's en la societat amb autonomia conscient i llibertat plena.

La lectura és una font d'informació, d'aprenentatge i de plaer, així doncs la seua importància a l'escola és primordial.

Considerem que tenir un Pla de foment de la lectura millorarà les actuacions encaminades a consolidar un hàbit lector permanent i triat lliurement.

Les classes tenen un horari per poder anar a la biblioteca de centre.

La nostra Biblioteca és un espai ample que està organitzada per a llibres de literatura i per a llibres d'informació.

A més, aquest curs s'ha inclòs un espai diferenciador per a bibliografia d'Igualtat i Convivència (recull per a la consulta de mestres i alumnat)

Contem amb dos ordinadors per a l'alumnat, pantalla i projector i un ordinador per a la catalogació i el préstec (col·lectiu a les aules i individual).

Segons l'ordre **44/2011 de 7 de juny**, de la Conselleria d'Educació, investigació cultura i esport per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura en els centres de la Comunitat Valenciana els objectius generals que s'han de promoure són els següents:

- 1.- Fomentar en l'alumnat l'interés per la lectura i desenrotllar l'hàbit lector.
- 2.- Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del curriculum.
- 3.- Fomentar en l'alumnat la lectura com a activitat d'oci i de gaudi.
- 4.- Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de l'entorn en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.



- 5.- Estimular l'ús de fonts de documentals complementaris al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.
- 6.- Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.
- 7.- Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius ací descrits.
- 8.- Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.
- 9.- Contribuir al desenrotllament de la competència lingüística en l'alumnat.

A més dels objectius especificats a ***l'Ordre 44/2011***, de 7 de juny, pensem que és important, tenint en compte el treball ja fet, afegir els objectius del nostre projecte de Biblioteca al voltant de la reflexió sobre llibres de ficció i les activitats d'animació a la lectura. Pensem que:

Animar és escoltar, parlar, cantar, recitar, mirar, llegir, escriure, memoritzar, sorprendre's, ... emocionar-se, deixar-se emportar, depositar ànima als textos.

L'animació a la lectura es pot definir com una sèrie d'accions encaminades a provocar un trobament gratificant de les persones amb els llibres.

Aquestes accions es realitzen amb la finalitat de despertar la curiositat i l'interés per la lletra impresa i fomentar el desig de llegir.

- 1.- Apropar els xiquets/es a una perspectiva lúdica i participativa del món de la literatura.



- 2.- Iniciar i desenvolupar la formació d'un lector/a competent i feliç.
- 3.- Afavorir la comprensió lectora, més enllà de la decodificació del text.
- 4.- Estimular una actitud reflexiva i crítica.
- 5.- Afavorir el coneixement de la llengua enriquint el vocabulari.
- 6.- Desenvolupar la seua capacitat creativa i recreativa a partir de la lectura.
- 7.- Experimentar el joc (oral i escrit) com eina d'aprenentatge.
- 8.- Contribuir al desenvolupament del creixement personal.

## **9.2 UTILITZACIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ**

Les noves tecnologies cada vegada estan més presents a la nostra societat i formen part de la nostra vida quotidiana, per tant es considera imprescindible la seua incorporació en les aules d'educació primària amb la finalitat d'iniciar als xiquets en el bon ús de les mateixes.

Tal com destaca Romero Tena (2006) la incorporació de la informàtica en l'aula contempla dos vies de tractament que han de ser complementàries:

- Informàtica com a fi: on l'ordinador es converteix en l'objecte d'estudi en sí mateix.
- Informàtica com a mitjà: on es tracta d'aprendre de i amb l'ordinador.

En aquesta àrea utilitzarem ferramentes TIC com a suport i ajuda dels continguts que s'impartisquen, a més a més són un bon recurs per a realitzar ampliacions i poder oferir a l'alumnat l'oportunitat d'investigar més sobre el tema que s'estiga tractant.



En l'aula s'utilitzarà: el canó de projector, l'ordinador amb diferents plataformes informàtiques, connexió a Internet, etc.

A més a més destacar que dins de cada classe hi ha un horari establert per tal d'assistir a l'aula d'informàtica per a realitzar diferents activitats que tenen relació amb les TIC.

### 9.3 EMPRENEDORIA

L'emprenedoria a l'escola es planteja amb l'objectiu que l'alumnat assoleixi unes competències que li permetin tenir una actitud activa de transformació de les idees en projectes.

Podem dir que l'emprenedoria és promoure en els infants les competències, valors i actituds que fomenten una actitud de superació personal davant la vida. I les capacitats i competències relacionades amb l'emprenedoria són:

- Curiositat, fet que el porta a explorar terrenys desconeguts i aprendre de les seves errades.
- Iniciativa per transformar les idees en accions..
- Habilitat comunicativa per captar l'atenció de l'oient amb un bon clima.
- Responsabilitat, primer amb un mateix, i després amb els altres.
- Creativitat, l'adaptació al medi.
- Planificació, diferenciar el que és urgent d'el fet important.
- Treball en equip i consciència de les habilitats i mancances de cadascú per poder sumar en el grup.
- Autoconfiança en un mateix. S'ha de ser conscient i aprendre d'allò que ens passa.



Al llarg de la primària treballarem estes capacitats i competències mitjançant projectes en les ciències socials i naturals, projectes des de la biblioteca de centre com els contacontes, animacions lectores...projectes i activitats des de la tutoria i valors. Visites al parc de trànsit, activitats al llarg de l'etapa com pilota valenciana, activitats aquàtiques, ... però sobretot amb les celebracions de setmanes culturals i festes al llarg del curs: festa de la tardor, carnestoltes, festes d'acabament de trimestre.

#### **9.4 EDUCACIÓ CÍVICA I CONSTITUCIONAL**

L'educació cívica i constitucional es treballa cada dia a cada hora al nostre centre. Aprofitem qualsevol conflicte o situació d'aula per a donar-li cabuda a desenvolupar estratègies de convivència de les persones que formen part de la comunitat educativa, fomentat el respecte i la búsqueda de sol·lucions que siguen acceptades per totes les parts implicades.

L'educació cívica i constitucional es fa evident a les assemblees d'aula (una sessió setmanal ordinàriament amb la possibilitat de fer sessions extraordinàries) i l'assemblea de representants d'aula, on assisteixen dos representants de cada aula per tal de tractar temes que involucren a tot el centre (carnestoltes, festa de la tardor...) i que es desenvolupa quinquenalment. Cal destacar que, on treballam fonamentalment els valors cívics, morals i constitucionals és a les assemblees d'aula i assemblees de delegats i delegades. És en aquestes assemblees a ón l'alumnat apren la necessitat d'escoltar-se uns a altres, de respectar el torn de paraula, aprenen el funcionament d'un sistema democràtic, la tolerància, el respecte a la diversitat... Es desenvolupa un gran treball de prevenció i anticipació al conflicte mitjançant assemblees i es desenrotllen diferents continguts específics proposats des de la comissió d'igualtat i convivència.

### **10. AVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA DOCENT I INDICADORS D'ÈXIT**

**(en annex)**



## **11. RECURSOS DIDÀCTICS I ORGANITZATIUS**

### **11. 1 RECURSOS DIDÀCTICS**

En l'aula, el material que es suggereix i que s'utilitzarà per a la consecució dels continguts establerts és el següent:

- Les fitxes per a l'alumnat.
- Material complementari.
- Fonts d'informació diverses.
- La proposta didàctica, amb activitats d'aprenentatge cooperatiu i activitats de reforç i d'ampliació, entre altres (jocs, projectes, etc.).
- Propostes TIC per a l'aula.
- Llibreta.
- Biblioteca d'aula.

### **11.2 RECURSOS ORGANITZATIUS**

El desenvolupament i distribució de les sessions i de l'espai de treball ha de ser dinàmic amb la possibilitat de transformar-se ràpidament. A més gràcies als recursos TIC l'aula es pot veure modificada en qualsevol moment.

A la seua vegada els armaris, estants i altres recursos organitzatius han de quedar a mà de tothom per a no interferir en el transcurs de la classe. També pot ser útil fer a l'alumnat partícip en aquesta organització essent ells/elles els que puguen repartir el material als seus companys/es.

L'organització dels temps ha de tenir com a base la flexibilitat. Ha d'estar en funció de les intencions educatives del mestre/a, del ritme d'aprenentatge de l'alumnat i del millor aprofitament dels recursos humans i materials: racons, classes partides, reforços, ...



## 10. AVALUACIÓ DOCENT(ANNEX)

NOM:

NIVELL / MATÈRIA:

DATA:

### AVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA DOCENT

MOTIVACIÓ DE L' ALUMNAT	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presente al principi de cada sessió el pla de treball explicant la seua finalitat.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relacione els continguts amb esdeveniments de la actualitat i amb els interessos de l'alumnat.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dissenye situacions prèvies, com treballs, diàlegs, lectures...que motiven a l'alumnat.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomente la participació de l'alumnat en el procés d'aprenentatge.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Done informació dels progressos aconseguits i de les dificultats trobades.</li></ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	
PRESENTACIÓ DELS CONTINGUTS TREBALLATS EN ELS DIFERENTS TEMES	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Els continguts treballats son els indicats en el tema.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organitze els continguts per a donar a l'alumnat una visió general de cada tema a través de l'us de guions, mapes conceptuais, esquemes, etc.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Seqüencie els continguts per tal d'adequar-los a les característiques dels meus alumnes..</li></ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	
ESTRUCTURA DELS TEMES TREBALLATS	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La estructura del tema està basada en les competències que han d'assolir l'alumnat..</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El tema conté objectius didàctics que engloben els objectius del currículum per a l'Etapa.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Concrete els criteris d'avaluació e instruments d'avaluació i autoavaluació que permeten fer el seguiment del progres de l'alumnat i comprovar el grau d'assoliment dels</li></ul>	

aprenentatges.	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	
<b>QUALITAT DE LES ACTIVITATS DISSENYADES</b>	<b>VALORACIÓN</b> 0-5
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dissenye activitats que assegurin l'adquisició dels objectius didàctics previstos.</li> <li>▪ Propose activitats variades (d'introducció, de motivació, de desenvolupament, de síntesis, de consolidació, d'ampliació i d'avaluació).</li> <li>▪ Facilita l'adquisició de nous continguts a través de diverses metodologies (gran grup, treball cooperatiu, grups interactius, etc.).</li> </ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	

## AVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA DOCENT

ORGANITZACIÓ I CLIMA DEL AULA	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribueix el temps adequadament per a la realització de les activitats planificades.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitze diferents tipus d'agrupaments en funció del moment, de la tasca a realitzar, dels recursos a utilitzar... etc., creant un clima de treball adequat.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilitze recursos didàctics variats (convencionals, audiovisuals i tecnològics), afavorint l'autonomia de l'alumnat.</li> </ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	
ESTRATÈGIES DIDÀCTIQUES i METODOLÒGIQUES	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprove que els/les alumnes comprenen el que han de realitzar: fent preguntes, demanant que verbalitzen el procés, etc.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facilita estratègies d'aprenentatge: com sol·licitar ajuda, com buscar fonts d'informació, passos per a resoldre qüestions, problemes, etc.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anime i m'assegure de donar oportunitats de participació a tots/es.</li> </ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	
SEGUIMENT DEL PROCES ENSENYAMENT-APRENTATGE	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise les activitats proposades per a l'adequació dels temps, agrupaments i materials utilitzats.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcione informació a l'alumnat sobre la realització de tasques i com millorar-les.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el cas d'objectius insuficientment assolits propose noves activitats que faciliten la seua adquisició.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapte el material didàctic i els recursos a les característiques i a les necessitats de l'alumnat realitzant treballs individuals i diferents tipus d'activitats.</li> </ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	
AVALUACIÓ DEL PROCES D'APRENTATGE	VALORACIÓ 0-5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplique els criteris d'avaluació d'acord amb la concreció curricular de la unitat didàctica.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilitze instruments variats de recollida d'informació (registre d'observacions, carpeta del alumne/a, fitxa de seguiment, diari/agenda de classe, notes en el quadern del professor, registre anecdòtic, etc...).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corregeix i explique els treballs i les activitats de l'alumnat i, done pautes per a la millora dels seus aprenentatges.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use estratègies i procediments d'autoavaluació i co-avaluació en grup que afavorisquen la participació de l'alumnat en l'avaluació.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use diferents instruments d'avaluació (proves orals i/o escrites, portafolis, rúbriques, observació directa...) per a conèixer l'evolució de l'aprenentatge i el rendiment del meu alumnat.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilitze els resultats de l'avaluació per a modificar els procediments didàctics i millorar la meua intervenció docent.</li> </ul>	
<b>PROPOSTES DE MILLORA:</b>	





## ANNEX 2: DOCUMENT D'AVALUACIÓ

### CRITERIS D'AVALUACIÓ

#### EXCEL·LENT ( EXC ):

- Coneix completament els continguts de l'àrea.
- Desenvolupa els procediments que se li demanen de manera autònoma i funcional.
- Mostra una actitud molt positiva envers la matèria.
- No té dubtes i treballa a soles.
- Presenta els treballs correctament acabats.

#### NOTABLE ( NOT ):

- Coneix en gran part els continguts de l'àrea.
- Desenvolupa quasi tots els procediments treballats.
- Mostra una actitud positiva envers la matèria.
- Alguna vegada té dubtes i treballa a soles.
- Presenta els treballs correctament acabats.

#### BÉ ( BÉ ):

- Coneix els continguts més importants de l'àrea.
- Desenvolupa alguns procediments treballats.
- Mostra una actitud d'esforç davant de les dificultats.
- Alguna vegada necessita ajuda i la demana.
- Presenta els treballs acabats.

#### SUFICIENT ( SUF ):

- Sols coneix els continguts mínims de l'àrea.
- Li costa desenvolupar els procediments treballats.
- S'esforça poc davant de les dificultats.
- Molt sovint necessita ajuda i amb freqüència no la demana.
- Li costa acabar els treballs.

#### INSUFICIENT ( INS ) :



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



- Coneix escassament els continguts de l'àrea.
- Li costa desenvolupar els procediments treballats.
- S'esforça poc davant de les dificultats.
- Té moltíssims dubtes i no demana ajuda.
- Li costa moltíssim acabar els treballs.

## FORMES DE DONAR QUALIFICACIONS A L'ALUMNAT EN PRIMÀRIA

Curs	Funcionament
3 <sup>r</sup> trimestre de 2 <sup>n</sup>	Començar a separar a l'alumnat d'1 en 1per a fer proves.
3 <sup>r</sup> trimestre de 3 <sup>r</sup>	Començar a donar notes amb la paraula de la qualificació (notable, excel·lent...).
3 <sup>r</sup> trimestre de 5 <sup>e</sup>	Començar a donar notes numèriques en les proves.



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



## AUTOAVALUACIÓ

ALUMNE/A:

---

### NORMES DE CONVIVÈNCIA

Sempre De vegades Mai

Respecte el torn de paraula.			
Escolte amb atenció			
Complisc les meues responsabilitats.			
Col·labore per a crear un bon clima de treball a la classe.			
Ajude i sóc amable amb els companys/es.			

### EL MEU TREBALL

Sempre De vegades Mai

Acabe els treballs de classe quan toca.			
Presente bé els treballs (títol, bona lletra, marge...).			
Tinc el material ordenat.			
Faig el meu treball individual en silenci.			
Use l'agenda correctament.			
Faig els deures i estudie.			
M'esforce tot el que puc.			
Pregunte en classe quan tinc dubtes.			
Em trobe satisfet/a amb el meu treball.			

Signatura:





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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



# ACTA ASSEMBLEA EXTRAORDINÀRIA

## 1r TRIMESTRE

1. ENS HA AGRADAT:

2. NO ENS HA AGRADAT:

3. PROPOSEM...:







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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



## ANNEX 3: COORDINACIÓ DE LLENGÜES

### COORDINACIÓ DE LLENGÜES

La dificultat de primer cicle ha sigut que el castellà li ha llevat molt de temps a les hores de classe en valencià. Vam començar amb dues sessions de castellà en 2n i una en 1r, en novembre vam fer canvis i vam passar a dedicar 4 sessions setmanals en cadascun dels nivells. La principal preocupació del cicle és dedicar tant de temps treballant a nivell oral. En 1r vam iniciar, mitjançant els jocs, la lectura de paraules senzilles a final de curs. En 2n se van incloure algun contingut del currículum a nivell oral al 3r trimestre.

En 2n i 3r cicle es fan 4 sessions de castellà, 2 d'educació física en castellà, 3 d'anglès i 1 o 2 de plàstica també en anglès.

Els especialistes d'educació física tenen dificultats per treballar en castellà amb l'alumnat que ja coneixen i amb el que s'han relacionat anteriorment en valencià.

En plàstica és molt complicat treballar quan l'alumnat té uns coneixements de la llengua insuficients per poder seguir la classe, es treballa bàsicament vocabulari.

Altra proposta, per a 1r cicle, és dedicar una sessió a anar a mediateca i fer lectura i préstec d'un llibre per portar a casa. Continuarem treballant a nivell oral, contes, poemes, jocs tradicionals i de memorització...

Hi ha unes graelles de continguts de llengua pendents de revisar i d'on podem partir per a fer més coherent el treball de les llengües i solucionar mancances que hem trobat. Per això considerem necessari a final de cada curs fer la coordinació de llengües per al proper.



## ANNEX 4: SEQÜENCIACIÓ DE PARLA A INFANTIL

# METODOLOGIA DEL PROGRAMA D'IMMERSIÓ INFANTIL

Al centre tenim un PPEV però amb metodologia d'immersió, per la qual cosa continuem basant-nos en ella per al desenvolupament del treball diàri.

CARACTERÍSTIQUES MÉS IMPORTANTS DEL PROGRAMA PLURILINGÜE D'ENSENYAMENT EN VALENCIÀ.

- El **programa** que desenvolupa el model pedagògic d'ensenyament en la L2 (valencià) adreçat a l'alumnat de llengua i cultura majoritària, respon a una situació sociolingüística determinada i a un objectiu lingüístic concret: **adquirir competència comunicativa en dues llengües sense que l'aprenentatge d'una de les dues comporti una pèrdua de capacitat comunicativa en altra.**
- **Desconeixement inicial de la llengua de l'escola per part de l'alumnat.** La llengua de l'escola és una llengua diferent de la que es parla a casa. La introducció de la nova llengua es fa des del primer dia de l'escolaritat i esdevé també la llengua en la qual s'inicia l'ensenyament-aprenentatge de la lectura i l'escriptura.
- **Participació voluntària de les famílies.** Les famílies que escolaritzen els seus fills/es en un programa d'immersió ho fan plenament d'acord amb el projecte educatiu que es realitza a l'escola i de forma voluntària. Aquest aspecte garanteix, com a mínim a l'inici del programa, unes actituds positives cap a les llengües presents a l'escola que repercutiran favorablement en l'èxit del programa.



- **El programa compta amb professorat bilingüe.** El professorat coneix la llengua de l'alumnat i garanteix que haja comunicació des del primer dia. En la mesura que el mestre/a l'entén pot recollir les aportacions fetes pels alumnes en la seua primera llengua per satisfer les necessitats comunicatives.
- **El programa parteix d'una concepció instrumental de l'ensenyament de la llengua.** La mesura més efectiva per aprendre una llengua és fer coses amb ella. Des del començament es fa servir com a llengua vehicular de les activitats d'ensenyament-aprenentatge a les aules. S'aborda l'adquisició del llenguatge des d'una perspectiva comunicativa en la qual predomina la negociació dels significats i els continguts en les interaccions que es produeixen entre l'adult i el xiquet/a. En infantil els esforços es centraran en el treball de la comprensió i l'expressió oral a partir d'activitats lúdiques i engrescadores amb un llenguatge molt contextualitzat, on l'objectiu principal no és únicament que l'alumnat s'expresses en la segona llengua sinó que, a més, desitge fer-ho i vulga participar i que pugui adonar-se del valor instrumental del llenguatge.
- **Mai no es força l'alumne a expressar-se en la segona llengua.** Sempre se li permet elegir la llengua a utilitzar en els seus intercanvis lingüístics perquè resulta difícil promoure actituds positives en relació amb la llengua de l'escola des d'una pràctica educativa que negue la pròpia llengua.
- **El tractament pedagògic** a través del qual s'accedeix a la segona llengua ha de ser des d'un plantejament i **una metodologia especial** i adequada al propòsit que es pretén aconseguir.
- Pel que fa a la tercera llengua (anglès), en infantil només es fa una exposició oral.



## OBJECTIUS GENERALS

Contextualitzats atenent la realitat educativa del centre i les exigències del propi programa.

- 1) Desenvolupar la capacitat d'utilitzar les diferents formes de representació per expressar i comunicar situacions, accions, desitjos i sentiments viscuts o imaginats.
- 2) Desenvolupar la capacitat d'expressar sentiments, desitjos i idees mitjançant el llenguatge oral, ajustant-se als diferents contextos i situacions de comunicació habituals i quotidianes i als diferents interlocutors.
- 3) Desenvolupar la capacitat de comprendre les intencions i missatges que li comuniquen altres xiquets i adults i enriquint les seues possibilitats comunicatives en la mesura en que s'ajusten a contextos concrets cada vegada més amples.
- 4) Desenvolupar la capacitat de conèixer i respectar les normes que regeixen els intercanvis lingüístics en situacions comunicatives diverses.
- 5) Desenvolupar la capacitat d'utilitzar els senyals paralingüístics per a completar i millorar el significat dels seus missatges i atribuir sentits als que rep.
- 6) Desenvolupar la capacitat de comprendre, conèixer i recrear alguns textos de tradició cultural, perquè mostren actituds de valoració, de gaudir i d'interès cap a ells.
- 7) Desenvolupar la capacitat d'interessar-se pel llenguatge escrit i valorar-lo com a instrument d'informació i com a mitjà de comunicació.
- 8) Adquirir el vocabulari corresponent als projectes de treball al llarg del curs.
- 9) Valorar el valencià com a llengua de comunicació entre les persones.

## METODOLOGIA

L'actitud del docent pel que fa a l'ensenyament de la llengua davant de l'alumne serà la de:



- \* Crear un clima de confiança de manera que l'alumnat la puguen anar fent seua, com a llengua d'estudi i de relació escolar.
  - \* Facilitar la màxima comprensió i verbalització possible.
  - \* Crear contextos que els posen en situació de parlar.
  - \* Afavorir els intercanvis verbals amb els xiquets i entre ells.
- 
- Sempre que siga possible es molt important que cada persona suppose només una llengua. La relació afectiva amb una persona està lligada a la llengua que parles quan estàs amb ella. Hem de facilitar als alumnes que estructurin bé la seua ment identificant amb una persona diferent cadascuna de les llengües.
  - L'enfocament comunicatiu ha de primar sobre l'analític. La llengua s'introduirà en contextos diversos.
  - Es partirà dels interessos i coneixements de l'alumnat.
  - Pel que fa a **la motivació**, són les situacions significatives d'interacció social amb els altres les que possibilitaran la manera d'accedir a la nova llengua.
  - Treballar les habilitats receptives (comprensió) prèviament a les productives (expressió). Les habilitats d'escoltar i de llegir seran anteriors a les de parlar i les d'escriure.
    - Fer servir suport gestual i visual (imatges, fotografies...) per reforçar el missatge i el significat dels conceptes sense necessitat de recórrer a la traducció.
  - Fomentar la participació activa de l'alumnat en les activitats lingüístiques des del primer moment.
  - Considerar i valorar els interessos i les necessitats comunicatives de l'alumnat, per tal de planificar la intervenció didàctica.
  - Partir d'activitats tancades, repetitives i molt dirigides al principi, per facilitar la participació de l'alumnat i la predicció de les seues respostes, i tornar-se progressivament més exigents.
  - Afavorir les interaccions entre l'alumnat i també entre l'alumne i el professor,

de forma que es produïsquen diferents intercanvis verbals en la llengua que s'aprén.

- Realitzar activitats de petit grup, gran grup i individuals.

## LLENGUA ORAL

Les habilitats lingüístiques de la llengua oral són la **comprensió i l'expressió oral**. És important assegurar la primera i possibilitar la segona. Són dos aspectes que sempre s'han de tenir present si es vol treure rendiment en cada situació de parla o comunicació. La llengua oral, a més a més d'estar present en el total del treball diari, es treballa a partir de situacions concretes:

### EN GRAN GRUP

- **A la rodeta** on es treballen les rutines, on es presenta material nou, es contenen històries, cançons, endevinalles, poemes i l'alumnat pot expressar i contar a la resta de companys coses viscudes, preocupacions... També és un bon moment per prendre nota de la parla espontània de l'alumnat. \* Mirar full d'intervencions
- **El treball per projectes** que també implica nou vocabulari a partir dels temes nous elegits per l'alumnat, expressió oral espontània, intercanvi d'opinió entre ells.



## EN PETIT GRUP

- **RACONS.** En l'organització per racons, com en tot moment, s'explica i es presenta el material nou. Una vegada els coneixen és el propi alumnat qui diu quins racons hi ha i què es fa a cadascun.
- **RACÓ DE PARLA .** És un racó obligatori. Tot l'alumnat de 4 i 5 anys ha de passar-hi cada setmana. Es el racó de joc simbòlic que trien els xiquets/es. És una manera lúdica i engrescadora per poder treballar vocabulari, expressions i fòrmules establertes de comunicació quotidiana.

### **Funcionament:**

- Es tria el racó que volen fer (hospital, mercat, restaurant, perruqueria, cuineta...)
  - Es prepara i es munta el racó que han elegit prèvia conversa sobre el que ha d'haver en el racó que serveix per presentar el vocabulari nou.
  - Es negocia com es jugarà i què s'ha de dir en cada moment.
  - Les primeres sessions seran dirigides i es controlarà amb intervencions de la mestra. Després jugaran soles i és el moment de prendre notes sense intervindre anotant literalment el que diuen per després avaluar el racó.
- **TERÇOS O CLASSE PARTIDA.** És un grup mitjà. Aquest agrupaments es fan per treballar més concretament les matemàtiques, la lectoescriptura i la parla. Pel que fa a la parla és l'agrupament on es conten històries amb suport visual, es representen històries que ja coneixen, es presenten jocs nous on implica parlar, preguntar o cantar per poder jugar (escarabat bum bum, l'espardenya...). També és un bon agrupament per elaborar una entrevista si fem una eixida, avaluar l'expressió a l'hora de fer un plom, recitar una poesia, contar una endevinalla...



## AVALUACIÓ

L'avaluació pel que fa a l'etapa en la que es troba l'alumnat referent a la nova llengua es troba en l'apartat referit a l'expressió oral que també fa referència a altres aspectes independentment que ho faça amb una llengua o altra.

## ETAPES

Per valorar aquestes només es té en compte la parla espontània que és on realment es veu el grau d'assoliment de la nova llengua. Com ho fa en altres moments (en el joc dirigit, si recita poesies, cançons, ploms...) també es valora però no per a establir en quina etapa es troba.

PARLA BÀSICAMENT CASTELLÀ

PARLA CASTELLÀ INCORPORANT PARAULES

FA APROXIMACIONS I FRASES MIXTES

PARLA BÀSICAMENT VALENCIÀ

PARLA INDISTINTAMENT

## INTERVENCIONS LINGÜÍSTIQUES EN LES RUTINES DE CADA DIA A LA CLASSE

(cada dia a l'alumnat se li presenten moltes actuacions de comprensió i d'expressió oral que la rutina ajuda a conformar la nova llengua)

Sempre es seguiran unes pautes:

Presentem accions i vocabulari nou amb els objectes visibles. En les actuacions, les mestres faran de model per poder fer-ho l'alumnat més endavant.

Quan encara no tenen assolit el vocabulari les nostres intervencions han de ser tancades donant a triar opcions perquè la producció siga en valencià.

Les intervencions han de ser sempre dins d'un context significatiu i motivador.





## **A la rodeta**

\_ Bon dia!

\_ Pugem les persianes. Ajudeu-me!

\_ Puja, puja,puja...

\_ Els dilluns traiem el got, el torcaboques...En tres anys és un bon moment per nomenar les coses que portem.

Al matí en la rodeta es canten varies cançons al llarg de tota l'etapa:

*Bon dia, bon sol*

*Bon dia, bon dia, bon dia al dematí*

Hola, hola, hola, molt bon dia

...

\_ Com estàs aquest matí?

\_ Be, mal, regular, estic trist, estic content...(al principi és la mestra qui dóna les opcions tancades perquè en trie una)

\_ Per què?

\_ Perquè estic malalt...

\_ Què et fa mal? La gola, la panxa...?

\_ Qui és l'encarregat o l'encarregada de passar llista?

\_ Ha vingut...?

\_ Si. Bon dia, estic ací.

\_ Contem els que han vingut.

\_ Quants falten?

Qui és l'encarregat o l'encarregada del dia de la setmana?

\_ Quin dia és avui?

\_ De quin color és roig, blau, groc, verd, groc o taronja?

\_ Roig...

\_ I com es diu?



En principi posem la cançó de *Els dies de la setmana* per poder anar assenyalant els dies conforme cantem la cançó i així saber com es diu el dia de la setmana.

\_ Qui és l'encarregat o encarregada del calendari?

\_ Quin dia hem dit que era avui?

Mirem en el calendari gran quin dia de la setmana és i comprovem quin dia és. Si no sabem com es diu el número contem. En un principi contem tots/es però més endavant ho faran soles.

Al llarg del mes es treballa una dita. Recordem cada dia la dita del mes.

\_ Qui és l'encarregat o encarregada del temps?

Mentre l'encarregat/a va a veure el temps cantem una cançó

Pastoret on vas?

Dalt de la muntanyeta

...

\_ Pastoret quin temps fa avui?

\_ Fa sol, està nuvolat, sol i núvols, fa fred, fa calor, fa vent, està plovent...

Canviar els càrrecs. Es fa en la rodeta: en tres anys es fa cada dia i en 4 i 5 cada setmana. Hi ha un càrrec per a cadascú: passar llista, el dia de la setmana, el temps, torcaboques esmorzars...

Si algú no ha vingut l'encarregat de ploms farà un plom.

L'encarregat de ploms intervé sempre que necessitem triar alguna cosa

## **Els ploms**

En cada curs es presenten tres o quatre ploms. Es una manera activa, juntament amb les cançons i poesies de assegurar l'expressió.

### ***La boleta de café***

Un potet d'arròs

L'elefant del parc

Una pometa tinc a l'hort



Una mosca dalt d'un fil

...

Cada dia recordem les **normes de la rodeta** que hem elaborat entre tots i totes.

\_ Si vols parlar la mà has d'alçar i la boca has de tancar.

Amb les intervencions, que en la majoria dels casos les faran en castellà la nostra intervenció serà repetint el que ha dit però en valencià i en forma de pregunta:

\_ He ido al campo.

\_ Has anat al camp?

...

### **Captar l'atenció**

Per poder captar l'atenció al llarg del dia s'utilitzen diferents actuacions :

Mans a dalt, orelles d'elefant...

Peix pop...

Tinc una mosca...

...

### **És l'hora d'anar al pati**

\_ Quina joguina vols? Un carretó, una bicicleta, un poal...En principi es verbalitza totes les joguines que pot triar. Quan ja saben com es diu ja no cal.

\_ Vull una pala i un poal.

### **A l'hora d'esmorzar**

\_ Què necessitem per rentar-nos les mans?

\_ Aigua, sabó i una tovallola. Cantem la cançoneta *Aigua i sabó*. Açò es fa en 3 anys per introduir el vocabulari nou.

\_ Qui és l'encarregat o l'encarregada del sabó?

\_ Què vols?

\_ Vull sabó



- \_ Qui és l'encarregat o l'encarregada del torcaboques?
- \_ De qui és aquest torcaboques?
- \_ Meu
- \_ Qui és l'encarregat o encarregada de l'esmorzar?
- \_ De qui és aquest esmorzar?
- \_ Meu
- \_ Bon profit!
- \_ Gràcies!
- \_ Què portes d'esmorzar?
- \_ ...
- \_ Qui ha portat entrepà per a esmorzar?
- \_ Qui ha portat galletes?
- \_ Qui ha portat suc?
- \_ Qui ha porta suc de taronja?

El dia de la fruita, de vegades , anotem a la pissarra per veure quina fruita és la que més han portat. És l'oportunitat de practicar el vocabulari de la menjada i les fruites.

- \_ Encarregats o encarregades de netejar les taules.

### **A l'hora de treballar**

Si necessitem posar-nos la bata. En 3 anys, mentre ajudem a posar-se la bata, verbalitzem les accions: *ara un braç, ara l'altre i botonet botonet ix pel foradet...*

Si han de triar una cartolina.

- \_ De quin color la vols? Verda, blava...
- \_ La vull de color roig.

### **Per demanar al encarregat o encarregada del material**

- \_ Què vols?
- \_ Vull un llapis.
- \_ Vull un full



– ...

### Triar racons:

- \_ Quins racons tenim?
- \_ Què estem fent en el racó de pensar? Prèviament s'han presentat les activitats noves de cada racó
- \_ A quin racó vols anar? Al de pensar, al de l'art, al dels experiments...?
- \_ Al de les lletres.

### Acomiadament

Fem la filera. En principi seguim l'ordre de la filera. La primera o el primer fan la filera.

- \_ Darrere de...va...
- \_ L'última, l'últim és...

En 4 o en 5 es pot fer la filera de moltes maneres:

- \_ Que es pose a la filera qui porte una samarreta de color...
- \_ Que es pose a la filera qui porte sandàlies.
- \_ Que es pose a la filera...

Cantem cançons per a acomiadar-nos. Si encara falta perquè toque el timbre repassem cançons que sabem. I per anar-nos-en **Adéu, adéu, fins demà, fins demà...**

- \_ Adéu fins demà!

Al llarg de la setmana, a més d'aquestes intervencions, van al racó de parla de joc simbòlic i al terç o el mig de parla on també hi ha programades activitats per a escoltar i parlar.

Aquestes són algunes de les intervencions al llarg del dia però en poder sorgir moltes més que el professorat ha d'aprofitar per tal que l'alumnat s'expressi en valencià. És una mostra de com es fan les intervencions per poder trobar altres moments d'intercanvi lingüístic.



## RECU LL D'ACTIVITATS ORALS

<b>RUTINA</b>	<b>3 ANYS</b>	<b>4 ANYS</b>	<b>5 ANYS</b>
BON DIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>BON DIA DIA</li> <li>HOLA, HAS DORMIT BÉ?</li> <li>BON DIA, BON DIA I BON SOL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CADA DIA DE MATI (gall )</li> <li>BON DIA ( Dàmaris Gelabert)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HOLA XICS I XIQUES (Dani Miquel)</li> <li>HOLA, BON DIA ( Dani Miquel)</li> </ul>
DIES DE LA SETMANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIES SETMANA (Dàmaris G.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIES SETMANA (Dàmaris G.)</li> <li>LA MASSERETA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIES SETMANA (Dàmaris G.)</li> <li>LA MASSERETA</li> </ul>
ESTACIONS I MESOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>LES ESTACIONS (Dàmaris G.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELS MESOS (Dàmaris G.)</li> </ul>
TEMPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>PASTORET</li> <li>TIPI, TIPI, TAP</li> <li>SOL SOLET</li> <li>L'ARC DE SANT MARTÍ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PASTORET</li> <li>DALT DE LA MUNTANYETA</li> <li>SOL SOLET</li> <li>L'ARC DE SANT MARTÍ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>QUIN DIA FA? (Dàmaris G.)</li> <li>SOL SOLET</li> <li>L'ARC DE SANT MARTÍ</li> </ul>
RECOLLIR	UNA D'ARREPLEGUEM (INVENTADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>A RECOLLIR (sols música/ Dàmaris G.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A RECOLLIR ( amb lletra/ Dàmaris G. )</li> </ul>



MASSATGES	<ul style="list-style-type: none"> <li>CANÇONS BRESSOL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CANÇONS BRESSOL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CANÇONS BRESSOL</li> </ul>
ESMORZAR I MENJADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELS ÀPATS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELS ÀPATS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELS ÀPATS</li> </ul>
ACOMIADAMENT	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN MÀ , UN PUNY...</li> <li>CAP A CASA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN MÀ , UN PUNY...</li> <li>CAP A CASA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN MÀ , UN PUNY...</li> <li>CAP A CASA</li> </ul>
FILERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN TREN PETIT</li> <li>HI HAVIA UN TREN</li> <li>FER FILERA ( Dàmaris G.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN TREN PETIT</li> <li>HI HAVIA UN TREN</li> <li>FER FILERA (Dàmaris G.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN TREN PETIT</li> <li>HI HAVIA UN TREN</li> <li>FER FILERA (Dàmaris G.)</li> </ul>
ANIVERSARIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>PER MOLTS ANYS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AVUI FAS UN ANY MÉS. (Lali Rondalla)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EL TEU ANIVERSARI (Babaclub)</li> </ul>

## PLOMS

3 ANYS	4 ANYS	5 ANYS
<ol style="list-style-type: none"> <li>UN POTET D'ARRÒS</li> <li>UNA MOSCA DALT D'UN FIL</li> <li>LA BOLETA DE CAFÈ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>BAIX DEL PONT</li> <li>LA PEDRA DE LA CORONA</li> <li>DALT DEL COTXE HI HA UNA NINA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>UNI DORI</li> <li>CABOTA DE TARONJA</li> <li>UN PLAT D'ENSALADA</li> </ol>



## RELACIÓ DE CONTES AMB I SENSE SUPORT VISUAL

(TOT AQUEST MATERIAL ESTÀ A L'ARMARI DE L'AULA N°1)

### LLIBRES

- **CONTES PER PARLAR:** una proposta de treball per a la immersió a parvulari.  
Eumo editorial
- **COM FEM DESCOBRIR UNA NOVA LLENGUA.**

### CONTES

- L'OGRE DELS DÀTILS.
- LA PRINCESA RATOLINA.
- LA CASETA DE XOCOLATA / HANSEL I GRETEL.
- LA LLUNA.
- ELS 3 ÓSSOS.
- EL RATOLÍ I ELS VENTS.
- LA VELLETA QUE NO PARLAVA AMB NINGÚ.
- DE QUI ÉS AQUESTA MÀ?
- LA CARA ( ELEMENTS)
- 5 POMETES
- VULL PIXAR
- LA FILLA DEL SOL I LA LLUNA
- EL NAP
- EL RATOLÍ I EL LLEÓ
- CECILIA I L'ESTRELLA
- ELS ARBRES QUE NO PERDEN LES FULLES
- BON DIA
- EL BEBÉ
- EL FANTASMA DEL CASTELL.





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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



- ELS MÚSICS DE BREMEN.
- EL PAÍS DELS 5 SENTITS.
- EL MOLINET MÀGIC
- EL CARAGOL I L'HERBETA DE POLIOL.
- LA CASA QUE EN PERE VA FER.
- HISTÒRIA D'UN MIG POLLASTRE.
- EL GALL QUIQUIRIQUET QUE ANAVA A LES BODES DE L'ONCLE PERET.
- LA LLEGENDA DE SAN JORDI.
- L'ORONETA I EL REI.



# 3.3. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR

## 1. MARC LEGAL

(Annex I)

D'acord amb l'esperit d'aquesta normativa, la implantació del Banc de llibres passa a formar part del Projecte Educatiu del Centre.

Des de fa molts anys el centre ja ve utilitzant materials socialitzats i té establert un banc de llibres autogestionat per l'escola.

## 2. BANC DE LLIBRES

L'objectiu d'aquest Programa és regular la creació, la gestió i el funcionament del Banc de llibres de text i material curricular en el nostre Centre.

El Banc de llibres és el fons de llibres de text i materials curriculars constituït pels materials didàctics seleccionats o confeccionats pels equips pedagògics del Centre per al desenvolupament del currículum oficial de l'etapa d'Educació Primària i que estan destinats a ser utilitzats per l'alumnat que voluntàriament participe en el Programa de reutilització de llibres i material curricular.

## 3. COMISSIÓ I COORDINACIÓ DEL BANC DE LLIBRES

La Comissió Pedagògica del Consell Escolar de Centre serà l'encarregada de coordinar totes les actuacions per a la gestió i bon funcionament del Banc de llibres.



El/La director/a designarà un/a mestre/a com a coordinador/a del Programa per a supervisar-ne el desenvolupament. Junt amb l'Equip Directiu, vetlarà pel bon funcionament del Programa i facilitarà la informació requerida a la Conselleria d'Educació.

Per tal de portar a terme totes aquestes funcions, s'assignarà un total de dues hores lectives setmanals a la persona designada per coordinar el Programa.

Per a recollir, revisar i validar els llibres aportats per les famílies, així com per a preparar i distribuir els lots de llibres, la Comissió i la persona coordinadora del Programa comptaran amb la col·laboració de tot el professorat de l'etapa de Primària.

## **4. ACTUACIONS QUE REALITZARÀ EL CENTRE**

El Centre portarà a terme les actuacions que disposa l'article 11 de l'Ordre 26/2011.

## **5. BENEFICIARIS DEL BANC DE LLIBRES**

1. La participació de les famílies i/o representants legals de l'alumnat en el Banc de llibres és voluntària.
2. Les famílies que vulguen participar en el Banc de llibres i ser-ne beneficiàries hauran de sol·licitar-ho en la forma i termini que es determine en la respectiva convocatòria anual.
3. Per poder ser beneficiari/a del Banc de llibres serà condició indispensable haver lliurat al Centre el lot de llibres utilitzats durant el curs que finalitza en bon estat de conservació.
4. La condició esmentada al punt anterior no serà d'aplicació als alumnes que hagen de començar l'etapa de Primària.
5. D'acord amb l'article 8.4 de l'Ordre 26/2016, en els casos en què no es retorne el lot de llibres complet, el Centre podrà estudiar la situació familiar i sol·licitar un informe a Serveis Socials o emetre'n un de propi, en què es faça constar que les condicions socioeconòmiques de la unitat familiar i l'interès social i educatiu aconsellen que participe en el Programa amb els mateixos drets que la resta de l'alumnat.
6. L'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que utilitze un material adaptat a les seues necessitats també podrà ser beneficiari del Banc de llibres, fent-se



constar aquesta circumstància a l'aplicació informàtica. El material que utilitze tindrà la consideració de material d'elaboració pròpia.

7. L'alumnat amb necessitats educatives especials rebrà un tractament diferenciat que especificarà la convocatòria de la Conselleria d'Educació.

8. Quan un/a alumne/a beneficiari/a del Programa es trasllade a un altre Centre, haurà de lliurar els llibres de text que estiga utilitzant en règim de préstec. La Secretaria emetrà un certificat en el que informarà el nou Centre del lliurament i de l'estat de conservació dels llibres.

9. Quan s'incorpore al Centre un/a alumne/a nou/va provinent d'un altre Centre on ja era beneficiari/a del Banc de llibres, o un/a alumne/a que no sent beneficiari/a no dispose dels mitjans econòmics suficients, el Centre li facilitarà els llibres que necessite, siguen del propi Banc o siguen de nova adquisició.

## **6. NORMES QUE REGULEN EL FUNCIONAMENT DEL BANC DE LLIBRES**

1. L'alumnat participant en el Banc de llibres rebrà a principi de curs en règim de préstec el lot de llibres necessari per al nivell escolar que vaja a cursar.

2. L'alumnat beneficiari del Banc de llibres estarà subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i de reintegrar-los al Centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa per trasllat a un altre Centre. Aquesta obligació comportarà el deure de:

- a Protegir els llibres de text amb cobertes protectores o folres.
- b Evitar ratllar els llibres amb bolígrafs o retoladors.
- c En cas d'haver de ressaltar o subratllar alguna informació, utilitzar llapis sense prémer excessivament, per tal de poder esborrar-ho.
- d Fer les activitats al quadern d'exercicis i no sobre el llibre de text, encara que en aquests hi haja espais per fer els exercicis o anotar les respostes.

3. L'incompliment d'aquestes normes i el deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat. De tal forma que, si no els reposa, la Comissió podrà proposar al Consell Escolar que retire a l'alumne/a el dret a seguir



beneficiant-se, durant el curs escolar següent, del préstec dels llibres corresponents a les àrees no retornades.

Tanmateix, al començament del curs la família o representants legals, emplenarà l'exemplar lliurat per la Conselleria d'Educació pel que es fa lliurament dels llibres i materials curriculars i es compromet al seu retornament en bones condicions.

4. Per tal de fomentar en l'alumnat un ús correcte dels llibres de text o d'altres materials prestats, el professorat de Primària i, sobre tot, els/les mestres-tutors/es, dins el Pla d'Acció Tutorial, desenvoluparan activitats encaminades a:

- Transmetre a l'alumnat i a les famílies les normes que ha de seguir per a la cura i el manteniment dels materials en bones condicions.

- Valorar el contingut educatiu i social del programa: ús de materials col·lectius, importància de la reutilització de béns de consum reciclables, impacte positiu que això té sobre el medi ambient, estalvi econòmic per a les famílies, foment de la solidaritat i la responsabilitat,...

5. Quan es tracte de llibres editats en format de quaderns trimestrals, a principi de curs es repartirà el del 1r trimestre. En acabar aquest període, el quadern usat es quedarà ja en custòdia del Centre i l'alumne/a rebrà el del 2n trimestre. De la mateixa manera es farà a la fi del 2n trimestre.

6. En el mes de juny, abans de l'últim dia de classes, les famílies hauran de fer entrega del lot complet de llibres, o dels quaderns del 3r trimestre.

7. Els llibres recollits i supervisats quedaran custodiats en un armari de l'aula ordinària on hagen de ser utilitzats el curs següent o, si s'escau, en l'aula de l'especialitat corresponent.

8. Els/Les mestres-tutors/es o especialistes, mitjançant els registres corresponents, facilitaran a la persona coordinadora del Programa la informació requerida sobre el nombre de llibres recollits, l'alumnat que n'ha fet entrega i l'estat de conservació.

9. La persona coordinadora del Programa, junt amb l'Equip Directiu, comprovaran la informació rebuda del professorat i calcularan el nombre d'exemplars a adquirir pel Centre com a reposició o renovació dins la convocatòria anual de la Conselleria d'Educació. Una vegada adquirits, registrats i marcats, els llibres nous s'afegiran als existents en cada aula.

10. Durant els mesos de juliol i/o setembre, sota la supervisió de la Comissió del Banc de llibres i de la persona coordinadora del Programa, el professorat de Primària prepararà els



lots de llibres per a que puguen ser repartits a l'alumnat beneficiari durant el mes de setembre o quan siga necessari.

11. Durant el mes de setembre, la persona coordinadora del Programa facilitarà al professorat el llistat de beneficiaris del Banc de llibres de cada grup-classe.

12. Qualsevol incidència (pèrdua, deteriorament,...) que es produïska durant el curs respecte dels llibres prestats, serà comunicada per part del mestre/a-tutor/a al coordinador/a del Banc de llibres, que juntament amb l'Equip Directiu ho comunicarà per escrit a la família per tal que procedisca a la compra d'un nou exemplar.

13. Les possibles reclamacions o queixes de les famílies respecte del Banc de llibres s'adreçaran, a través de la persona coordinadora del Programa, a la Comissió Pedagògica del Consell Escolar.

## **7. PROGRAMA DE REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DEL BANC DE LLIBRES**

El programa de reposició i renovació de llibres de text servirà per a la formació i el manteniment del Banc de llibres del Centre.

La Conselleria d'Educació publicarà les instruccions per a l'assignació de la dotació econòmica.

Al finalitzar el curs es revisaran els llibres i es farà proposta de renovació i reposició a la inspecció educativa

El Centre adquirirà els llibres de text en les llibreries o operadors que realitzen la venda al client final.

## **8. NORMES DE CATALOGACIÓ**

Els tutors i especialistes seran els encarregats de repartir els llibres al començament de curs i arreplegar-los al final.

Abans de començar el curs escolar, els mestres catalogaran tots els llibres pertanyents al banc, així com els materials curriculars complementaris de la següent manera:

a) Comprovar que tots el llibres de text porten una enganxina amb el número.

b) Elaborar una graella que arreplegue el nom dels alumnes, el número del llibre que se li assigna a cadascú i la valoració de l'estat en que es troba el llibre. Aquest llistat es conservarà en suport informàtic i en paper.

c) Una vegada acabat el curs escolar, els mestres registraran en la graella l'estat en que cada alumne retorna el llibre.



## ANNEXOS

### I. VALORACIÓ DEL ESTAT DELS LLIBRES

Es valorarà de l'1 al 3 l'estat dels llibres, sent 1 el millor estat i 3 el pitjor.

1. Tapes perfectes i sense pàgines deteriorades.
2. Xicotets desperfectes (alguna marca).
3. Trencats, escrits, ratllats, incomplets, mullats, ...

Amb alguna d'aquestes característiques, no s'arreglaran els llibres i l'alumne haurà de reposar-lo segons marca l'ordre 26/2016/13 juny.

### II. RELACIÓ DE LLIBRES DE TEXT, MATERIALS CURRICULARS I RECURSOS EDUCATIUS DEL CENTRE

Wonders – Students book 1<sup>r</sup>

Wonders – Student book 2<sup>n</sup>

Wonders- Students book 3<sup>r</sup>

Wonders- Students book 4<sup>t</sup>

Wonders- Students book 5<sup>é</sup>

Wonders- Students book 6<sup>é</sup>

#### MATERIALS CURRICULARS I RECURSOS EDUCATIUS

Considerem materials curriculars tot allò que utilitzem per a portar a terme la pràctica educativa especificat a l'apartat 4 de Banc de Llibres.





## 3.4. PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA

### INTRODUCCIÓ

La lectura és l'activitat que unifica la majoria de les activitats proposades a l'escola.

Tot el professorat del centre comparteix la idea que aconseguir lectors competents i amb un bon hàbit de lectura, assegurarà un coneixement personal, cívic i cultural que serà necessari per a moure's en la societat amb autonomia conscient i llibertat plena.

La lectura és una font d'informació, d'aprenentatge i de plaer, així doncs la seua importància a l'escola és primordial.

Considerem que tenir un Pla de foment de la lectura millorarà les actuacions encaminades a consolidar un hàbit lector permanent i triat lliurement.

### 1.- Justificació del pla.

El nostre centre, des de que vam disposar de més espais, vam decidir que dedicariem un d'ells, ubicat a la segona planta de l'escola, a crear una biblioteca de centre, per tal de catalogar tots els documents escrits amb els que contavem.

A totes les aules teniem llibres de literatura infantil i llibres de consulta i informatius, que conformaven la biblioteca d'aula. Però no estaven catalogats i aquesta dispersió ens va fer decidir iniciar un nou projecte, la Biblioteca de Centre. En aquell moment també catalogarem materials audiovisuals amb els que contaven i com a centre de recursos l'anomenarem Mediateca.

Després d'una llarga història (adecuació de l'espai, renovació del mobiliari, selecció dels documents, catalogació manual, catalogació informàtica, préstec col·lectiu a les aules, carnets d'usuaris, etc.) vam posar en funcionament la biblioteca i és el motor i el cor del foment de la lectura al centre.

És l'eix central del foment lector perquè s'encarrega de la selecció i compra dels llibres de literatura i consulta (atenent les propostes del claustre), de la catalogació informàtica d'aquests, de l'organització de les visites de contacontes i trobades amb autors, i d'abastir a les biblioteques d'aula dels llibres que demanen, així com de facilitar



un horari per a ser utilitzada per totes les classes i obrir-la per tal de possibilitar el préstec individual de l'alumnat.

Les biblioteques d'aula funcionen a totes les aules i tenen el seu horari i el seu préstec del que es fa responsable el tutor/a.

Dins de cada programació d'aula s'establirà una sessió setmanal destinada al foment lector a la biblioteca del centre, per tal de desenvolupar el que ens marca la normativa a l'article 6. «principis pedagògics», al punt 11. «Amb la finalitat de fomentar l'hàbit i el domini de la lectura, els centres han de realitzar accions sobre la dinamització de la lectura i de la gestió i dinamització de la biblioteca escolar com a espai educatiu flexible, com a centre de recursos d'informació, de cultura, que fomenti l'aprenentatge autònom...»

## **2.- Anàlisi de necessitats en l'àmbit de la lectura.**

La lectura només necessita bons llibres i desig de llegir-los.

Des de sempre a l'escola hem tingut biblioteques d'aula, tant de literatura com d'informació dintre de les aules, però encara que han funcionat bé i continuen funcionant com a motor de la consulta i la lectura de literatura, trobaven necessitats pendents :

- .- Estructurar el funcionament de les biblioteques (edats, interessos ...)
- .- Un espai on tenir possibilitats de posar en marxa activitats d'animació a la lectura.

Per altra banda, I fent referència a la biblioteca de centre:

- .- Visitar la biblioteca de centre per part de totes les tutories, una sessió totes les setmanes.
- .- Desenvolupar activitats d'animació lectora a nivell de centre tots els trimestres.

Aquestes conclusions, junt a la premissa de tenir bons llibres, ens va fer entendre la Biblioteca com un recurs unificador i assegurador del funcionament de les biblioteques d'aula i de les activitats que cal fer per obtenir lectors/es competents.

## **3.- Objectius específics que es pretenen aconseguir amb el desenvolupament del pla de foment de la lectura.**

Segons l'ordre 44/2011 de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, investigació cultura i esport per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura en els centres



de la Comunitat Valenciana els objectius generals que s'han de promoure són els següents:

- 1.- Fomentar en l'alumnat l'interès per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector, de manera que es convertisca en una activitat plaentera triada lliurement.
- 2.- Apropar els xiquets/es a una perspectiva lúdica i participativa del món de la literatura.
- 3.- Iniciar i desenvolupar la formació d'un lector/a competent i feliç.
- 4.- Afavorir la comprensió lectora, més enllà de la descodificació del text.
- 5.- Fomentar la lectura com activitat d'oci.
- 6.- Estimular una actitud reflexiva i crítica.
- 7.- Contribuir el desenvolupament de la competència lingüística i comunicativa de l'alumnat.
- 8.- Afavorir el coneixement de la llengua enriquint el vocabulari.
- 9.- Desenvolupar la seua capacitat creativa i recreativa a partir de la lectura.
- 10.- Experimentar el joc (oral i escrit) com eina d'aprenentatge.
- 11.- Contribuir al desenvolupament del creixement personal.

#### **4.- Planificació i temporalització durant el curs escolar d'activitats a realitzar amb la finalitat d'assolir els objectius del pla.**

Després de dos cursos acadèmics atípics, per la situació de pandèmia, comencem la tornada a la normalitat del funcionament de la nostra biblioteca. D'aquesta forma retornarem a les activitats que desenvolupàvem en aquesta comissió i espai, com són el bibliopati per a fer préstec a l'alumnat, la visita d'autors/es, propostes trimestrals per treballar a les tutories, preparació de «lotes» de llibres a les tutories...



Entre les activitats d'organització que desenvolupa la comissió de biblioteca, es troben:

- Informatització dels llibres pendents (nous, incidències, de consulta ...)
- Cartells informatius per al directori o d'activitats a realitzar (La tardor, visita del Contacontes ...)
- Imprimir els llistats per a les aules dels llibres que tenen prestats.
- Préstec de llibres de consulta per a les tutories (projecte).
- Compra de les novetats segons pressupost.
- Organitzar activitats d'animació per edats o generals.
- Fer carnet de l'alumnat (infantil, 1<sup>a</sup> i 2<sup>a</sup>) i mestres.
- Préstec a l'alumnat a través del bibliopati.

*Activitats per trimestres:*

PRIMER	SEGON	TERCER
- Dotació de llibres a les aules per a la biblioteca d'aula i de consulta per a projecte.	-Dotació de llibres a les aules per a la biblioteca d'aula i de consulta per a projecte.	- Dotació de llibres a les aules per a la biblioteca d'aula i de consulta per a projecte.
-Compra i catalogació de llibres nous.	-Animació lectora.	- Animació lectora. Visita d'autor/a.
-Sessió per mostrar les novetats al professorat i recursos de presentació de llibres.	- Decoració temàtica de la biblioteca.	- Recomanacions per oferir a les famílies una bibliografia per a l'estiu.
-Recomanacions per oferir a les famílies una bibliografia per Nadal.	- Actualització del directori.	- Bibliopati.
- Presentació de l'espai, normes i funcionament a l'alumnat.		
- Activitat d'animació lectora al mes d'octubre. Visita d'autor/a.	- Bibliopati.	- Actualització del directori.



- Fer carnet d'alumnat i mestres pendents.		
- Bibliopati.		
- Actualització del directori.		

Anem a intentar reprendre la comissió de biblioteca famílies-mestres per tal de que les famílies participen en l'organització de les activitats i de l'espai.

## 5.- Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del pla de foment de la lectura.

La nostra biblioteca de centre ha viscut una sèrie de canvis importants i molt positius en aquestos últims anys, gràcies a la formació d'alguns mestres (Seminari: "La biblioteca: el cor de l'escola") per una banda, i a la creació de la comissió de biblioteca de famílies i mestres (en la que les famílies han entrat a participar i això ha possibilitat el dur a terme moltes tasques que d'altra banda hauria sigut impossible) per altra. A més a més, la formació que s'ha iniciat per mitjà del CEFIRE amb altres biblioteques de centres.

Per tal d'aconseguir el desenvolupament de les activitats proposades, necessitem comptar amb recursos humans per a cobrir les necessitats. D'aquesta manera es proposa poder tenir una sessió conjunta de les coordinadores de la comissió i quatre sessions per poder dur a terme les tasques d'organització, de creació, programació, arranament d'espai i altres gestions. A més a més, personal per poder fer el préstec a l'hora del pati tots els dies (bibliopati).

Pel que fa referència als recursos materials i organització, la nostra "Biblioteca" és un espai ample que està organitzada per a llibres de literatura i per a llibres d'informació.

Comptem amb tres ordinadors per a l'alumnat, pantalla i projector i un ordinador per a la catalogació i el préstec (col·lectiu a les aules i individual).

Cada aula compta amb un espai de biblioteca on l'alumnat pot dirigir-se a triar un llibre i fer la lectura diària. Aquests llibres són proporcionats des de la biblioteca de centre, tant per mediació de la comissió com per la selecció de la pròpia tutoria. Des de la comissió de biblioteca de centre intentem donar idees per a fomentar la lectura i el bon ús d'aquestes biblioteques d'aules.



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



Tenim costum d'enviar bibliografies recomanant llibres per a que les famílies tinguen una orientació davant de l'adquisició d'un llibre. També hem elaborat diferents textos que apareixen com annexos en el Pla de foment lector. Alguns estan orientats per al professorat:

- .- Condicions òptimes de funcionament de la biblioteca d'aula.
- .- Què fem per optimitzar la biblioteca d'aula.
- .- D'altres per a tots (famílies i professorat).
- .- Com fer llegir als nostres xiquets/es.

## ANNEXOS

### ANNEX 1. CONDICIONS ÒPTIMES DE FUNCIONAMENT DE

#### LA BIBLIOTECA D'AULA

- *SELECCIÓ*

La majoria d'especialistes de Literatura Infantil estan d'acord en que en la immensa majoria de les publicacions per a xiquets/es, els productes dolents i mediocres superen àmpliament als llibres amb bon nivell literari. Es fa imprescindible seleccionar per a ofertar els materials amb major qualitat que coneixem, igual que fem amb tots els materials que fem arribar al nostre alumnat.

No podem fer una promesa: llegir és interessant, divertit, emocionant, ... i després oferir productes buits, comercials, sense ànima.

- *TEMPS*

Dins de l'horari escolar. Hem de facilitar l'accés del llibre a tots i totes. La lectura té moltes funcions, una d'elles és el paper compensador que pot desenvolupar, facilitem la relació en el llibre. No podem deixar-lo per a casa, per a quan acabes el treball, per a quan te'l regalen ...

- *PRESENTACIÓ*

Només es pretén crear lligams d'afecte, de sorpresa, de desig, ... Podem llegir-los completament, si estem amb l'alumnat de menor edat o seleccionar fragments que provoquen la curiositat, si estem amb l'alumnat més major o qualsevol proposta que faça que el llibre no entre en classe com entraren les taules o les cadires.

- *SEGUIMENT*

No vol dir l'obligatorietat de fer un treball posterior que allunye de les emocions que haja pogut suggerir la lectura. És una manera de compartir, de tornar a gaudir quan ho contem, d'informació als demés.

Allò que fem amb el nostres amics quan hem vist, escoltat o llegit quelcom que ens ha impactat, ho comentem per a reviure'l i potser enriquir les nostres percepcions.

- *PRÉSTEC*

Si no fem eixir els llibres de les aules quedaran restringits a eixe espai. Estaria bé llegir al llit, als parcs, als nostres racons de recer i serenitat.

## **ANNEX 2. QUE FEM PER A OPTIMITZAR LA BIBLIOTECA D'AULA**

- 1.- Cercar una bona selecció de llibres que atenga l'edat, els interessos i la diversificació de temes. La mediateca, les adreces de la xarxa, els blocs especialitzats, els equips amb experiència en aquest tema ... són bones fonts per a millorar la selecció que pretenem.
- 2.- Diferenciar en espais i objectius diferents la biblioteca de literatura i la biblioteca d'informació.
- 3.- Contemplar a l'horari lectiu temps per a la biblioteca i la seua animació (contar contes, presentar personatges, llibres, temps propiament per a la lectura, fer tertúlies literàries, implicar a les famílies per a que vinguen a alguna activitat programada dintre d'eixe horari...)
- 4.- Acordar amb els companys i companyes i segon el nivell i les experiències diferents activitats que podem compartir.
- 5.- Cercar diferents formes de presentar els llibres per tal de crear sorpresa, expectació, afecte, en relació al seu contingut.
- 6.- Fer un seguiment (usant diverses tècniques) per tal de compartir les experiències que poden tenir lloc davant de la lectura i la seua posterior valoració.
- 7.- Posar en marxa un mecanisme de préstec que permeta un trobament amb el llibre fora de l'espai escolar i que ens ajude a compartir i potenciar aquest hàbit.
- 8.- Posar-nos en contacte amb altres classes de l'escola per tal d'iniciar activitats que animen a l'alumnat a l'hàbit lector: “apadrinar” un llibre dels grans per els menuts, la maleta viatgera que intercanvia llibres prestats en un aula en l'altra, la representació teatral d'un conte que oferim als altres, ...



### *ANNEX 3. COM FER LLEGIR ALS NOSTRES*

#### *XIQUETS/ES? COM AFICIONAR A LLEGIR ALS XIQUETS?*

Els adults que són lectors no tindran dubtes per respondre aquesta pregunta: llegint amb ells des de que són menuts.

En qualsevol cas, si vostè és aficionat a llegir, els seus fills li veuen llegir en casa habitualment, si va a la biblioteca pública i a les llibreries i els llibres són un objecte quotidià en sa casa, té molt guanyat.

Sense eixos hàbits lectors, és més difícil inculcar en els nostres fills una afició que els resultarà aliena als costums familiars. Perquè llegir, com activitat optativa i puramente gratuïta, es a dir, llegir per plaer, és un costum, un hàbit, una afició que sorgeix per imitació, per emulació, per afecte, des de que el xiquet és un bebé i l'adult és per ell eixa espècie d'hèroi al que hi ha que imitar, agradar i conquerir. I que es desenrotlla o no, segons el temperament i els interesos de cadascú, l'entorn i la influència escolar. Arribar a convertir-se en lector és un procés llarg, difícil i sumamente delicat, sotmés a tot tipus d'imprevistos i casualitats.

Així que hem de ser pràctics.

#### *QUINES COSES CONCRETES HEM DE SABER I PODEM FER PER AJUDAR*

##### *ALS NOSTRES FILLS/ES A SER LECTORS?*

Doncs bé, algunes com les que ara detallem o a més a més les que dicte el sentit comú.

##### *CADA XIQUET/A ÉS DIFERENT*

Ni els germans/es solen ser pareguts en el seus gustos. Comencem, doncs, per conèixer als nostres xiquets, estem atents a la seua evolució, aficions, preocupacions, interesos I tingam sempre en compte el seu caràcter i la seua maduració intel·lectual.

##### *CONTAR I LLEGIRLOS DES DE MENUTS*

Un dels rituals imprescindibles és el de contar contes i llegir llibres.

Qualsevol dels contes anomenats tradicionals val per eixa cerimònia de la veu i l'estima que és el moment de contar un conte. No hem de tenir por a la repetició que sense dubte demanaran els menuts. La veu propera, la presència física i la calidesa de l'espai domèstic formen part d'eixos moments inoblidables de la infantesa.

##### *CONEIXER A FONS ELS LLIBRES QUE DONEM*

Cap llibre és innocent. També els llibres per a xiquets/es. Tots tenen un missatge més o menys explícit que transmeteix una idea del món.

Lamentablement en la LIJ és freqüent el didactisme i la moralina. Hi ha llibres bons i estimulants, d'eixos que et fan retrobar amb la lectura, però també n'hi ha que són insulsos, avorrits i fins i tot estan mal escrits. El perill està en que si ens han decebut, ens provoquen un ràpid desinterès per la lectura.

No posem en mans dels xiquets llibres que no hem llegit i analitzat prèviament. Podem trobar-nos amb sorpreses desagradables.

Tots els llibres semblen iguals però no ho són.

### *DEIXEM LOS TRANQUILS*

L'actitud del xiquet/a, davant la lectura pot ser molt variada. Estan els que es submergeixen en aquesta activitat com si res més haguera al seu voltant, però també estan els més inquiets que van de pàgina en pàgina, cap endavant i cap enrere, comencen i no acaben ... No convé renegarlos davant d'aquesta actitud. Tal volta eixe llibre no té interès o s'han posat a llegir en un moment poc propici. Hem de deixarlos tranquils i deixarlos que trien i s'equivoquen, igual que fem els adults.

### *LLEGIR NO ÉS UNA OBLIGACIÓ*

Molts xiquets no poden evitar assimilar lectura amb els deures escolars. La obligatorietat i la tasca afegida de fer activitats al voltant de llibres llegits causa un rebuig en els aprenents i entrebanca els desenvolupament de la competència literària. Si a més a més donem un sermó sobre la IMPORTÀNCIA DE LA LECTURA i si forcem a llegir perquè AIXÒ LI BENEFICIARÀ EN ELS SEUS ESTUDIS, si contraposem la televisió i l'ordinador a la lectura i el joc, no aconseguirem més que afegir motius de rebuig i predisposar els xiquets en contra de la lectura.

### *TEMPS I ESPAI*

Llegir requereix intimitat, aïllament, silenci, confort, calma, temps. Procurem les condicions més adients per a la lectura. Així com nosaltres tenim el nostre racó favorit i el nostre temps per llegir, fomentem aquests hàbits en els xiquets, procurantlos també un temps i un espai.

No oblidem iniciarlos en la utilització de les biblioteques públiques. A més a més de tot tipus de llibres i un espai idoni per llegir poden trobar adults que donen suggeriments o usuaris de la seua edat que aconsellen lectures i comparteixen opinions i gustos. El servei de préstec és gratuït pot ser molt beneficiós per l'economia domèstica.

## ANNEX 4.DE LA VOZ A LAS LETRAS.

### DE LA VOZ A LAS LETRAS

---

- Tiene un significativo impacto en el desarrollo del lenguaje gracias a que introduce a la infancia en el territorio de la lengua materna de un modo pausado y afectuoso: las palabras desconocidas aparecen cargadas de sentido y de emoción, la estructura y las convenciones de la lengua escrita se hacen familiares gracias a los relatos leídos una y otra vez, las correspondencias entre los sonidos de la lengua materna y las grafías que los representan se van desvelando poco a poco.

- Favorece una mejor comprensión de los relatos gracias a la mediación de lectores experimentados que actúan como modelos y guías.

- Facilita la relación con el lenguaje de los libros, más significativo y complejo que el lenguaje hablado, e instaura una relación cordial con los libros y la lectura, desde el momento en que esos primeros contactos se presentan rodeados de afecto y bienestar.

- Hace que niños y niñas actúen como lectores aunque todavía no hayan aprendido a leer y a la vez hace posible que el lenguaje literario entre a formar parte de sus vidas estimulando su imaginario, su interés por las historias y su pensamiento narrativo.

- La lectura en voz alta contribuye, en definitiva, a crear un entorno favorable al desarrollo cognitivo, emocional y social de la infancia, lo que ayuda a prevenir o atenuar los riesgos de fracaso escolar.

#### Una tarea colectiva

Leer en voz alta debería ser una actividad habitual en los hogares. Dada su repercusión en la formación de los afectos y en el rendimiento académico, sería bueno que madres y padres se involucrasen en esa actividad con pasión y convicción.

Y asimismo, las personas implicadas en el cuidado y la educación de la infancia, desde el ámbito de la docencia al de la pediatría, la enfermería, las bibliotecas o el voluntariado, deberían adquirir el compromiso de alentar la lectura en voz alta en sus respectivos entornos, pensando sobre todo en quienes no puedan disfrutar en sus hogares de esa oportunidad.

Los promotores de esta declaración pública somos conscientes de que leer en voz alta a niños y niñas es una actividad que por sí sola no soluciona las desventajas sociales y las carencias culturales, pero favorece que el aprendizaje de la lectura y la escritura sea un logro más fácil para todos los niños y niñas, sin distinción, a la par que propicia una mayor relación emocional entre las personas adultas y la infancia.

Confederación Española de Asociaciones de Padres y Madres del Alumnado (CEAPA)

Asociación Española de Pediatría de Atención Primaria

Asociación de Amigos del Libro Infantil y Juvenil

Fundación Germán Sánchez Ruipérez

Associació de Mestres Rosa Sensat

Acción Educativa

Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística (FESABID)

Asociación Española de Lectura y Escritura

Escuela Andaluza de Salud Pública

Asociación Entrelibros

## ASPECTES AVALUABLES TASQUES REALITZADES

ACTIVITAT	VALORACIÓ
1. S'han comprat llibres de literatura (Atenció Valencià i Igualtat)	
2. S'han comprat llibres d'informació (Atenció Valencià i Igualtat)	
3. S'han fet els carnets als nous usuaris	
4. S'ha catalogat informàticament	
5. S'han ordenat els materials d'animació	
6. S'han realitzat les sessions de presentació de les novetats i recursos al professorat	
7. S'ha fet el préstec a les aules	
8. S'ha fet el projecte d'Apadrina un llibre	
9. S'ha utilitzat l'horari de Mediateca en la seua totalitat	
10. S'ha fet el bibliopati	
11. S'han fet les Bibliografies per a Nadal	
12. Ens ha visitat el Contacontes	
13. Presentació de l'espai, normes i funcionament a l'alumnat	

# 3.5. PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

Els objectius bàsics, que ens inciten a elaborar aquest pla de convivència, es sustenten en la necessitat de revisar i mantenir el principi de que la nostra escola vol ser essencialment una escola democràtica i justa , que es compromet a respectar les diferències individuals, grupals o socials de l' alumnat, que pogueren manifestar-se després en conflictes de convivència.

El centre és un lloc de convivència, on es necessita que hi haja un ferm compromís i esforç per part de tots i totes els que cohabituen en ell, per a elaborar i consensuar un recull de normes, que regulen la vida diària, així com les conseqüències que es deriven del seu compliment o incompliment.

Així doncs, pensem que l'escola haurà de prioritzar les dimensions i els àmbits d'actuació, segons el grau de conflictivitat en el que es trobe immers.

Partim , doncs, de l'anàlisi o diagnòstic sobre la problemàtica real, en referència a temes de convivència.

Tota la documentació referent a la recollida de dades i tipificació dels conflictes es troba replegada en el document de Pla d'Igualtat i Convivència. Ací repleguem la part més pràctica del nostre Pla.

## PLA D'ACTUACIÓ

### 1 CONFLICTES I PAUTES D'ACTUACIÓ

Els conflictes poden ser lleus, greus i molt greus.

Considerem faltes lleus :

Faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.

Qualsevol acte que dificulte lleument el desenvolupament de les activitats de la classe o del centre.

Causar danys lleus al material del centre.

Faltar al respecte ocasionalment a algun membre de la comunitat escolar.

Incompliment de les normes marcades per l'aula o el centre.

2.Considerem faltes greus o molt greus:

a. Faltar al respecte a qualsevol membre de la comunitat educativa.

b. Causar danys greus al material del centre.

- c. Rebutjar, aïllar i/o ignorar reiteradament a un o més companys/es.
- d. Ridiculitzar l'opinió d'altres.
- e. Parlar agressivament i/o insultar a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- f. Amenaça i/o intimidar a qualsevol persona de la comunitat educativa.
- g. Entrebancaçar diàriament el desenvolupament de l'activitat docent.
- h. Agredir físicament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- i. Llevar objectes de qualsevol espai del centre, propietat del centre o d'altre membre de la comunitat educativa, de forma intencionada.
- j. Utilitzar aparells tecnològics i xarxes socials sense fins educatius, podent causar dany a altres membre de la comunitat educativa..
- k. Causar danys personals i/o materials fora del centre durant el desenvolupament d'una activitat extraescolar o complementària..
- l. Exercir qualsevol tipus de violència física, verbal o relacional cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- m. Ser responsable de situacions tipificades com acaçament escolar.

\* Totes les faltes greus poden arribar a ser molt greus depenent de factors com :

- La intencionalitat
- La reincidència.
- Els antecedents.
- Les conseqüències .
- Altres factors que envolten al fet.
- La publicitat (realitzada per mitjans de comunicació i d'altres tecnologies)
- La realització en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

## **2. MESURES DAVANT L'ALUMNAT QUE DIFICULTA LLEUMENT L'ACTIVITAT ESCOLAR**

Donats els conflictes lleus que es donen al nostre col·legi i d'acord amb la línia pedagògica del centre, les intervencions del professorat seran:

**-CONVERSA ORAL ON ANALITZEM ELS FETS:** La poden fer entre els propis alumnes , si el conflicte ha segut entre ells ; o entre adult i alumnat si el conflicte l'han tingut entre ells.

**-COMUNICACIÓ A LA FAMÍLIA DELS FETS PER ESCRIT I PETICIÓ D'ENTREVISTA.**

**-TRACTAMENT ESPECÍFIC DEL CONFLICTE A L'ASSEMBLEA DE CLASSE,** on es faran valoracions i es buscarà una sanció adient.

**- REGISTRE D'INCIDÈNCIES A L'AULA,** per tal de que l'alumnat siga conscient de les seues actituds.

## **3. MESURES DAVANT L'ALUMNAT QUE DIFICULTA GREUMENT O MOLT GREUMENT L'ACTIVITAT ESCOLAR**

Donats els conflictes greus o molt greus que es donen al nostre col·legi i d'acord amb la línia pedagògica del centre, les intervencions del professorat seran:

**- CONVERSA PERSONAL AMB L'ALUMNE/A** , on reflexionem sobre els fets. Si és necessari conversa amb altres persones implicades i amb el responsable docent o no docent amb el que es trobava l'alumne/a.

**- COMUNICACIÓ IMMEDIATA DELS FETS PER ESCRIT A LA FAMÍLIA** i petició d'entrevista.

**- PRIVACIÓ DEL TEMPS D'ESPLAI** per un període màxim de cinc dies.

**- REALITZACIÓ DE TASQUES EDUCADORES** per a l'alumnat, en horari no lectiu.

**- RETIRADA DE** telèfons mòbils, i/o d'altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament – aprenentatge.

**- SUSPENSÍO DEL DRET D'ASSISTÈNCIA A LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS O COMPLEMENTÀRIES** que es tinguen programades durant els quinze dies següents al fet.

**- CANVI DE CLASSE O GRUP** , durant un període màxim de cinc dies.

**- SUSPENSÍO DEL DRET D'ASSISTÈNCIA AL CENTRE** per un període màxim de set dies sense que això implique la pèrdua de l'avaluació o la impossibilitat de la realització de determinats deures o treballs.

- **CANVI DE CENTRE EDUCATIU** , recolzat per la inspecció educativa del centre, que s'encarregarà de buscar una altra plaça escolar.



#### **4. MESURES DAVANT L'ALUMNAT QUE DIFICULTA GREUMENT O MOLT GREUMENT L'ACTIVITAT ESCOLAR EN HORARI DE MENJADOR**

Davant de conflictes produïts en horari de menjador escolar es seguirà el mateix protocol d'actuació que en qualsevol altra situació. Si cal es podrà fer un registre d'incidències.

S'informarà a les famílies mitjançant una nota escrita a l'agenda de l'alumnat implicat.

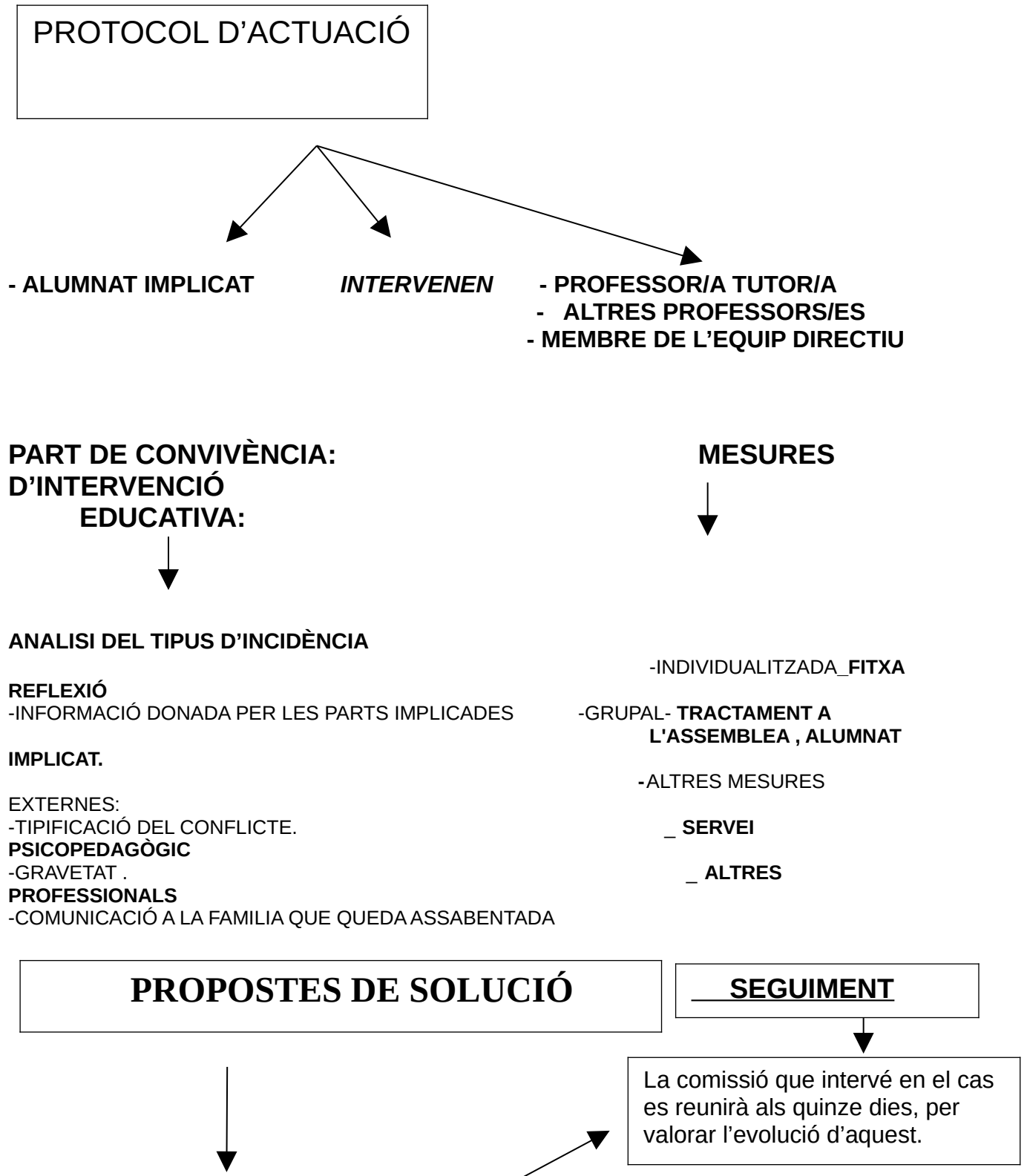
Quan es produïsquen 3 notes de comunicació d'incidències lleus, es considerarà una falta greu.

Gradació mesures de més lleu a més greu.

1. Privació temps d'esplai.
2. Col·laboració en tasques educadores o en benefici de la comunitat.
3. Separació i/o canvi de grup.
4. Suspendre dret a activitats extraescolars per un temps determinat (entre 2-7 dies) en horari de 15:30 a 17:00.
5. Suspensió del dret d'assistència a les activitats extraescolars del menjador durant el curs.
6. Suspensió al dret d'assistència al menjador durant un temps determinat.
7. Suspensió al dret d'assistència al menjador durant el curs.

En el cas de l'alumnat becat continuaran tenint dret al seu menú però s'hauran de portar a casa el menjar.

## 5. MESURES RESPECTE A L'ALUMNAT QUE PRESENTA CONDUCTES QUE DIFICULTEN GREUMENT LA CONVIVÈNCIA



## **4.5 PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'UN CONFLICTE GREU O MOLT GREU**

En cas d'un conflicte greu o molt greu cal seguir aquest protocol:

1. La persona que observa el conflicte comunica al **tutor/a** els fets.
2. El tutor/a es reuneix amb l'alumnat implicat i amb les persones observadores (altres xiquets/es, altres mestres,...) Si cal també pot estar present un membre de l'equip directiu.
3. Tipificar entre tots/es el conflicte, d'acord amb el nostre **Pla de Convivència**.
4. Per una banda l'alumnat implicat amb el tutor/a ompli la **Fitxa de Reflexió** i fan per escrit una **proposta de solució**. Per altra banda es convoca una **assemblea extraordinària** d'eixa aula o aules implicades on valoren i proposen solucions al conflicte.
5. Paral·lelament **el tutor/a informa a la família o famílies** dels fets i els **convoca a una entrevista**.
6. Consensuar entre totes les parts informades la **proposta definitiva de solució**, intentant que siga el més aviat possible. I informar a la Comissió de Convivència del Consell Escolar.
7. **Compliment** de la sanció decidida. Informació a la família per escrit.
8. Es portarà un **seguiment** tant del grup de persones que ha participat en el procés com de la Comissió de Convivència del Consell escolar del cas per les persones que han intervingut. Als quinze dies es farà una valoració.
9. Si es considera convenient, la direcció del centre podrà sol·licitar **altres mesures de suport i col·laboració externes**, com serveis socials, serveis especialitzats d'Atenció a la Família i a la Infància (SEAFI), unitats de prevenció comunitària (UPC), unitats de conductes addictives (UAC), centres de salut,...

## **4.6 CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA DE FORMA GREU I REINCIDENT: INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS, BARALLES O VANDALISME**

Diferenciem el protocol d'actuació general del protocol quan els alumnes que provoquen estos incidents manifesten **problemes greus de conducta o trastorns**.

### **Alumnat amb alteracions greus de conducta**

Les alteracions greus de conducta fan referència a un patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor. Estes alteracions greus de conducta solen enquadrar-se com a comportament antisocial, comportaments oposicionistes desafiadors, trastorn d'ansietat, trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat o impulsivitat, trastorn dissociat en preadolescents i adolescents, trastorn explosiu intermitent, alteracions del son, conductes de risc per consum de substàncies tòxiques o alcohol, o alteracions de la conducta alimentària, entre d'altres.

Es caracteritzen per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència i per l'oposició als requeriments a les figures d'autoritat.

Els seus comportaments van més enllà dels límits tolerables i les conductes impedeixen a la persona tindre un procés d'adaptació i desenrotllar tot el seu potencial adequadament. En l'àmbit educatiu, estos alumnes presenten necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o de la conducta, i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

## **Procediment d'intervenció específic**

1. Detectar i comunicar. Davant d'un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible serà acompanyat al despatx i s'informarà a un membre de l'equip directiu. L'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.
2. Intervenció d'urgència. Si la situació de crisi continua, es cridarà en primer lloc la família perquè acudisquen al centre; si no s'obté resposta de la família, i en els supòsits de perill greu i imminent, es telefonarà al 112 per a sol·licitar ajuda.
3. Mesures d'intervenció específiques.
  - a) Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.
  - b) Arreplega i anàlisi d'informació. L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels serveis psicopedagògics escolars, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen estes conductes en l'alumne.
  - c) Avaluació psicopedagògica. Es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsicopedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.
  - d) Sol·licitud de mesures de suport. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els serveis socials municipals, el serveis especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitàries (UPC), la unitat de conductes addictives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.
  - e) Recursos complementaris. La direcció del centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària.
  - f) Mesures educatives correctores i disciplinàries. La direcció del centre, una vegada analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne, aplicarà les mesures correctores i disciplinàries que estime convenientes i respectarà la regulació del Decret 39/2008, de 4 d'abril .

## **Comunicació de les incidències**

- a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
- b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent.

## **Comunicació a famílies i representants legals de totes les persones implicades**

S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.

Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els supòsit reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

## **Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la inspecció del centre.**

La inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

**PART DE CONVIVÈNCIA**

**(A OMLIR PEL PROFESSOR/A) per falta greu**

**Professor/a:**

.....

**Alumne/es implicat/es**

(1).....Classe.....

(2).....Classe.....

(3).....Classe.....

(4).....Classe.....

**Altres testimonis:**

.....

.....

**Lloc:** ..... **Data:** ..... **Hora:** .....

**Breu relat dels fets:**

.....

.....

.....

.....

**TIIFICACIÓ PROVISIONAL DEL PROFESSOR/A**

**Insults**

**Amenaces**

**Agressió**

**Robatori**

**Deteriorament de material**

**Impedeix donar classe**

**Falta de respecte**

**Altres:** .....

**Altres:** .....

**A UN COMPANY/A**

**A UN PROFESSOR/A**

**A:** .....

**GREU**

**MOLT GREU**

**(Firma del professor/a)**

**(A OMLIR PER L'ALUMNE/A)**

**Estic d'acord amb la versió del professor/a.**

**Tinc una versió diferent.**

**Breu relat dels fets:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**(A OMLIR PER LA MARE/PARE)**

**EN/NA:** .....

**Estic assabentat/da del problema  
ocorregut al meu fill/a i em posaré en  
contacte amb el centre per tal de buscar  
una solució. Firma:**

**FITXA DE REFLEXIÓ**

**ALUMNE/A:** .....**GRUPO CLASSE:** .....

**LLOC DELS FETS:** .....

**DATA:** .....**HORA:**.....**PROFESSOR/A**

**1. QUÈ HA PASSAT?** (Conta els fets objectivament sense fer valoracions ni crítiques. Què, com, quan i amb qui ha passat?)

**2. PER QUÈ HAS ACTUAT D'AQUESTA MANERA? CAUSES DE LA TEUA ACTUACIÓ.**

**3. COM T'HAS SENTIT?**

**4. COM CREUS QUE S'HAN SENTIT ELS ALTRES?**

**5. QUINES CONSEQÜÈNCIES HAN TINGUT ELS TEUS ACTES?**

**6. DE QUINA ALTRA MANERA PODRIES HAVER ACTUAT?**

**7. QUÈ PODRIES FER PER REPARAR O SOLUCIONAR AQUEST CONFLICTE I EVITAR QUE TORNE A PASSAR?**

**Davant aquesta situació em compromet a:**

## **PROPOSTA INICIAL DE SOLUCIÓ**

(SEMPRE QUE SIGA POSSIBLE, INTENTAR QUE LES PROPOSTES ESTIGUEN RELACIONADES AMB EL CONFLICTE)

TREBALLS SOCIALS: REPARACIÓ, COOPERACIÓ,...

SENSE ESPLAI.....DIES

## PROPOSTA INICIAL DE SOLUCIÓ

TASQUES ESCOLARS.....DIES

EXPULSIÓ.....DIES (AMB OBLIGACIÓ DE VENIR AL CENTRE)

ALTRA.....

Considerere resolta aquesta incidència sense cap altra intervenció.    **SI**    **NO**

(Firma del professor/a)

### ALUMNE/A

**ESTIC D'ACORD AMB LA PROPOSTA DE SOLUCIÓ DEL PROFESSOR/A**

**TINC UNA PROPOSTA DE SOLUCIÓ DIFERENT . LA MEUA PROPOSTA ÉS:**

NO EM MERESC CAP SANCIO                      SI

TREBALLS SOCIALS: REPARACIÓ, COOPERACIÓ,...

SENSE ESPLAI.....DIES

TASQUES ESCOLARS.....DIES

EXPULSIÓ.....DIES

ALTRA.....

### ASSEMBLEA D'AULA

ANÀLISI DEL CONFLICTE

VALORACIÓ

ALTRES PROPOSTES DE SOLUCIÓ

**FAMÍLIA**



## PROPOSTA INICIAL DE SOLUCIÓ

VALORACIÓ DEL CONFLICTE

PROPOSTES DE SOLUCIÓ

### GUIÓ ORIENTATIU PER A LES ENTREVISTES

D'acord amb les pautes suggerides per a la intervenció amb els diferents sectors implicats, es proposa aquesta guia amb els apartats més importants per a les diferents entrevistes.

Amb la família de la persona agredida:

- \*Presentació del problema.
- \*Dades aportades per la família.
- \*Mesures que ha pres el centre.
- \*Com pot col·laborar la família.
- \*Pla d'actuació del centre.

Amb la família de la persona agressora:

- \*Presentació del problema.
- \*Grau d'implicació i conductes observades en el seu fill/a.
- \*Mesures que ha pres el centre.

\*Què es proposa a la família per a col·laborar en la solució del problema.

\*Pla d'actuació del centre.

Amb la persona agredida:

\*Descripció dels fets.

\*Sentiments que li provoquen les agressions.

\*Repercussions psicològiques, acadèmiques, socials,...

\*Pla d'actuació.

Amb la persona agressora:

\*Cal tenir en compte la conveniència de realitzar una entrevista directa en el cas de que s'haja constatat o observat l'acaçament.

\*Quan es tracta de fets ocorreguts fora del recinte escolar, és convenient utilitzar qüestionaris més estructurats.

\*Compromisos que adquireix.

\*Pla d'actuació.

Amb els espectadors/es:

\*Confirmació de les dades recollides.

\*Reflexió sobre els fets.

\*Actuacions que es comprometen a realitzar: acompanyament, suport, ..

## **5. BULLYING O ACAÇAMENT ESCOLAR I CIBERASSETJAMENT**

### **5.1 ASSETJAMENT ESCOLAR I CIBERASSETJAMENT**

#### **5.1.1 L'ASSETJAMENT ESCOLAR**

L'assetjament escolar és entès com el maltractament psicològic, verbal o físic patit per un alumne o alumna en l'àmbit escolar, derivat de factors personals (físics, psicològics, d'orientació o d'identitat sexuals) o col·lectius (factors ètnics, grup social, religions) de forma reiterada i al llarg d'un període de temps determinat.

L'assetjament escolar pot adoptar distintes manifestacions: l'exclusió i la marginació socials, l'agressió verbal, les vexacions i humiliacions, l'agressió física indirecta, l'agressió física directa, la intimidació, les amenaces o el xantatge, entre d'altres.

És important no confondre este fenomen amb agressions esporàdiques entre l'alumnat i que seran ateses aplicant les mesures educatives que el centre té establides en el pla de convivència i en el reglament de règim intern.

#### **CARACTERÍSTIQUES**

- a) Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.
- b) Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la patix de forma continuada.
- c) Hi ha desequilibre de poder. Es produïx una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.
- d) Es produïx indefensió i personalització: l'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'esta manera en una situació d'indefensió.
- e) Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.
- f) Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no contribueixen prou perquè cesse l'agressió.
- g) Esta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.

#### **5.1.2 EL CIBERASSETJAMENT**

Dins dels diferents tipus d'assetjament i les seues manifestacions, recentment, els experts han elaborat un nou concepte d'assetjament, el que utilitza mitjans electrònics i rep el nom de ciberassetjament. Esta conducta es defineix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic. El ciberassetjament és un fenomen de gran rellevància per la seua prevalença, la gravetat de les seues conseqüències i les dificultats que presenta per a ser previngut i tractat.

#### **CARACTERÍSTIQUES**

- a) Agressió repetida i duradora en el temps.

- b) Intenció de causar dany: no sempre es dona en els primers estadis del procés.
- c) Sol haver-hi contacte o relació prèvia en el món físic.
- d) Pot estar lligat o no a situacions d'assetjament en la vida real.
- e) Usa mitjans TIC: missatges de mòbil, adreça electrònica, telèfons mòbils, xarxes socials, blogs, fòrums, sales de xats.

## **5.2 PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT I DEL CIBERASSETJAMENT**

### **1. Detectar i comunicar la situació.**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament sobre algun alumne o alumna, ho comunicarà a un professor o professora, al tutor o tutora o a l'equip directiu. En tot cas, qui reba la informació sempre n'informarà l'equip directiu.

Hem de contrastar la informació per diferents fonts, atenent molt a la confidencialitat i al respecte. L'ambient que es crea en situacions com aquestes propicia, un profund sentiment de POR que bloqueja i té com a conseqüència EL SILENCI.

### **2. Primeres actuacions**

a) Equip directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'Orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, i arreglarà la informació per analitzar i valorar la intervenció que procedisca.

b) L'equip d'intervenció, que planificarà de forma ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguin alumnes del centre. Es podran proposar si cal, mesures de caràcter urgent si la gravetat del cas ho requereix:

- Mesures per a protegir a l'alumne/a que ha segut agredit/da
- Mesures cautelars per als agressors/es, aplicant el RRI.

c) En el ciberassetjament, és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, estes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

### **3. Mesures d'urgència**

a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els moments de descans i de recreacions; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.

- b) Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.
- c) Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que prendran per a donar-li seguretat.
- d) Posar en funcionament estructures que ens assegurin L'ANONIMAT ( bústia de suggeriments, telèfon amic ..)
- e) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faci desaparèixer les proves físiques que tinga.
- f) Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que rebi i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faci amb la major discreció possible.
- g) Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008.
- h) Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

En el cas de que no es confirme l'existència de maltractament o acaçament, s'aplicaran mesures preventives proposades per als diferents sectors de la Comunitat Educativa.

#### **4. Comunicació de la incidència**

- a) La direcció del centre informarà de la situació i del pla d'intervenció a la comissió de Convivència.
- b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció educativa.
- c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'Atenció i Intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent. La Inspecció educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

#### **5. Comunicació a les famílies i representants legals de tots els implicats.**

- a) la direcció del centre realitzarà les entrevistes necessàries, preferentment de forma individual.
- b) la direcció del centre informarà les famílies de l'alumnat implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.
- c) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les forces de seguretat de l'Estat.

d) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna, i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb in informe previ a la Inspecció educativa.

## **6. Seguiment del cas per part de les unitats d'Atenció i Intervenció i de la inspecció del centre.**

La inspecció i les unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

## **7. Mesures que haurà d'aplicar el Centre en l'aula afectada, amb l'alumnat implicat i amb les famílies implicades.**

Entrevistes individuals amb les famílies implicades, garantint la confidencialitat de la informació. Cal crear un clima de col·laboració , no es tracta de culpabilitzar , es tracta de demanar compromisos per totes les parts implicades. Hem d'intentar que es troben recolzats, oferint-los pautes que els ajuden a a portar la situació de la forma més adequada .

Entrevistes per arreplegar per escrit dades del fet amb:

- L'alumne agredit/da
- L'alumnat agressor
- L'alumnat espectador
- Altres membres de la Comunitat.

Amb l'aula afectada treballar en sessions de tutoria aspectes com:

- La TOLERÀNCIA ZERO.
- L'EMPATIA.
- Fer jocs de rol.
- Proposar estratègies que cohesionen el grup: JOCS COOPERATIUS.
- Demanar si cal, la intervenció de l'SPE , o altres entitats que ens puguen aportar alguna ajuda.
- Proposar la creació d'un EQUIP DE MEDIACIÓ format per representants de tots els sectors de la Comunitat escolar.

*(Guió d'entrevistes i el document de replega de dades estandarditzat es troben al punt 12. ALTRES DOCUMENTS)*

## **6. MALTRACTAMENT INFANTIL**

### **6.1. DEFINICIÓ DE MALTRACTAMENT INFANTIL**

El **maltractament infantil** es defineix com qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a un menor de díhuit anys, que és realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució i amenaça l'adequat desenrotllament del xiquet/a.

### **6.2 .PROTECCIÓ EN L'ÀMBIT ESCOLAR**

L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció del menor i en la detecció, la notificació, la investigació i l'avaluació.

#### **Un cas és greu si:**

Corre perill la integritat física o psicològica del menor (existència de pallisses, castics físics forts, sospita d'abús sexual, etc.)

El xiquet/a és un bebè o té menys de cinc anys.

Si pateix una discapacitat que li impedeix auto-protegir-se o demanar ajuda.

La **valoració de la urgència** de la situació vindrà determinada per:

La gravetat de la situació observada

La probabilitat que torne a repetir-se (nivell de risc) si no es prenen les mesures de protecció oportunes.

### **6.3. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT D'UNA SITUACIÓ OBSERVADA DE MALTRACTAMENTS I DESPROTECCIÓ DEL MENOR.**

#### **Identificació**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho comunicarà a l'equip directiu.

#### **Actuacions immediates**

Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor/a de l'alumne/a afectat i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'Orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal amb funcions d'assessorament en el centre per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca.

#### **Notificació**

L'equip educatiu replenarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig.

L'equip directiu podrà demanar l'assessorament del personal dels servicis psicopedagògics escolars o del personal amb estes funcions atribuïdes.

## **Comunicació de la situació**

a) La direcció del centre enviarà l'original del full de notificacions als servicis socials municipals de la localitat on resideix el menor, arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne/a i en remetrà una altra còpia a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció educativa.

c) Si la situació s'agreuja, se n'haurà d'informar a la Inspecció Educativa qui decidirà si sol·licitarà l'assessorament de la unitat d'Atenció i Intervenció (UAI)

d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents, i serà realitzada per la direcció del centre.

## **6.4 PROCEDIMENT D'URGÈNCIA**

1. Davant d'un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'equip directiu o del personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als servicis d'urgència més pròxim.

2. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors. Per a la comunicació s'utilitzarà el full de notificació de l'Orde 1/2010.

Per a la notificació a l'autoritat judicial i al Ministeri Fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex.

3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció educativa, perquè si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la UAI de la direcció territorial corresponent.

( L'enllaç de la pàgina web de benestar social és:

[http://www.bsocial.gva.es/va/web/menor/home\\_familia](http://www.bsocial.gva.es/va/web/menor/home_familia)



## **7.VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

### **7.1 VIOLÈNCIA DE GÈNERE, DEFINICIÓ**

S'entén violència de gènere aquella que, és la manifestació de la discriminació, de la situació de desigualtat i de les relacions de poder dels homes sobre les dones i s'exerceix sobre elles pel fet de ser-ho. Considerem com a violència de gènere: amenaces, la pressió exercida sobre elles per forçar la seua voluntat o la conducta, la privació dels seus drets i llibertats i qualsevol comportament violent per raó de gènere.

### **7.2 CLASSIFICACIÓ**

#### a) Violència física

Qualsevol acte de força contra el cos de la dona amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Poden ser exercits per homes amb els quals tinga o haja tingut relació de parella, o per homes del seu entorn social, familiar i laboral.

#### b) Violència psicològica

És tota conducta que produísca desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, o coerció, insults, aïllament, culpabilització del seu àmbit de llibertat.

#### c) Violència econòmica

Consisteix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles o fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de la parella.

#### d) Violència sexual i abusos sexuals

És qualsevol acte de naturalesa sexual forçada per l'agressor i no consentida per la dona.

### **7.3 PROTOCOL D'ACTUACIÓ**

#### **1. Identificació**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites de casos de violència de gènere ho notificarà a la direcció del centre.

##### 1.1. Recollida d'informació

Es reunirà l'equip directiu amb el tutor/a de l'alumne/a afectat, amb els servicis psicopedagògics escolars del centre per recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca.

##### 1.2. Actuació

En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considera necessari, s'establirà comunicació amb el servei especialitzat d'Atenció a la Família i la Infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de Salut Mental Infanto-juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.

### 1.3. Aplicació de mesures disciplinàries.

Si les persones agressores són alumnes del centre, oïda la comissió de Convivència, s'actuarà tal com es regula en els articles 42 a 49 del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

## 2. Comunicació de la situació

2.1. La direcció del centre informarà la comissió de Convivència de la situació i del pla d'intervenció.

2.2. En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al Ministeri Fiscal utilitzant l'annex VII d'esta orde. Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:

- a) Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
- b) Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
- c) Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.

2.3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'Atenció i Intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

## 3. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats

a) La direcció informarà les famílies dels implicats del dret de violència i de les mesures i accions adoptades.

b) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.

c) En els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció educativa.

## 4. Seguiment del cas per part de les unitats d'Atenció i Intervenció i de la inspecció del centre

La inspecció i les unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos.

## **8. AGRESSIONS CAP AL PROFESSORAT I/O PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

### **8.1 AGRESSIONS AL PROFESSORAT O AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS, DEFINICIÓ**

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent o d'administració o servicis tal com queden replegades en l'article 4 de la Llei 15/2010, d'Autoritat del Professorat, quant als drets del personal docent.

#### DESTINATARIS

Este protocol d'actuació està adreçat als equips docents , al personal d'administració i al personal que preste servicis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en el exercici de les seues funcions.

### **8.2 PROTOCOL DE PROTECCIÓ, ASSISTÈNCIA I SUPORT DAVANT D'AGRESSIONS, COM A CONSEQÜÈNCIA DE L'EXERCICI LEGÍTIM DE LES SEUES FUNCIONS.**

#### Detecció i comunicació de la incidència

- a) Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.
- b) Així mateix si els fets de l'agressió poden ser constitutius de delictes o de falta, presentarà una denúncia davant del Ministeri Fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les forces i cossos de seguretat de l'Estat.
- c) El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial on l'inspector de zona elaborarà un informe; posteriorment tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dona el vist i plau, qui l'elevant a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- d) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si es possible, dels seus relats dels fets. Així mateix anirà acompanyada de la denúncia presentada, del part d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme que els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.

e) El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

f) La direcció del centre realitzarà tots els tràmits amb la màxima celeritat.

#### Intervenció de la Direcció General de Personal

La direcció general de Personal Docent emetrà l'informe a que es referix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. L'esmentat informe indicarà si es complixen els requisits previstos en la mencionada llei perquè la persona sol·licitant pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General. La Direcció General traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

#### Resolució

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, d'assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que correspongui i el comunicarà a la persona interessada.

La facultat concedida a la persona interessada per este article no menyscaba el seu dret a designar advocat que l'assistisca o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

## **9. SITUACIONS PRODUÏDES FORA DEL CENTRE**

### **CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES DAVANT DE QUALSEVOL DE LES SITUACIONS SI ES PRODUÏXEN FORA DEL CENTRE**

#### **9.1 ACTUACIONS EN GENERAL**

Segons s'arregla en l'article 28 de Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident ( insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si estes situacions es produïxen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb esta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern de cada centre.

#### **9.2 ACTUACIÓ DAVANT D'UNA SITUACIÓ DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE FORA DEL CENTRE**

1. En cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'annex corresponent. En este cas, si la persona que patix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.

2. Davant la situació descrita en el punt anterior , la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions replegades en els apartats 2.2 i 2.3 del punt referit a violència de gènere amb els quals s'informarà a les autoritats competents.

#### **9.3 PROCEDIMENT DAVANT D'ACTES VANDÀLICS , AGRESSIONS, BARALLES, CONSUM I TRÀFIC DE SUBSTÀNCIES PERJUDICIALS PER A LA SALUT, EN L'ENTORN ESCOLAR.**

a) La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les forces de seguretat de l'Estat competents.

b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb els problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu replegarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que estiga disponible en l'enllaç corresponent, i la remetrà a la direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic ( [convivencia@gva.es](mailto:convivencia@gva.es))

c) La Direcció general d'Orientació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'àrea d'Alta a Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es

compromet a informar a la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.

d) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informará el centre interessat i la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada Direcció General informará també d'esta circumstància.

## **1 0. PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE , L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT**

### **10.1. INTRODUCCIÓ**

El dret a la igualtat i a la no-discriminació són principis bàsics dels drets humans, consagrats en la Carta de les Nacions Unides, la Declaració Universal de Drets Humans i

els tractats internacionals de drets humans. Així, l'article 1 de la Declaració Universal de

Drets Humans estableix que tots els éssers humans naixen lliures i iguals en dignitat i drets. La igualtat i la no discriminació que preveuen les normes internacionals de drets humans s'ha de garantir a totes les persones, independentment de les seues característiques personals, físiques, funcionals, d'origen, de diversitat sexual o de gènere,

o de qualsevol altra condició.

La Constitució Espanyola, per la seua banda, estableix en l'article 14 que els espanyols

són iguals davant la llei, sense que pugua prevaldre cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Per tot açò i a l'empar de la legislació esmentada i en la línia que marca l'Ordre 62/2014,

s'estableix aquest protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, que conté les actuacions de prevenció,

inclusió, protecció, sensibilització, acompanyament i assessorament a l'alumnat trans i Intersexual i a les seues famílies.

La finalitat d'aquest protocol és afavorir la inclusió educativa, assumir la igualtat i la diversitat com a valors cabdals i irrenunciables , de manera que totes les persones que conformen la comunitat educativa respecten i facen respectar els drets humans. Per açò

serà imprescindible facilitar la construcció de la seua identitat i la seua participació activa

en la vida del centre, de manera que senta la seua pertinença; a real al grup d'iguals, en el centre i a l'entorn.

### **110.2. RESPONSABILITATS**

#### **10.2.1 De l'equip docent**

Totes les persones del claustre tenen l'obligació d'intervindre davant qualsevol conducta

negativa derivada de l'expressió de gènere o d'una identitat de gènere que s'allunye de l'estàndard o per motiu d'un desenvolupament sexual diferent. Més concretament:

- Observar possibles casos d'expressió de gènere divergent, acompanyats o no de comportaments tendents a la introversió, la aïllament, la depressió o conductes auto-lesives.

- Observar indicis d'assetjament per expressar una identitat de gènere diferent a l'assignada socialment.

- Informar d'aquestes situacions, utilitzant les vies i processos establerts en els respectius

reglaments de règim intern i plans de convivència i igualtat.

- Respondre adequadament i prestar suport a les persones que expressen una identitat de

gènere divergent.

- Informar o investigar seriosament actituds de rebuig, comportaments anòmals, possibles

casos d'assetjament, queixes o denúncies.

- Fer el seguiment de la situació.

- Mantenir la confidencialitat dels casos.

### **10.2.2 De tota la comunitat educativa**

Totes les persones de la comunitat educativa tenen l'obligació de:

- Tractar tothom amb respecte.

- No ignorar cap comportament constitutiu d'assetjament.

- Informar les autoritats educatives sobre les situacions d'assetjament de que es tinga coneixement, amb la discreció necessària per a protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.

- Cooperar en totes les accions contingudes en aquest protocol.

- Desterrar la idea fal·laç que els casos d'expressió o d'identitat de gènere són un caprici

d'aquells que els manifesten.

- Cooperar en el procés d'instrucció d'expedients disciplinaris en casos d'assetjament per

transfòbia i informar adequadament la família de la possibilitat de presentar una denúncia

judicial de forma complementaria, si els fets són constitutius d'algun delictes.

- Assegurar la confidencialitat de les persones amb intersexualitat/DSD, observada o comunicada per la família, i cercar formes d'evitar la seua exclusió, especialment en les

explicacions sobre cossos i anatomies sexuals i reproductives.

A l'apartat 6.3.1 d'aquest protocol s'especifiquen les responsabilitats específiques dels diferents agents implicats en la seua aplicació.

## **10.3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS**

Principis de caràcter general

El nostre centre educatiu inclou en el seu Projecte educatiu de centre, el Pla de convivència i igualtat, i la resta de reglaments, plans i programes de centre, des dels principis del respecte a la llibertat individual i als drets d'identitat de gènere i orientació sexual lliurement expressats pels membres de la comunitat educativa. Garantiran un clima

de seguretat, de manera que la seua activitat es desenvolupe en espais lliures



d'assetjament, agressió o discriminació per qualsevol motiu, i per tant, per identitat o expressió de gènere divergent, per un desenvolupament sexual diferent o per orientació sexual.

Realitzarem les actuacions necessàries per a la prevenció, detecció i eradicació d'actituds i pràctiques que manifesten prejudicis sexistes o discriminació basada en prejudicis negatius sobre la identitat de gènere, els sexes biològics no binaris o l'orientació sexual.

El nostre centre educatiu realitzaran actuacions que afavorisquen la plena inclusió de l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent, amb una identitat de gènere divergent, i protecció i respecte a la identitat de gènere manifestada per l'alumne. L'assetjament per desenvolupament sexual diferent, identitat o expressió de gènere divergent o per orientació sexual no serà tolerat en cap lloc, ni sota cap circumstància.

### **10.3.1. Detecció i comunicació. Activació del protocol**

Aquest protocol s'activarà en el moment que qualsevol membre de l'equip docent detecte o siga informal d'un possible cas d'intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent i ho comuniqui, seguint els processos i les vies que estableix el Reglament de regim intern, al tutor o tutora, al coordinador d'igualtat i convivència, a l'equip d'orientació o a l'equip directiu. O bé, quan la família, o qui n'exercisca la tutoria legal, comuniqui el cas al centre educatiu. Una vegada comunicat, el director o la directora notificarà el cas al registre PREVI i s'inicia el protocol.

### **10.3.2. Estudi i valoració**

L'equip directiu, el tutor o tutora i l'equip orientador, sota la supervisió del coordinador/a d'igualtat i convivència, assumiran directament el cas per a analitzar la situació i respondre adequadament a les necessitats de l'alumne o l'alumna. Amb el consentiment i la col·laboració de la família, o de qui n'exercisca la tutoria legal, que serà informada dels fets observats i dels recursos existents en l'àmbit educatiu i extern, es dissenyarà un pla d'actuació (que contindrà, necessàriament les actuacions previstes en aquest protocol) que responga adequadament a les necessitats de l'alumne o alumna en els diferents àmbits d'intervenció: mesures organitzatives, mesures educatives, de formació i sensibilització.

### **10.3.3. Intervenció**

#### **10.3.3.1. Responsables**

##### L'equip directiu

- Acordar amb la resta d'agents educadors un pla d'actuació i acompanyament que incloga les mesures acordades entre el centre la família, les mesures organitzatives bàsiques i els responsables de la seua aplicació.
- Adoptar les mesures necessàries per a garantir un entorn segur en el centre per a

l'alumnat trans, amb una expressió de gènere no normativa i intersexual.

- Assegurar en tot moment l'intercanvi ordenat i prudent de la informació.
- Gestionar el procés amb la màxima discreció i preservar la intimitat i el benestar de l'alumnat.
- Primar el dret superior a desenvolupar lliurement la personalitat de l'alumnat d'acord amb la seua identitat.
- Comunicar un possible cas d'expressió o identitat de gènere divergent al Registre PREVI.
- Sol·licitar la intervenció de les Unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials (d'ara en avant UAI), a través del Registre PREVI i la inspecció de zona.
- Vetlar per la correcta aplicació del protocol.

#### L'equip orientador

- Prestar assessorament a l'equip docent i a la família.
- En cas de conflicte, facilitar processos de mediació entre les parts implicades.
- Coordinar-se amb els equips inspectors i d'orientació de les UAI, amb les persones expertes proposades per aquests i mantindre'n informat l'equip docent.

#### El tutor/la tutora

- Supervisar la progressió i l'adaptació de l'alumnat.
- Fer un seguiment del cas i registrar totes les actuacions realitzades.
- Coordinar totes les actuacions previstes en el protocol i en el pla d'actuació d'acompanyament, juntament amb l'equip directiu i orientador.

#### La coordinació d'igualtat i convivència

- Supervisar totes les actuacions previstes en aquest protocol.
- Col·laborar en tot allò que determine l'equip directiu per a l'aplicació del protocol.
- Assessorar l'equip directiu sobre l'adquisició de materials i bibliografia especialitzada o la impartició de ponències per part d'experts.
- Col·laborar en l'organització d'activitats formatives que aborden qüestions relatives al desenvolupament sexual diferent, la identitat i l'expressió de gènere, la diversitat LGTBI i l'educació afectivosexual.

#### La inspecció educativa

- Activar la intervenció de les UAI en els casos que siga necessari.
- Les Unitats d'Atenció i Intervenció (UAI)
- Prestar assessorament a tots els agents implicats, supervisar l'aplicació del protocol i proposar la participació i assessorament d'experts externs

#### 10.3.3.2. Mesures organitzatives

##### Documentació i identificació

S'adequara la documentació administrativa del centre docent (llistes de classe, informes d'avaluació, butlletins de notes, sobres de matrícula, identificació del material...) en consideració al nom i el gènere amb què se sent identificat l'alumne o alumna, a petició de

la família o de qui n'exercisca la tutoria legal, quan ho comuniqui per escrit, mentre l'alumne o alumna siga menor d'edat o no estiga emancipat. No obstant això, la documentació oficial de l'alumne o alumna no podrà modificar-se fins que no es realitzi el

canvi de nom en el Registre Civil i es traslladi al centre la documentació pertinent. En qualsevol cas, es prioritzarà el benestar de l'alumnat.

Caldrà dirigir-se a l'alumne o alumna pel nom i l'adscripció de gènere que haja escollit i comunicat al centre.

Es garantirà la llibertat de vestimenta amb què l'alumne o alumna se senti identificat, d'acord amb el gènere expressat.

#### Ús de les instal·lacions del centre segons la identitat de gènere expressada

Es garantirà a l'alumnat l'accés als lavabos i els vestuaris d'acord amb la identitat de gènere manifestada.

Convé estudiar i repensar la disponibilitat i distribució de lavabos de xics i xiques, o la possibilitat que siguin mixtos.

#### Pla de convivència i igualtat

Totes les mesures de prevenció, detecció i intervenció previstes per a fer front a possibles

casos de discriminació, assetjament, violència de gènere i maltractament per intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent o per orientació sexual, hauran

de constar en el Pla de convivència i igualtat del centre.

El coordinador o la coordinadora de igualtat i convivència supervisarà totes aquestes actuacions, en col·laboració amb l'equip directiu, l'equip orientador i el tutor o la tutora, especialment, durant el procés de transició de gènere que efectue una persona durant la

seua estada al centre educatiu.

#### 10.3.3.3. Mesures educatives

S'adoptaran totes les mesures necessàries encaminades a garantir el respecte cap a les

persones trans i amb intersexualitats i un tracte igualitari i inclusiu:

Es dissenyaran els projectes educatius des del principi general del respecte a la llibertat i

als drets humans, entre els quals, el dret a expressar i desenvolupar la identitat sentida.

Els reglaments, plans i programes de centre es configuraran des dels principis de la inclusió educativa.

S'evitarà la realització d'activitats diferenciades per gèneres. Si es produeix en algun cas

aquesta diferenciació, el professorat tindrà en consideració el gènere amb què l'alumne o

alumna se senti identificat.

Es garantirà la coordinació dels membres del claustre i de l'equip docent per a dur endavant les actuacions escaients, després d'haver detectat un possible cas d'identitat de

gènere divergent.

Es tindrà una cura especial en la configuració del grup-classe de referència de l'alumnat

en procés de transició de gènere, de manera que afavorisca la inclusió de l'alumne o l'alumna, tot respectant-ne la integritat de la seua xarxa social.

Les persones adultes faran ús d'un llenguatge inclusiu, igualitari i respectuós amb la diversitat. No es permetran usos lingüístics discriminatoris ni actituds arrelades que puguen ser denigrants cap a les persones trans, ni considerar-les falsament innòcues. Les explicacions sobre el desenvolupament sexual de l'ésser inclouran totes les possibilitats anatòmiques existents i no es permetran explicacions que puguen ser discriminatòries i estigmatitzants cap a les persones amb intersexualitats.

S'evitara articular discursos basats en estereotips o que pressuposen l'assignació d'un gènere o una orientació sexual determinats pel sexe biològic.

Es practicarà la tolerància zero davant qualsevol conducta que atempte contra les particularitats anatòmiques i reproductives i la integritat de la persona objecte de possible assetjament.

Es promouran models de masculinitat igualitaris contraposats als models masclistes i de dominació imperants en la societat.

#### 10.3.3.4. Mesures extraordinàries en cas de detecció d'indicadors de transfòbia.

Es tracta de prevenir possibles situacions de disconformitat, malestar i rebuig que li produeix a l'alumne o alumna la situació de divergència entre la identitat psicològica i el

sexe anatòmic, així com de possibles situacions de discriminació o transfòbia.

Situació de discriminació. assetjament o violència

Detectada una situació d'assetjament, o d'agressions, se seguiran els protocols destinats

a l'efecte que figuren com a annex 1 i annex 11 de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol:

Detecció i comunicació de la situació a la Inspecció Educativa i a la UAI de la direcció territorial corresponent

Comunicació i registre de la incidència Mesures d'urgència

Comunicació a les famílies de tots els implicats\*

Mesures de tractament individualitzat

Seguiment del cas per les unitats d'Atenció i Intervenció i la Inspecció d'Educació

\*Ateses les especificitats d'aquest tipus d'alumnat, i de l'assetjament per homofòbia o transfòbia, no previstes en l'Ordre 62/2014, prèviament a la comunicació del cas a la família, caldrà estudiar, mitjançant entrevistes a l'estudiant i a la seua família, si en l'àmbit

familiar hi ha indicadors de transfòbia o de no-acceptació de la situació, per tal d'evitar generar un conflicte afegit a la persona víctima d'assetjament.

Situació de desprotecció

Si la família no reconeix la identitat expressada pel fill o la filla, i s'observa sofriment emocional o psicològic persistent, el centre educatiu actuarà amb la màxima cautela, discreció i confidencialitat, però diligentment i amb determinació. El director o la directora

solicitarà a la inspecció educativa la intervenció de la UAI de la direcció territorial d'educació corresponent.

Sota la supervisió dels responsables de la UAI, es mantindran tantes reunions amb la família com siguen necessàries fins arribar a un acord entre les parts, des de la via del diàleg, que repercutisca en l'adopció per consens de les mesures que l'alumne o alumna

requereix, i que n'assegure el benestar i la integritat física i psicològica.

En casos extrems de no col·laboració, i esgotada la via del diàleg, el centre procedirà a l'aplicació del protocol que figura a l'annex 111, de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, i a la notificació a la conselleria competent en benestar social i protecció de la infància, a través del full de notificació, segons s'estableix en l'Ordre 1/2010, de 3 maig.

#### **10.3.4. Seguiment**

La persona coordinadora d'igualtat i convivència se n'encarregarà de supervisar l'aplicació d'aquest protocol, i vetlarà perquè:

L'equip orientador preste assessorament psicopedagògic a l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent, amb disconformitat de gènere o en procés de transició

per a fer el seguiment del desenvolupament de la seua vida escolar.

El tutor o la tutora observe i porte un control periòdic del cas, tant de l'estat de l'alumne o

alumna com del grup on s'integra, i es coordine amb l'equip docent del grup classe de referència.

El tutor/tutora, el cap d'estudis, l'equip orientador i el coordinador d'igualtat i convivència

es reunisquen de forma periòdica, setmanalment o de forma quinzenal, segons es determine en cada cas.

Es preste una atenció individualitzada a l'alumne o alumna per part de l'equip orientador,

tutors, dels membres de l'equip directiu, de la persona coordinadora d'igualtat i convivència i de la resta de l'equip docent. Es pot valorar la conveniència de nomenar un

tutor o tutora personal, triat pel propi alumne/a, que siga una persona de referència per a

l'alumne/a o amb qui tinga un major grau de confiança i empatia.

L'observació, la supervisió i l'acompanyament d'aquests casos s'ha de realitzar de forma

que l'alumne o alumna no perceba un tractament diferencial que l'estigmatitze i evitar així

una doble discriminació.

Una vegada finalitzada l'aplicació del protocol, les accions de formació i sensibilització que

hagen tingut un impacte positiu seran incorporades als reglaments i plans que regulen el

funcionament i la convivència en el centre.

#### **10.3.5. Accions de sensibilització**

El centre adoptarà i inclourà a la PGA accions de sensibilització i informació dirigides al conjunt de la comunitat educativa per assegurar el respecte a la diversitat d'anatomies sexuals i reproductives i el respecte a la identitat de gènere.

#### **10.3.6. Accions de formació**

El coordinador/a de formació, en col·laboració amb el coordinador o la coordinadora d'igualtat i

convivència, organitzara activitats formatives que aborden qüestions relatives al desenvolupament sexual diferent, la identitat de gènere, la diversitat LGTBI i l'educació afectivosexual, perquè s'inclouen en els plans d'estudi i programacions, a fi

que el centre educatiu esdevinga un espai que garantisca la igualtat i la diversitat, confortable i lliure de discriminació o violència.

En els cursos de formació o tallers impartits per professionals externs, els continguts hauran d'estar avalats per experts i per la literatura científica sobre la matèria (ciències psicosocials i biomèdiques), i s'evitara, en qualsevol cas, pseudoformació basada en mites, supersticions o estereotips.

Es podran organitzar ponències, xarrades o la impartició de tallers a càrrec d'experts o especialistes en la matèria:

En col·laboració amb les AMPA, per a pares, mares i familiars, en horari extraescolar i dirigits a tota la comunitat educativa.

Dins el Programa de formació anual en centres, per al professorat. En l'àmbit del Pla d'acció tutorial i del Pla d'atenció a la diversitat:

S'incorporara un programa d'educació afectiva i sexual, progressiu i adaptat al currículum

vigent de les diferents etapes educatives reglades

El respecte a la identitat de gènere es tindrà present en qualsevol activitat acadèmica del

centre i també en les activitats complementaries i extraescolars.

Per al desenvolupament de les actuacions de sensibilització, formació i acompanyament

de l'alumnat trans i intersexual, el centre educatiu comptara amb el suport i l'assessorament del CEFIRE, el Servei Psicopedagògic Escolar, els departaments d'orientació, els gabinets psicopedagògics municipals i amb els col·lectius LGTBI més representatius i registrats legalment.

Pel que fa al professorat, la informació i la formació docent és imprescindible perquè es

traduísca en actituds de respecte i atenció a les diferències individuals.

### **10.3.7.Coordinació entre administracions**

La Direcció General de Política Educativa promourà procediments de coordinació d'actuacions i d'intercanvi de recursos amb altres departaments, especialment amb la direcció competent en igualtat i la direcció competent en salut sexual, orientats a la prevenció, detecció i intervenció davant de situacions de vulnerabilitat que suposen amenaces per al desenvolupament integral de l'alumnat trans i de les persones amb intersexualitats: accions conjuntes, campanyes institucionals, programes educatius en què

col·laboren diferents administracions, etc.

Coordinació amb la Unitat de referència per a la Identitat de gènere i la Intersexualitat (UIGI).

En els casos en què l'alumnat estiga immers en un procés de transició de gènere, els centres podran sol·licitar, a petició de la família, l'assessorament dels professionals de la

Unitat de referència per a la Identitat de gènere i Intersexualitat per tal d'ajustar la resposta

educativa a les necessitats de l'alumnat amb identitat de gènere divergent o amb desenvolupament sexual diferent.

#### **10.4. REGISTRES**

Comunicació d'un possible cas d'identitat o expressió de gènere divergent al Registre PREVI: <http://www.ceice.gva.es/web/convivencia-educacion/registro-central>

Informe final de curs sobre convivència que elabora la direcció del centre:

<http://www.ceice.gva.es/web/convivencia-educacion/plan-de-convivencia>

Inclusió en el PEC (específicament, en Pla de convivència i igualtat i en el Pla d'atenció a

la diversitat) de les actuacions previstes en el protocol.

Concreció de les actuacions en la PGA i Pla de formació del professorat.

## **10.5. INDICADORS**

### **10.5.1. Indicadors d'èxit**

Indicadors per a valorar el nivell de qualitat i eficàcia del protocol implementat.

Dels resultats:

En l'alumnat

- Progressió de l'alumnat quant al coneixement i l'acceptació de la diversitat sexual, familiar d'identitats de gènere.
- Millora del clima i la convivència a les aules.
- Plena inclusió de les persones LGTBI.

En el professorat

- Millora del tractament educatiu de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.
- Coneixement del protocol d'actuació per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- Respecte cap a les persones LGTBI.

En el centre

- Inclusió de les actuacions previstes en el protocol en els documents que regulen la vida del centre.
- Incorporació d'una línia estratègica sobre coeducació, que incloga la igualtat de gènere, l'educació afectivosexual i el tractament de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere en el PEC i la PGA.
- Inclusió de la diversitat sexual, familiar, d'identitats de gènere com a contingut transversal a totes les àrees.

Del procés

- Realització de les actuacions previstes en el protocol.
- Satisfacció dels agents responsables de l'actuació.
- Adequació de les actuacions als objectius marcats.
- Dificultats en l'aplicació de les actuacions.
- Funcionalitat de les actuacions.
- Col·laboració de tots els agents implicats en l'aplicació del protocol.
- Coordinació general en l'organització del centre.

### **10.5.2. Indicadors de transfòbia**

A la pàgina web d'Igualtat, de la Conselleria d'Educació, Innovació, Cultura i Esport es troben relacionats els indicadors de transfòbia que els centres educatius poden utilitzar per a la seua autoavaluació.

## **11. SEGUIMENT I PROPOSTA D'AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA**

El Pla de Convivència ha de ser un document viu, obert a tot tipus de rectificacions, ampliacions, modificacions, especificacions, etc. La comissió de



Convivència del Consell Escolar, potenciarà a l'inici del curs escolar la realització d'activitats que puguin anar encaminades a millorar les nostres relacions a la Comunitat Educativa:

- Xerrades
- Enquestes
- Activitats lúdiques.

També arreplegarà propostes d'activitats dels diferents membres de la Comunitat educativa: alumnat, professorat, personal no docent... i les valorarà per a posar-les en marxa.

Després es faran les valoracions oportunes sobre el resultat de l'activitat i les portarà al Consell Escolar.

La comissió de convivència del consell escolar farà un seguiment trimestral i elaborarà un informe trimestral per al consell escolar on arreplegarà les incidències produïdes, les actuacions registrades, els resultats aconseguits i les propostes de millora.

La direcció del centre elaborarà també un informe anual on es repleguen entre d'altres els següents aspectes: Actuacions de gestió i d'organització del centre que influeixen en la convivència; Grau de participació en la vida del centre del professorat, de l'alumnat, de les famílies i del personal d'administració i servicis, així com d'altres institucions i entitats de l'entorn; Actuacions realitzades en l'àmbit de la promoció, prevenció i intervenció en convivència, i efectivitat d'estes; Conflictivitat detectada en el centre mitjançant l'anàlisi d'algunes variables, entre d'altres, les causes i els tipus de conflictes, els agents implicats i la localització d'aquells.

Aquest informe s'enviarà a la direcció territorial.

La notificació dels incidents que suposen violència exercida sobre persones o bens que perjudiquen la convivència en el centre, es notificaran, segons l'ordre de 12 de setembre de 2007, en el registre central del Pla Previ de la Conselleria d'Educació.

En els casos d'especial gravetat ( agressions amb lesions físiques greus, assetjament acreditat, abús o intent d'abús acreditat sobre membres de la comunitat educativa, actitud discriminatòria o conducta vexatòria per raó de sexe) i per garantir els drets de les víctimes, es comunicarà la incidència al ministeri fiscal, a la direcció territorial competent en compliment del decret 39/2008 de 4 d'abril.

## **12. ALTRES DOCUMENTS**

Tots els models d'actes, comunicats a les famílies i registres es troben al document PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

### 13. ANNEX 1

#### CARTA COMPROMÍS EDUCATIU DEL CENTRE AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

Les persones que signen:

\_\_\_\_\_ (nom i cognoms)

com a directora del centre educatiu CEIP Vicente Blasco Ibáñez i

\_\_\_\_\_ (nom i cognoms) com a pare/mare/tutor/tutora de l'alumne/a \_\_\_\_\_, conscients

que l'educació implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquest compromís educatiu, el qual comporta els següents:

#### COMPROMISOS

##### Per part del centre:

1. Afavorir la implicació en totes les activitats realitzades per la comunitat educativa.
2. Fomentar la comunicació entre centre-famílies.
3. Assegurar el coneixement de tot el procés d'ensenyança-aprenentatge referit al centre.

##### Per part de la família:

1. Comprometre's a tenir responsabilitat en aspectes tals com: assistència, puntualitat, bona alimentació i higiene,...
2. Guardar confidencialitat en tots els termes relatius tant a l'alumnat com al seu procés d'ensenyança-aprenentatge.
3. Afavorir un bon clima de la comunitat educativa amb respecte entre les interaccions de tots i totes.

El tutor o tutora es compromet a revisar aquests compromisos conjuntament amb la família en les dades que es concreten.

Elx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Director/a

La família

Signatura

Signatura

# 3.6. REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

El col·legi Públic Vicente Blasco Ibáñez, com a entitat social, amb fins educatius i com a servei públic, realitza la seua gestió democràtica i garanteix, mitjançant el present reglament, de funcionament intern la participació activa de l'alumnat, els pares/mares i els treballadors docents i no docent del centre, establint els drets, deures ,competències i obligacions de tots i cadascú dels membres de la comunitat escolar.

<i>DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</i>
--

## **1. DE L'ALUMNAT**

### **1.1 DRETS DE L'ALUMNAT.**

1. Rebre gratuïtament l'ensenyament reglat a un nivell de qualitat òptim.
2. Ser respectat en la seua llibertat de consciència, les seues conviccions, religioses, morals o ideològiques. Així com exercir el dret a la llibertat d'expressió.
3. Ser respectada la seua integritat física i moral , la seua orientació sexual ,la seua identitat sexual i la seua dignitat personal, no podent ser objecte, en cap cas de tractament vexatoris o degradants ni de castics físics o morals.
4. Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que se'n deriven de la seua edat i dels ensenyament s que facen.
5. L'exercici dels drets de l'alumnat, implicarà el reconeixement i el respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.
6. Ser educat en les regles de convivència democràtica, fomentat els hàbits de participació social i de responsabilitat del actes personals.  
En aquest sentit la formació que s'impartirà en el centre es basarà:
  - a) En el respecte dels drets i deures fonamentals.
  - b) En l'exercici de la tolerància i de la llibertat.
  - c) En els respecte a la pluralitat lingüística.
  - d) En l'educació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
  - e) En el respecte a les diferents orientacions i identitats sexuals.
7. Rebre una educació integral que assegure el ple desenvolupament de la seua personalitat.

8. No ser discriminat per raó de naixement, raça, sexe, orientació sexual i/o identitat sexual, llengua, situació econòmica, conviccions polítiques, morals o religioses, així com per deficiències físiques o psíquiques.

Per garantir una real igualtat d'oportunitats es realitzarà una educació d'integració compensatòria i /o d'educació especial.

9. Ser informats i participar activament en el funcionament i en la vida del centre, mitjançant les assemblees d'alumnes (annex II) regulades per ells i amb la seua participació al Consell Escolar.

10. L'alumnat, pares/mares o tutors/es legals tenen dret a rebre informació sobre el projecte educatiu del centre.

11. L'alumnat té dret a que el seu rendiment escolar siga valorat amb criteris plenament objectius. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumne, requereix de la seua assistència regular a les classes i activitats programades per les distintes matèries.

12. L'alumnat té dret a l'objectivitat en l'avaluació; l'alumnat, pares/mares o tutors legals tenen dret a reclamar tant davant les qualificacions de l'avaluació contínua com de les proves finals, i dret a ser informats dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves que es realitzaran.

13. L'alumnat té dret a rebre orientació escolar, d'acord amb les seues aptituds i capacitats.

14. Tenen dret a rebre tota la seua documentació oficial.

15. L'alumnat té dret a que el centre mantinga la reserva de tota la informació pel que fa a les seues circumstàncies personals i familiars.

16. L'alumnat té dret a utilitzar el servei de menjador. L'alumnat d'Infantil de 3 anys podrà fer ús del menjador quan s'acabe el seu procés d'incorporació progressiva: el primer dia que tot el grup vinga en horari complet.

17. Té dret a rebre ajuda, per a compensar carències econòmiques.

## **1.2 DEURES DE L'ALUMNAT**

1. L'estudi constitueix un deure bàsic de l'alumnat. Aquest deure s'estén a les següents obligacions:

1. Assistir puntualment a classe i participar amb atenció a les activitats docents.
2. Respectar els horaris del centre.
3. Justificar degudament les faltes d'assistència o puntualitat, mitjançant el justificant dels pares/mares, tutors/tutores.
4. Seguir les orientacions del professorat pel que fa al seu aprenentatge.
5. Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys/companyes.

6. Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
2. Respectar les normes de convivència, així com la dignitat, integritat, intimitat i les conviccions religioses i ideològiques de tots els membres de la comunitat educativa.
3. Respectar i utilitzar correctament els bens mobles i les instal·lacions del centre. Així mateix es deurà tractar correctament tot el material escolar socialitzat.
4. No discriminar a cap membre de la comunitat escolar per raons de naixement, raça, sexe, orientació sexual i/o identitat sexual, o qualsevol altra circumstància personal o social.
5. Respectar la identitat pròpia del centre.
6. Respectar el reglament de Règim Intern del centre i el Pla de convivència.
7. Participar activament en les activitats que es proposen des del centre.
8. Respectar el que diu el reglament Intern en quant a l'ús i prohibicions de les noves tecnologies , mòbil, reproductors, videojocs...
9. Complir les normes de seguretat, salut i higiene en el centre, considerant la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques i d'altres estupefaents.

### ***1.3 FALTES I MESURES CORRECTORES EDUCATIVES***

La tipificació de faltes i les mesures a prendre en cada cas queden reflectits al Pla d'Igualtat i Convivència.

## **2. DEL PROFESSORAT**

### ***2.1 DRETS DEL PROFESSORAT***

1. Tots els drets laborats reconeguts legalment.
2. Tots els drets civils emanats de la Constitució
3. A ser respectat, rebre un tracte adequat i ser valorat per la comunitat educativa i per la societat en general.
4. A realitzar la seua funció docent en un ambient educatiu adequat on siguen respectats els seus drets en especial a la integritat física i moral.
5. A tindre autonomia per a prendre les decisions necessàries per a mantindre un clima de convivència durant les classes.
6. Presentar propostes o peticions, segons l'establert reglamentàriament.
7. No rebre coaccions físiques, ni psíquiques en el desenvolupament de la seua activitat professional.

8. Poder convocar per iniciativa pròpia als pares/mares tutors/tutores del alumnat amb qui treballen amb la fi de tractar assumptes relacionats amb la seua formació i rendiment acadèmic.
9. A rebre de l'Administració els plans de formació previstos.
10. A tindre consideració d'autoritat pública, en l'exercici de la funció docent, a efecte del que disposa la normativa.
11. A la defensa jurídica i protecció de l'Administració pública en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol ordre jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions

## ***2. DEURES DEL PROFESSORAT***

Els professors i professores dintre de l'àmbit de la convivència, tenen les responsabilitats següents

1. Respectar i fer respectar el projecte educatiu del centre així com la seua identitat.
2. Assistir amb puntualitat a les classes i reunions de les que forma part.
3. Mantindre amb qualsevol membre de la comunitat, una actitud oberta de col·laboració, potenciant la participació de tots i totes .
4. Conèixer l'entorn social i familiar del nostre alumnat, pels possibles problemes que pogueren derivar-se'n.
5. Establir en la programació de la seua docència, especialment en la tutoria aspectes relacionats amb la convivència escolar i la resolució pacífica dels conflictes.
6. Informar periòdicament als pares i mares de les accions del alumnes que siguen perjudicials per a la convivència en el centre.
7. Desenvolupar l'avaluació contínua dels coneixements i formació de l'alumnat, donant la informació a ells mateixa i als pares / mares o tutors/es.
8. Auto avaluar la seua activitat professional.
9. Fomentar la utilització de les tecnologies de la informació i comunicació per a fins estrictament educatius.
10. Informar a la Conselleria d'educació de les alteracions greus de la convivència .
11. Posar en funcionament el protocol de prestació sanitària quan siga necessari.

## **3. DELS PARES/MARES/TUTORS LEGALS**

### **3.1 DRETS DELS PARES/MARES/TUTORS LEGALS**

1. Dret a ser respectat, a rebre un tracte correcte per tots els membres de la comunitat escolar
2. A que els seus fills/es reben una educació amb la màxima garantia de qualitat.
3. A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració social dels seus fills/es.
4. A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència.
5. A tenir llibertat d'associació i reunió dins de l'escola.
6. A participar activament en qualsevol activitat educativa i de gestió del centre .

### ***3.2 DEURES DELS PARES/MARES/TUTORS LEGALS***

1. Inculcar el valor de l'educació, de l'esforç i de l'estudi en els seus fills/es, per a l'obtenció d'uns bon rendiment acadèmic.
2. Interessar-se pel comportament, rendiment i integració del seu fill/a a l'escola, establint un contacte periòdic amb el professorat.
3. Acudir al centre quan se li convoque, per a tractar de qüestions relacionades amb el seu fill/a.
4. Fomentar el respecte dels seus fills/es cap a les normes de convivència.
5. Participar de manera activa en les activitats que s'establisquen en virtut dels compromisos educatius que els centres docents plantegen amb les famílies.
6. Respectar i cooperar amb la tasca que el professorat fa, atenent a les seues orientacions educatives.
7. Orientar als seus fills/es a tindre una actitud responsable en l'ús de les noves tecnologies.
8. Respectar la privacitat dels menors i les seues famílies en virtut de la Llei de Protecció de Dades.

### **4. ACCÉS D'ANIMALS DE COMPANYIA AL CENTRE**

Queda prohibit l'accés d'animals de companyia tant a l'edifici com al recinte del centre educatiu (zones de pati).

Exceptuant els gossos-guia que tenen reconegut el dret d'accés i els animals que siguen necessaris per a alguna activitat complementària.



# 3.7. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA

## 1. JUSTIFICACIÓ

### 1.1. MARC LEGAL (annex I)

### 1.2. MARC CONCEPTUAL

Assumir el principi d'inclusió educativa i l'educació per a totes i per a tots fa necessari tornar a conceptualitzar i redefinir el totes i el tots, exercici que implica posar el focus d'atenció no només sobre l'àmbit de la discapacitat, sinó sobre tot l'alumnat, i en especial sobre les persones i col·lectius que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió educativa i social per raó d'origen, ètnia, llengua, situació econòmica i social, orientació sexual, identitat de gènere o característiques sexuals, capacitat i competència, en situació de desvalorització, desconsideració, discriminació o violència, o totes aquelles persones que per causes emocionals, funcionals, de convivència i participació, en interacció amb el seu context educatiu, poden estar sotmeses a pressions excloents o que troben barreres en l'accés, la presència, la participació i l'aprenentatge en els centres escolars.

Educar en la diversitat és reconèixer que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques que poden requerir suports en diferent nivell d'amplitud, intensitat i durada. L'escola inclusiva requereix l'aplicació de múltiples recursos de naturalesa distinta, funcionals, organitzatius, curriculars o personals, per a atendre un ampli ventall de situacions en què l'alumnat requereisca algun tipus de suport, transitòriament o al llarg de tota la seua l'escolaritat.

Fer efectiu el principi de no discriminació i la plena participació en l'àmbit educatiu requereix el desenvolupament d'escoles inclusives en què s'eduquen totes les xiquetes i tots els xiquets independentment de la seua condició social i cultural, el seu gènere o els trets personals; ja que l'educació inclusiva és un procés que pretén

respondre a la diversitat de necessitats de tot l'alumnat d'un centre, mitjançant la transformació de les cultures, les polítiques i les pràctiques educatives amb l'objecte de reduir l'exclusió dins i fora del sistema educatiu.

Aquest document és una eina de reflexió per posar en marxa totes les mesures necessàries per atendre la diversitat de l'alumnat contemplant les seues necessitats educatives pròpies.

## **2. PROTOCOL D'IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU I DE COMPENSACIÓ EDUCATIVA**

**Distingim dues línies en la identificació de necessitats educatives:**

**1.** Alumnat que haja tingut avaluació negativa en alguna àrea del curs anterior o no promociona de nivell, o alumnat que no haja desenvolupat suficients hàbits de treball o d'estudi durant el curs.

Aquest alumnat passarà a ser recolzat en alguna de les mesures ordinàries de reforç per al curs següent.

### **PROTOCOL**

a. Al final del curs els tutors/es notificaran a la Cap d'Estudis en un model informatiu de tot aquell alumnat que haja tingut dificultats al llarg del curs i la seua avaluació haja sigut negativa.

**2.** Alumnat que durant el curs escolar el tutor/a, o altre mestre/a detecte alguna dificultat que obstaculitze el seu procés educatiu.

### **PROTOCOL**

a. El tutor/a emplenarà una sol·licitud de reunió per valorar les necessitats educatives de l'alumnat i establir les mesures de reforç.

Esta sol·licitud serà lliurada al/ a la Cap d'estudis que convocarà la reunió amb l'equip de mestres pertinent.

b. Si l'alumne/a continua presentant dificultats en el seu aprenentatge, es passarà a sol·licitar la valoració psicopedagògica per determinar si calen mesures extraordinàries de reforç.

Per a realitzar la sol·licitud se seguiran els següents passos:

1.	Per a demanar aquesta avaluació el tutor/a haurà d'omplir una sol·licitud segons el model del SPE i la conformitat signada per el pares o tutors legals.
2.	Aquesta sol·licitud es lliurarà al/ a la cap d'estudis
3.	L'especialista en Orientació Educativa procedirà a la valoració psicopedagògica i determinarà la necessitat o no de recursos extraordinaris en funció del diagnòstic.  El servei especialitzat d'orientació n'ha d'emetre, en el termini màxim de 30 dies naturals de la formalització de la sol·licitud, l'informe, llevat que les circumstàncies degudament justificades ho impedisquen.
4.	L'informe sociopsicopedagògic es guardarà en el seu expedient.
5.	L'especialista en Orientació Educativa del centre ha d'informar la tutora o el tutor i l'equip educatiu de les conclusions i la proposta de les mesures educatives, dels suports i, si és procedent, del Pla d'actuació Personalitzat. Així mateix, ha de realitzar el tràmit d'audiència preceptiu amb la família i/o els representants legals.
6.	El professorat de PT o AL, atindrà a l'alumne/a exclusivament quan així es contemple especificat al seu informe o dictamen d'escolarització.
7.	L'avaluació i l'informe sociopsicopedagògic s'han d'actualitzar sempre que s'hagen de modificar les mesures proposades, incorporar-ne d'altres que requereixen preceptivament una avaluació sociopsicopedagògica i en els canvis d'etapa.
8.	L'especialista en Orientació Educativa ha de mantindre informada la comissió de coordinació pedagògica de les avaluacions sociopsicopedagògiques realitzades i de les mesures proposades en cada cas.

## COMPENSACIÓ EDUCATIVA DE DESIGUALTATS

L'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats és el que presenta dificultats en l'accés, la permanència o el progrés en el sistema educatiu per motius socials, econòmics, culturals, geogràfics, ètnics o d'altra índole, i té més probabilitat de no assolir els objectius de l'educació obligatòria i, per tant, de no obtenir una titulació i qualificació professional mínima que en facilite la integració sociolaboral.

2. S'hi inclou l'alumnat en les situacions següents:

- a) Condicions econòmiques o socials desfavorides.
  
- b) Condicions socials que comporten possibles situacions de desprotecció i abandonament.
  
- c) Pertinença a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge social i econòmic.
  
- d) Acolliment en institucions de protecció social del menor o acolliment familiar.
  
- e) Compliment de mesures judicials.
  
- f) Escolarització irregular per itinerància familiar.
  
- g) Escolarització irregular per abandonaments educatius reiterats i periòdics.
  
- h) Malalties cròniques que requereixen una atenció específica.

Distingim dues línies d'actuació en funció de la seua detecció:

1. La detecció prèvia a l'escolarització de les situacions de compensació de desigualtats correspon als serveis socials municipals o mancomunats entre diferents municipis, que han de posar a disposició de les comissions d'escolarització municipals la informació rellevant i pertinent perquè els serveis psicopedagògics escolars o gabinets psicopedagògics municipals en facen la identificació i assessoren en el procés d'escolarització, dins de l'àmbit de les seues competències.

2. La detecció de les circumstàncies de vulnerabilitat i les barreres per a la inclusió al centre docent seguirà els següents passos:

1.	Quan es detecte una possible barrera per a la inclusió o alguna circumstància de vulnerabilitat, el tutor/a empena la sol·licitud de reunió de l'equip educatiu per planificar i aplicar les mesures i els suports més adients i incidir especialment en el nivell de resposta II i en les mesures de nivell III que no requereixen una avaluació sociopsicopedagògica i valorar-ne la seua efectivitat, amb l'assessorament del servei especialitzat d'orientació.
2.	Quan l'equip educatiu constata que, per a superar les barreres a la inclusió detectades, no són suficients les mesures prèvies adoptades, la tutora o el tutor ha de posar-ho en coneixement del servei especialitzat d'orientació perquè valoren de manera conjunta, almenys, els elements següents: a) Les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge. b) La informació procedent dels àmbits personal, escolar, familiar i social de l'alumnat, incloent-hi els punts forts i febles. c) Les mesures educatives aplicades fins al moment i l'eficàcia d'aquestes.
3.	Si en el marc d'aquesta valoració conjunta es conclou que no és convenient fer-ne una avaluació sociopsicopedagògica, el servei especialitzat d'orientació ha de recomanar i planificar, conjuntament amb la tutora o el tutor i l'equip educatiu, les mesures més adients i establir els terminis en els quals se n'ha de revisar la seua efectivitat, deixant-ne constància per escrit.
4.	Si es conclou la necessitat de realitzar una avaluació sociopsicopedagògica, la tutora o el tutor, en representació de l'equip educatiu i amb el vistiplau de la direcció del centre ha de formalitzar la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació perquè n'inicie el procediment.

### **Mesures per a la compensació de desigualtats**

1. Les actuacions per a la compensació de desigualtats comporten la implementació de les mesures de resposta educativa més adients, i la col·laboració necessària del centre docent amb les famílies i les institucions de l'àmbit de la protecció de la infància i l'adolescència.

2. En el cas que aquest alumnat presente necessitats específiques de suport educatiu i requereisca mesures curriculars extraordinàries de nivell III o mesures de nivell IV, és preceptiva l'avaluació sociopsicopedagògica i, si escau, l'elaboració d'un Pla d'actuació personalitzat.

3. El centre desenvoluparà les següents actuacions, en el marc de la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, i en col·laboració amb les institucions de l'entorn:

a) Actuacions amb les famílies, que inclouen l'acollida i el foment de la participació en el centre, l'assessorament i informació sobre pautes educatives en la llar, les oportunitats del sistema educatiu i del context sociocomunitari, a fi de millorar les seues competències i la seua inclusió social.

b) Accions transversals en l'àmbit de l'educació intercultural que treballen la identitat i el reconeixement cultural i l'erradicació dels estereotips que limiten la inclusió socioeducativa d'aquest alumnat, tant els assumits i reforçats pels grups socials majoritaris com els arrelats dins d'aquests mateixos grups.

c) Coordinació amb altres serveis, especialment els equips base de serveis socials.

d) Programes singulars destinats a la millora de les competències socials, la gestió del temps d'oci, la planificació d'itineraris formatius i laborals, la busca activa d'ocupació i la participació ciutadana.

e) Programes de desenvolupament d'hàbits bàsics d'higiene, alimentació i vida saludable.

f) Tallers de reforç de les competències clau.

4. Per a l'alumnat en situació d'acolliment en institucions de protecció social del menor o acolliment familiar, els equips docents, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació, han d'establir les coordinacions sistemàtiques i els protocols necessaris per a aconseguir una col·laboració estreta i funcional amb les institucions o les famílies d'acollida i, si escau, amb els serveis socials i altres serveis implicats.

5. Per a l'alumnat en situació d'escolarització irregular per itinerància familiar o per abandonaments reiterats i periòdics, són rellevants les actuacions amb la família i la

coordinació amb els equips d'intervenció amb la infància i l'adolescència i les conselleries competents en matèria de protecció de persones menors d'edat.

6. L'alumnat escolaritzat amb malalties cròniques té dret a rebre l'atenció sanitària específica perquè pugui seguir el procés escolar amb la màxima normalitat possible, d'acord amb allò que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar que han desenvolupat les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i les orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desenvolupades conjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat.

7. Per a l'alumnat que, per prescripció mèdica o per motius persistents de salut, no pot assistir al centre docent amb normalitat s'ha d'organitzar l'atenció educativa adequada que li permeti continuar i retornar als seus estudis amb normalitat, mitjançant l'atenció educativa des del mateix centre, l'atenció educativa domiciliària o en unitats pedagògiques hospitalàries, l'educació a distància o altres mesures que l'Administració educativa determine a l'efecte.

### **3. EQUIP D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT. FUNCIONS I RESPONSABILITATS**

#### **3.1. Tutors/es**

Les seues funcions en relació a l'atenció a la diversitat es concreten en:

- Detectar les possibles necessitats educatives especials de l'alumnat.
- Realitzar l'avaluació inicial del nivell de competència curricular de l'alumnat en col·laboració amb la resta del professorat implicat en el grup.
- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar la participació en les activitats del centre.
- Coordinar-se amb les persones implicades en el suport i, si s'escau, amb serveis externs del centre per planificar, fer un seguiment i avaluar totes les tasques encaminades a atendre la diversitat.

- Informar les famílies i implicar-les en el procés d'aprenentatge dels seus fills/es, sol·licitant la seva col·laboració especialment en activitats que fomenten la seua integració en l'entorn.

- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup amb la resta de mestres que hi intervenen directament i adoptar amb l'equip docent la decisió que procedisca pel que fa referència a la seua promoció.

## **3.2. Personal suport**

### **3.2.1. Funcions**

El personal de suport a la inclusió de l'alumnat comprén tot el personal del centre, especialitzat i no especialitzat, i, en un sentit més ampli, pot fer-se extensiu a l'alumnat, les famílies, el voluntariat i altres agents o entitats del context sociocomunitari que col·laboren en el desenvolupament de la resposta educativa, en el marc del projecte educatiu del centre.

#### **a) Programació**

El reforç pedagògic el planifica i l'aplica el professorat de les àrees o de les matèries implicades, coordinat per la tutora o el tutor.

#### **b) Avaluació i seguiment**

L'equip docent ha d'avaluar, trimestralment i quan finalitze cada curs escolar, l'organització i els resultats de les mesures de reforç aplicades amb l'objecte de valorar el progrés de l'alumnat i prendre les decisions que hi corresponen.

## **3.3. Personal especialitzat de suport**

Té la consideració de personal especialitzat de suport a la inclusió, el personal docent i no docent que, per la seua formació i les funcions determinades reglamentàriament, ocupa, en els centres docents, llocs de caràcter singular per a l'atenció especialitzada a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

1) Les funcions del personal docent de suport de les especialitats de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge són les següents:



a) Assessorar i col·laborar amb:

- els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la detecció primerenca de les dificultats específiques d'aprenentatge i, si escau, de les situacions de desigualtat i desavantatge.
- els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de les competències clau.
- la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari.

b) Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.

c) Col·laborar amb:

- els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
- els equips docents en la planificació, desenvolupament i avaluació de les adaptacions curriculars individuals significatives i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb què intervenen.
- l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica i aportar la informació i els coneixements relatius al seu àmbit de competències.
- les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals, per a informar sobre els objectius de la intervenció, les mesures dutes a terme i el progrés de l'alumnat, i orientar, si escau, sobre els aspectes que cal treballar des de l'àmbit familiar, demanant la seua opinió i fomentant-ne la participació.

d) Donar suport personalitzat i individualitzat a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb els criteris establits en el Pla d'Actuació Personalitzat (PAP).

e) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.

f) Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatives i sanitàries implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport.

2) El personal docent especialitzat de suport de Pedagogia Terapèutica, a més de les funcions establides en el punt 1, té la funció de col·laborar amb els equips educatius i els serveis especialitzats d'orientació en el disseny i la implementació de programes de desenvolupament competencial i actuacions preventives de les dificultats d'aprenentatge.

3) El personal docent especialitzat de suport d'Audició i Llenguatge se centra prioritàriament en l'àmbit de la comunicació, el llenguatge i la parla des d'una perspectiva educativa vinculada al currículum. A més de les funcions generals establides en el punt 1, té les funcions d'assessorar el personal docent d'Educació Infantil en el disseny, la implementació i el seguiment dels programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a tot l'alumnat, així com en les mesures d'aprenentatge intensiu i millora de la competència lingüística dirigits a l'alumnat que requereix una resposta personalitzada amb suports no especialitzats.

4) Amb caràcter general, quan les dificultats de l'alumnat no estan associades a discapacitat o a problemes greus en la comunicació, l'atenció directa del personal especialitzat d'audició i llenguatge no s'ha de prolongar més de tres cursos, però es pot substituir per l'atenció indirecta o el suport puntual. En qualsevol cas, ha d'haver-hi un seguiment continuat del progrés en el marc de l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats.

5) Quan el personal de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge donen suport simultani a una mateixa alumna o un mateix alumne, s'han de distribuir els objectius i les tasques que cal treballar, amb la finalitat d'evitar duplicitats i millorar l'eficàcia de la resposta.

### **3.4. Especialista en Orientació Educativa**

Les seues funcions són les següents:

a) Afavorir les pràctiques inclusives, contribuir a la dinamització pedagògica i assessorar a la comissió de coordinació pedagògica dels centres per planificar, desenvolupar i avaluar les mesures de resposta educativa per a la inclusió i incloure-les als seus Projectes Educatius (concreció curricular i programacions didàctiques, mesures curriculars d'atenció a la diversitat, pla d'acció tutorial, pla d'igualtat i convivència, plans transversals diferenciats i/o programes específics regulats per l'administració o de disseny propi), la concreció anual dels mateixos a la Programació General Anual (PGA) i el Pla d'Actuació per a la Millora (PAM) i a la memòria anual.

b) Assessorar i col·laborar amb els equips docents (tutores i tutors, mestres especialistes d'Audició i Llenguatge, mestres de Pedagogia Terapèutica i els òrgans de govern, de coordinació i de participació del centre per realitzar la identificació de barreres en el context i de les necessitats educatives per a la inclusió de l'alumnat, així com per a la planificació, desenvolupament i avaluació d'actuacions preventives.

c) Assessorar i col·laborar amb els equips docents; tutores i tutors, mestres especialistes, mestres PT; per planificar, desenvolupar i avaluar les mesures curriculars extraordinàries de resposta educativa per a la inclusió i les mesures individualitzades per facilitar per la participació de l'alumnat, en el marc dels Plans d'Actuació Personalitzats.

d) Assessorar els centres i participar, en l'àmbit de les seues competències, en la planificació i desenvolupament de programes formatius dirigits a les famílies de l'alumnat.

e) Formar part de l'equip de transició dels centres docents que tinga atribuïts participant en la coordinació, planificació, desenvolupament i avaluació de les actuacions programades de conformitat amb l'article 6.d de l'Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana.

f) Realitzar un informe previ a l'escolarització, per a la determinació de les necessitats educatives de l'alumnat de conformitat amb l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que en l'article 24 encomana als serveis o gabinets psicopedagògics la realització d'aquest informe.

g) Coordinar i col·laborar en el procés d'avaluació psicopedagògica de l'alumnat que requereix mesures curriculars extraordinàries, adaptacions d'accés que requereixen recursos materials o personals especialitzats i/o mesures individualitzades per a la participació i realitzar l'informe sociopsicopedagògic preceptiu.

h) Realitzar la proposta del pla d'actuació personalitzat que forma part de l'informe sociopsicopedagògic que incorporarà la intensitat i la durada de les mesures i/o els suports especialitzats dirigides a l'alumnat avaluat tenint en consideració l'aplicació de mesures prèvies.

i) Participar en les reunions de coordinació amb els equips docents per realitzar el seguiment i avaluació dels Plans d'Actuació Personalitzats de l'alumnat que requereix mesures curriculars extraordinàries, adaptacions d'accés que requereixen recursos materials o personals especialitzats i/o mesures individualitzades per a la participació.

j) Participar en l'elaboració col·legiada de l'informe tècnic per al dictamen d'escolarització.

k) Mantenir actualitzades a Ítaca les dades corresponents a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i de l'alumnat que requereix actuacions per a la compensació de les desigualtats que pateix, en col·laboració amb els equips directius dels centres que atenga.

l) Assessorar als pares, mares o tutors legals en el procés educatiu dels seus fills i filles mitjançant un acompanyament que millori la seua competència.

### **3.5. COORDINACIONS**

El centre també mantindrà, quan siga necessari, contacte amb serveis externs (organismes, entitats i professionals) que actuen sobre l'alumnat del centre; com els Serveis Socials de l'Ajuntament, el Servei de Menors, els serveis mèdics,

fisioterapeutes, logopedes... que actuen fora del centre, però amb els quals cal tenir sempre contacte per poder fer un bon seguiment de l'alumnat en qüestió.

El control de l'absentisme, la coordinació amb serveis socials i altres organismes, amb la treballadora social de l'SPE, així com el plantejament de les altres actuacions referents als alumnes en situació de desavantatge social es durà a terme entre el tutor/a, el mestre/a de suport especialitzat, el/la psicòloga de l'SPE, i l'equip directiu.

## **4. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ**

S'organitzen en tres línies generals d'actuació:

### **4.1. Mesures d'accés**

Aquestes adaptacions poden aplicar-se en totes les etapes educatives i en qualsevol dels nivells de resposta i impliquen la modificació o la provisió de suports materials, espacials, personals, de comunicació, metodològics o organitzatius.

Les adaptacions d'accés les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, que coordina la tutora o el tutor, amb l'assessorament, si escau, del servei especialitzat d'orientació.

a) Accessibilitat personalitzada amb mitjans comuns

Nivells de resposta I, II i III.

Eliminació dels obstacles que dificulten el desplaçament o l'accés físic
La disposició de les condicions d'il·luminació i sonoritat.
La senyalització i l'organització dels espais perquè siguin comprensibles i segures
La selecció i l'adaptació dels materials curriculars d'ús comú en format accessible

b) Accessibilitat personalitzada amb mitjans específics o singulars.

Nivell de resposta IV

## 4.2. Mesures d'aprenentatge

<b>MESURES NIVELL II</b>	Adequació personalitzada de les programacions didàctiques per a tot el grup-classe	
<b>MESURES NIVELL III</b>	Adequació per a un grup de la classe que requereix una resposta diferenciada	Reforç pedagògic.
		Enriquiment curricular dirigida a alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
		Programes d'ensenyament intensiu del castellà i/o valencià per a l'alumnat nouvingut.
<b>MESURES NIVELL IV</b>	Adaptació curricular individual significativa (ACIS).	
	Programes personalitzats per a l'adquisició i l'ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.	

## 4.3. Mesures de participació

Són les mesures personalitzades per a la participació estan dirigides a alumnat que requereix una resposta sistemàtica, personalitzada i singular en l'àmbit del desenvolupament emocional, interpersonal, social, conductual i de la salut.

Aquestes mesures les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor, amb la col·laboració del servei especialitzat d'orientació i, si escau, d'agents externs especialitzats.

Mesures de participació

<b>MESURES NIVELL I i II</b>	Mesures d'acompanyament i suport personalitzat per a l'alumnat amb determinades necessitats dins del grup classe.
<b>MESURES NIVELL III</b>	Accions dirigides a un alumne/a o a un grup diferenciat d'alumnat per a desenvolupar actituds de respecte i tolerància, habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions i habilitats de comunicació relacional.
	Accions davant de supòsits de violència, assetjament i desprotecció
	Programes específics d'aprenentatge d'habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions, de l'autoestima i habilitats de comunicació relacional.
	Notificació de situacions de desprotecció de menors
	Altres actuacions personalitzades
<b>MESURES NIVELL IV</b>	Programes amb suports especialitzats per alumnat amb alteracions greus de la conducta.
	Accions i programes amb suports especialitzats davant de supòsits de violència i desprotecció
	Pla terapèutic per alumat amb problemes greus de salut mental
	Altres actuacions personalitzades

#### 4.4. Mesures de flexibilització en l'inici o la durada de les etapes educatives

	Nivell de resposta	Observacions
Permanència d'un any més en el mateix curs	III	S'ha d'adoptar de forma col·legiada pels equips docents abans de la publicació de les places educatives vacants.
Flexibilització de l'escolarització en l'ensenyament obligatori per a l'alumnat d'incorporació tardana	III	Quan l'alumne presenta dos o més cursos de retard
Pròrroga de permanència d'un any més en el segon cicle d'Educació Infantil per alumnat amb NESE	IV	
Pròrroga de l'escolarització en l'ensenyament obligatori per alumnat amb NESE	IV	

## 5. TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS DEL PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

### Primer trimestre

- Distribució de l'horari del personal de suport per al reforç pedagògic
- Elaboració dels programes de reforç pedagògic, programes específics i Plans d'Actuació Personalitzats (PAP).
- Reunió de la COCOPE.
- Reunions per avaluar les noves necessitats educatives, emocionals, de comunicació, etc sorgides durant el trimestre.
- L'equip educatiu, valorarà en les sessions d'avaluació trimestral, els programes i les mesures establertes per donar resposta educativa a les necessitats de l'alumnat.
- Al final de cada trimestre el personal especialitzat de suport, coordinat per les tutores i els tutors, ha d'elaborar, de manera conjunta, un informe per cada alumna o alumne atès, que contemple els aspectes treballats, el progrés aconseguit i, si escau, les orientacions i recomanacions en l'àmbit familiar que poden contribuir a aconseguir els



objectius plantejats. La tutora o el tutor ha d'incorporar aquesta informació a la valoració del PAP.

### **Segon trimestre**

- La COCOPE es reunirà per a revisar recolzaments, seguiment d'alumnes,
- Reunions per avaluar les noves necessitats educatives, emocionals, de comunicació, etc sorgides durant el trimestre.
- L'equip educatiu, valorarà en les sessions d'avaluació trimestral, els programes i les mesures establertes per donar resposta educativa a les necessitats de l'alumnat.
- Al final de cada trimestre el personal especialitzat de suport, coordinat per les tutores i els tutors, ha d'elaborar, de manera conjunta, un informe per cada alumna o alumne atés, que contemple els aspectes treballats, el progrés aconseguit i, si escau, les orientacions i recomanacions en l'àmbit familiar que poden contribuir a aconseguir els objectius plantejats. La tutora o el tutor ha d'incorporar aquesta informació a la valoració del PAP.

### **Tercer trimestre**

- La COCOPE es reunirà per a revisar recolzaments, seguiment d'alumnat, revisió del Pla d'Atenció a la Diversitat.
- Reunions per avaluar les noves necessitats educatives, emocionals, de comunicació, etc sorgides durant el trimestre.
- L'equip educatiu, valorarà en les sessions d'avaluació trimestral, els programes i les mesures establertes per donar resposta educativa a les necessitats de l'alumnat.
- Al finalitzar el curs cada tutora i cada tutor farà una relació d'alumnes que siguin susceptibles de necessitar reforç educatiu. A més a més, s'afegiran en esta relació els i les alumnes repetidors/es i que passen de curs amb assignatures pendents.
- Al final de cada trimestre el personal especialitzat de suport, coordinat per les tutores i els tutors, ha d'elaborar, de manera conjunta, un informe per cada alumna o alumne atés, que contemple els aspectes treballats, el progrés aconseguit i, si escau, les orientacions i recomanacions en l'àmbit familiar que poden contribuir a aconseguir els objectius plantejats. La tutora o el tutor ha d'incorporar aquesta informació a la valoració del PAP.
- L'equip d'Atenció a la Diversitat elaborarà una memòria final de curs.

## **6. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA**

### 1. Avaluació del Pla d'Atenció a la Diversitat:

L'objectiu d'aquesta avaluació serà la d'analitzar al final de cada curs (Memòria de Centre), l'adequació d'aquest a la realitat del centre i així, dissenyar les modificacions pertinents en quant a l'alumnat, recursos humans i materials previstos per a l'Atenció a la Diversitat.

### 2. Revisió del Pla d'Atenció a la Diversitat:

Aquesta es realitzarà a principi de curs, atenent a les conclusions obtingudes en l'avaluació i les circumstàncies existents en l'alumnat en el citat moment. Així mateix es revisarà sempre que sigui necessari i sempre que s'incorporen alumnes amb NEE que aconsellen canvis organitzatius.

### 3. El procés serà el següent:

- Anàlisi i avaluació en les reunions de cicle
- Elevació de conclusions i possibles modificacions en el "Claustre de Professors" per a el seu coneixement.
- Inclusió de les valoracions en l'Informe de Final de Curs, que a més a més servirà de base per a la PGA del curs següent.

## **7. PROGRAMA PER A L'ESTIMULACIÓ DEL LLENGUATGE ORAL.**

### **PRESENTACIÓ**

El PELO (Programa per a l'estimulació del llenguatge oral) és un programa que pretén dotar al professorat dels recursos necessaris per a abordar d'una forma sistemàtica i seqüenciada el desenvolupament del llenguatge oral.

### **JUSTIFICACIÓ**

La proposta que es presenta ha sigut dissenyada per a la seua aplicació en els alumnes de l'Educació Infantil, de tres, quatre i cinc anys, la finalitat de la qual és

propiciar el desenvolupament del llenguatge oral i la prevenció de dificultats, reforçant una sèrie d'habilitats i aptituds i prevenint possibles dèficits en aquesta àrea.

El llenguatge oral és fonamentalment un instrument de comunicació. Escoltar i Parlar són destreses per a comunicar. És per això, que la nostra pretensió és dinamitzar la comunicació en el més ampli sentit de la paraula, per la qual cosa el nostre focus d'atenció no es limita només a estimular el llenguatge verbal, sinó també a desenvolupar el llenguatge no verbal i l'expressió gestual i corporal, ja que ambdós constitueixen formes de representació i comunicació complementàries. Se centra en la prevenció de dificultats en el llenguatge oral i l'enriquiment de la comunicació no lingüística.

La intervenció, la posada en pràctica i el seguiment continu que requereix, es realitzarà en col·laboració amb el professorat de segon cicle d'Educació Infantil del centre. Les tutores i tutors són conscients de la importància que té el llenguatge com a instrument bàsic per al desenvolupament de tots els aprenentatges escolars i que la seua intervenció requereix un abordatge continu i conjunt.

## COMPETÈNCIES

El nostre "Programa d'Estimulació del Llenguatge Oral en Educació Infantil" (3-6 anys) pretén desenvolupar fonamentalment les destreses de parlar, escoltar i conversar, reforçant una sèrie d'habilitats i aptituds que entren en joc en l'adquisició de la parla.

Des d'un enfocament preventiu i d'atenció primerenca en l'àmbit de la comunicació i el llenguatge, el nostre programa adquireix rellevància com a conjunt d'intervencions dirigides a la població infantil de 3-6 anys i a les seues famílies com coresponsables de la millora de la comunicació lingüística. És per això que considerem com a condició general per a l'èxit del programa la integració i coordinació escola i família.

El procés pel qual l'alumnat domina la seua llengua materna és molt complex i en ell intervenen una multiplicitat de factors. A aquesta complexitat hem d'afegir que ací ens trobem en una situació d'introducció d'una nova llengua (el valencià) dins d'un context d'immersió lingüística.

La comprensió i la producció de missatges orals requereixen desenvolupar la destresa de conversar en diferents àmbits (l'escola, la família, el temps d'oci, etc). Aquesta visió de l'acte comunicatiu és la que tractem de concretar en les propostes del nostre programa d'Estimulació del Llenguatge Oral en Educació Infantil propiciant diferents situacions que es generen dins de l'aula i en la família.

## OBJECTIUS GENERALS.

1. Exercitar les bases funcionals de la parla
2. Desenvolupar en l'alumnat les habilitats necessàries per a la utilització funcional del llenguatge
3. Desenvolupar les capacitats comprensives i expressives del llenguatge dels xiquets i xiquetes
4. Ajudar a fer que expresse les seues necessitats i desitjos
5. Ampliar el seu vocabulari i expressió verbal
6. Prevenció de possibles alteracions lingüístiques

## METODOLOGIA.

Al centre tenim un PEPLI però amb metodologia d'immersió, per la qual cosa continuem basant-nos en ella per al desenvolupament del treball diari.

## AVALUACIÓ

Al llarg del curs s'utilitzaran unes graelles d'avaluació del llenguatge oral per a l'alumnat:

- GRAELLES D'AVAUACIÓ DEL LLENGUATGE ORAL PER NIVELLS.
- GRAELLES DE DETECCIÓ DE DIFICULTATS AL LLENGUATGE ORAL PER NIVELLS  
També farem ús de graelles d'exploració per a detectar possibles dificultats en el llenguatge oral.

## AVALUACIÓ DEL PELO

Una vegada que el programa d'estimulació del llenguatge oral s'ha dut a terme en l'etapa d'Educació Infantil, és necessari realitzar també l'avaluació del propi PELO, amb l'objectiu de detectar possibles errades i incorporar certes millores.

Al final de cada curs haurem de respondre als següents ítems:

- El programa s'ha desenvolupat de manera correcta.
- El professorat ha realitzat les funcions assignades en el programa de manera satisfactòria.
- Les activitats plantejades s'han adaptat a l'edat i característiques evolutives dels xiquets/es a les què anava dirigit.
- La metodologia emprada ha sigut l'adequada.
- El programa ha permès detectar certs dèficits i problemes lingüístics dels xiquets/es.
- El programa ha millorat les capacitats lingüístiques de l'alumnat.
- El nombre de trastorns del llenguatge s'ha reduït en comparació a altres anys.
- Les habilitats lingüístiques dels xiquets/es es corresponen a la seua edat evolutiva.
- I una vegada obtingudes les resposta es realitzaran les propostes de millora que s'estimen convenientes.

## **DOCUMENTACIÓ ADJUNTA**

Tots els documents necessaris per realitzar les sol·licituds pertinents i els registres i programacions relatives a la inclusió i mencionats al present document, estan replegats al document complet del PADIE de la nostra escola.

## 3.8. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Des de la nostra 'escola pensem que s'hauria de centrar l'atenció més en el procés d'aprendre, en les actituds i en com l'alumnat construeix el coneixement que no pas en l'acumulació sistemàtica de continguts.

Per que l'aprendre a aprendre es faci realitat cal una determinada intervenció del professorat de caràcter psicopedagògic, i per tal que això es done s'ha d'entendre el grup classe com un conjunt de persones amb les seues peculiaritats, valors i interessos, entre els quals es produeixen uns intercanvis i unes relacions que porten cap a l'educació de tots i cada un dels membres del grup.

Per tant, tot plantejament educatiu , ha de partir del reconeixement i acceptació de dos elements imprescindibles:

- 1.- INDIVIDUALITZACIÓ: S'educa i treballa amb persones concretes, amb característiques particulars, individuals.
- 2.- INTEGRACIÓ : Eduquem a la persona completa integrant diferents àmbits de desenvolupament. Només som persones en, amb i front al grup.

### IMPORTÀNCIA DE L'ORIENTACIÓ I ACCIÓ TUTORIAL

L'acció tutorial no és una acció aïllada, sinó coordinada amb tota la comunitat escolar, es a dir, que pretén reforçar les actuacions del professorat, famílies i alumnat així com de tot el personal que intervé en l'educació.

Els trets que defineixen l' acció tutorial al nostre Centre són:

És un procés continu, intrínsec al currículum.  
Es realitza des de una perspectiva interdisciplinària.  
Implica a tot l'equip docent.  
Atén la diversitat de l'alumnat.

Els objectius que ha de complir l'acció tutorial són:

- 1.- Per banda del tutor/a, aconseguir un millor coneixement de la realitat personal, familiar i escolar de l'alumnat.
- 2.- Ajudar-los en aquelles dificultats i/o problemes que impedeixen o entrebanquen el seu desenvolupament personal i en relació als altres.
- 3.- Per banda de l'alumnat, aconseguir un major coneixement del seu professor/a tutor/a i de la resta del professorat.
- 4.- Fer possible la coordinació entre el professor/a tutor/a i la resta del professorat que incideixen en el mateix grup d'alumnat.
- 5.- Tant l'alumnat com el professor/a tutor/a han d'aconseguir un coneixement ampli i realista del grup-classe.
- 6.- Ajudar l'alumne i el grup-classe a superar els problemes que impedeixen o entrebanquen l'adequada evolució envers la maduresa personal i democràtica com components d'un grup.
- 7.- Facilitar intercanvis freqüents de punts de vista entre família, tutor/a, fent efectiva la col·laboració família-escola.

- 8.- Informar i formar l'alumne/a en la creació d'hàbits d'estudi i la utilització de tècniques de treball intel·lectual que faciliten i fan més rentable les hores d'estudi.
- 9.- Orientar i treballar conjuntament amb la família, el professorat i el propi alumne/a els problemes de conducta i les dificultats d'aprenentatge.
- 10.- Potenciar les relacions escola-societat mitjançant les relacions freqüents amb entitats culturals, recreatives, empresarials...
- 11.- Aconseguir un millor coneixement de l'alumnat mitjançant el seguiment, al llarg de l'escolaritat, i de les dades proporcionades per les proves psicopedagògiques.
- 12.- Informar i formar a l'alumnat en temes que li interessin i que afavoreixen el desenvolupament de la seua personalitat, relacionats amb la cultura, la ciència, l'esport l'oci i el temps lliure, el desenvolupament de la personalitat.
- 13.- L'educació i formació en el respecte a les diferents orientacions i identitats sexuals, proplicant activitats de sensibilització coeducativa, igualitària i inclusiva.

Una de les eines bàsiques del Pla d'Acció Tutorial al nostre Centre és l'assemblea de classe (annex II).

És necessari tenir present sempre el nostre Pla de Convivència, ja que portar-lo en davant, també forma part del treball de l'acció tutorial.

Com que dins de l'acció tutorial és fonamental l'orientació a les famílies, per tal de facilitar i millorar aquestes relacions, podem seguir algunes consideracions respecte a les reunions i entrevistes familiars:

a) Al llarg del curs es realitzen diferents reunions amb les famílies, unes són ordinàries ( inici d'escolarització en Infantil de 3 anys i noves incorporacions en infantil, inici de curs, lliurament d'informes trimestralment i reunió de final de curs), i altres sorgeixen segons les necessitats (estada, viatge de fi de curs, festa de la tardor, organització de qualsevol activitat que precise la col·laboració de les famílies, ...)  
A més a més, un dia a la setmana, l' hora de l'exclusiva està dedicada a l'atenció individualitzada amb les famílies.

b) En les reunions d'inici de curs es tractaran un l'ordre del dia amb alguns aspectes propis de la nostra escola que haurem acordat l'equip de professorat, a banda dels propis de cada nivell.

c) En les reunions de lliurament d'informes es tractaran d'entre altres, els següents punts:

- Lliurament d'informes
- Deures de vacances
- Recomanacions de llibres

d) Les reunions per informar d'una repetició s'hauran de preparar per part de l'equip de mestres i alçarem acta segons model consensuat.



e) Fer un registre de les entrevistes individuals amb cada família al llarg del curs. En aquestes és important tractar temes com el rendiment en el treball, les actituds, les relacions,...

f) Donar a les famílies algunes orientacions per ajudar a l'adquisició d'hàbits (d'autonomia, de treball, d'estudi,...)

Altre aspecte important en el nostre Pla d'acció tutorial és l'organització i seqüenciació dels deures en tota l'etapa de l'escolaritat.

Així mateix dins del Pla d'acció tutorial s'inclou el seguiment del Programa de Reutilització de Llibres que està inclòs com a punt específic al nostre PEC.

# **PROGRAMACIÓ EDUCACIÓ AFECTIVA I SEXUAL**

## **INTRODUCCIÓ**

L'educació afectiva i sexual ha de facilitar a infants i adolescents, d'acord amb la seva edat, reconèixer els diferents nivells de relació afectiva, la qual cosa els ha de permetre assumir de manera responsable la seva sexualitat, ser respectuosos amb ells mateixos i amb els altres, i prendre decisions informades, autònomes i conseqüents. D'aquesta manera, infants i adolescents disposaran de coneixements, habilitats i actituds que els permetin reconèixer i gestionar relacions afectives poc saludables i contribuir així a la prevenció dels maltractaments i abusos sexuals.

## **PROGRAMACIÓ**

### **OBJECTIUS**

Els objectius generals que treballarem amb aquest programa són els següents:

1. Conèixer i comprendre els aspectes físics( funcionament del cos), psicològics i emocionals (emocions i autoestima), i socials (valors i creences) que intervenen en l'expressió de la sexualitat.
2. Comprendre que l'afectivitat i la sexualitat són aspectes de la vida humana que sempre van lligats.
3. Conèixer i comprendre la manera com l'autoestima (positiva i negativa) influeix en les relacions en general i en les relacions sexuals.
4. Reflexionar sobre els valors i les actituds que possibiliten una vida afectiva i sexual sana.
5. Adoptar actituds i comportaments d'igualtat, de respecte i de responsabilitat en les seves relacions.
6. Conèixer i aprendre les habilitats que permeten afrontar,de manera asertiva, les pressions socials (grup d'iguals, parella, amigats o d'altres) per induir o forçar determinades conductes relacionades amb l'afectivitat i la sexualitat.
7. Aprendre a identificar situacions de risc de coerció, d'abús i de violència, i a actuar de la manera més adequada per evitar-les, per fer-hi front i sol·licitar ajuda.
8. Adquirir coneixements i habilitats que facilitin la comunicació amb els pares, les mares, els tutors i altres adults de confiança.

9. Valorar críticament la informació i els missatges dels mitjans d'informació, de comunicació i d'oci.
10. Adquirir actituds de naturalitat davant la sexualitat, entenent-la com una forma de comunicació humana i font de salut, plaer i afectivitat i, quan es desitge, com una possibilitat de reproducció.

## **ESTRATÈGIES**

Per a que estos continguts esdevinguin aprenentatges i experiències significatives, és important que el professorat aborde camps bàsics d'intervenció educativa (González, 1993, p41):

1. Els valors que estan establerts en el Projecte Educatiu de Centre (PEC), han de reflectir-se en l'organització de la vida escolar, en les normes que s'establisquen i en totes les relacions i interaccions personals que s'experimenten dins del Centre. És a dir, els valors dels Temes Transversals no han de quedar només en la part escrita, sinó que han d'estar presents en les actituds i pautes, i han de predominar, sempre, en el clima que s'establisca en l'escolar respecte a les relacions i convivència.

2. Altre camp és el que afecta directament a les actituds i valors personals que els docents i les docents mantenen amb l'alumnat en l'aula.

El professorat servim de referent per al nostre alumnat, per tant, hem de cuidar el nostre llenguatge i mantenir conductes que fomenten la igualtat de drets.

3. Per últim, metodològica i didàcticament, els Temes Transversals poden ser tractats en l'aula des d'una triple perspectiva:

a) La primera, que estiguen inclosos, de manera contextualitzada i raonable, en les programacions didàctiques de les àrees, essent un element més.

b) Planificació de situacions d'ensenyament/aprenentatge, globalitzades o interdisciplinars, que tinguen com a tema central les qüestions clau relacionades amb els continguts de la transversalitat.

Entra ací, per exemple, l'elaboració de Projectes de Treball o la celebració de dies o jorandes.

c) Per últim, la tercera opció és dissenyar una programació d'aula, tenint com a punt de partida un Tema Transversal.

### **3.3. BLOCS DE TREBALL**

La programació va a constar de quatre grans apartats: Afectivitat, Igualtat de drets (Coeducació), Respecte a les diferències (Diversitat sexual) i Cos i salut.

S'han seleccionat estos, perquè engloben el concepte de sexualitat i a partir d'aquests es poden treballar i cobrir les necessitats de la infantesa que replega López (2008): «poden ser de caràcter fisiològic, cognitiu, de participació i autonomia, emocional i social.

Aquest àmbit es tracta en el currículum a través dels temes transversals, «estem parlant d'uns continguts d'ensenyament, essencialment actitudinals, que han d'entrar a formar part, dinàmica i integrada en l'organització i en el desenvolupament de tota l'activitat escolar i, en concret, dels continguts de totes les àrees» (González, 1993, p 16). Això implica, no tractar estos conceptes de manera paral·lela a les assignatures bàsiques com poden ser les Matemàtiques o les Ciències Naturals, sinó d'integrar-ho com si fora un tot i treballar-ho de forma simultània.

Així, també estan presents en l'àrea de Valors.

#### **3.3.1. AFECTIVITAT**

Per afectivitat entenem que «els xiquets i les xiquetes necessiten vincles afectius incondicionals (les figures d'apego) i anar construint una xarxa de relacions socials (disposar d'amics i grups d'iguals amb els quals conformar-se, gaudir del temps d'oci, realitzar projectes comuns, etc. Res és menys té tantes avantatges, perquè l'infant satisfaga aquestes necessitats socials, com que aprenga a tenir conductes socials en la societat, la família i amb els companys/es» (Carpintero et al.2015 pp22-23»

«Los besos, las caricias, las palabras amorosas denotan un vínculo afectivo cercano. Muchas veces, los chicos y las chicas toman iniciativas y producen impulsivamente acercamientos

físicos sin tener en cuenta los sentimientos de sus pares. A veces, estas actitudes pueden provocar el rechazo en quien las recibe” (Mirta, 2009, p. 77). Estes conductes poden suposar el rebuig dels companys/es i donar lloc a una futura baixa autoestima.

L’escola és el lloc idoni on ensenyar a l’alumnat a respectar a si mateix i als altres.

La sexualitat està present en la persona des que naix i va desenvolupant-se al llarg de tota la vida.

A les aules s’ha de crear un clima de confiança i respecte, on cada persona pugui aportar la seua opinió i siga escoltada. Els docents han de romandre atents als possibles problemes que sorgisquen i tractar de solventar-los, aprofitant estos com un espai de reflexió grupal.

A continuació, es formulen uns objectius i uns continguts generals per als currículum d’infantil i de d’educació primària.

Estos són orientatius i es podran modificar o ampliar en funció de les necessitats que es presenten en els diferents contextos.

CURRÍCULUM INFANTIL		
OBJECTIUS	CONTINGUTS	ACTIVITATS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostrar una actitud positiva respecte a si mateix i als altres.</li> <li>- Adquirir progressivament un major control de les seues emocions i una major tolerància a la frustració.</li> <li>- Utilitzar el joc com un instrument d'esplai i aprenentatge del que es puga gaudir tant a soles com en companyia dels altres.</li> <li>- Aconseguir les habilitats necessàries per a afrontar una correcta resolució de conflictes.</li> <li>- Conèixer, manifestar i explicitar els propis sentiments , les emocions i les necessitats, i respectar els dels altres.</li> <li>- Expressar els seus propis estats d'ànim i emocions i saber reconèixer-los en els altres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El coneixement de si mateix i dels altres: adquisició d'una actitud positiva .</li> <li>- El coneixement i control de les emocions: la frustració, la tristesa, la ràbia...</li> <li>- La utilització del joc com un instrument per a gaudir tant a soles com en companyia dels altres.</li> <li>- El diàleg com una habilitat per a la resolució de conflictes.</li> <li>- Manifestació i regulació progressiva dels propis sentiments, emocions, vivències, preferències e interessos</li> <li>- Els diferents estats d'ànim, les emocions i el reconeixement en els altres, tals com: por, nerviosisme, preocupació,alegria etc)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitats d'expressar els sus propis sentiments i/o identificar-los en els altres.</li> <li>- Activitats que promoguen l'empatia. Posar-se en el lloc d'altre.</li> <li>- Visionat de pel·lícules o curts que analitzen les emocions i sentiments, així com vídeos que mostren un conflicte i formes de resolució.</li> <li>- Converses diàries en les rodetes i Assemblees d'aula, on tractar d'entre altres temes, la resolució de conflictes, mitjançant el diàleg.</li> <li>- Lectura de contes i converses posteriors sobre sentiments, emocions, autoestima, resolució de conflictes...</li> <li>- Racons de parla ( joc simbòlic)</li> </ul>

CURRÍCULUM PRIMARIA		
OBJECTIUS	CONTINGUTS	ACTIVITATS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, acceptar i reconèixer els sentiments propis i dels altres</li> <li>- Impulsar una educació en valors vinculats amb l'amor, el respecte, la solidaritat i el benestar d'un mateix i de la resta de persones</li> <li>- Aprendre formes de verbalitzar sentiments, emocions, sensacions, problemes, etc, així com a resoldre els conflictes a través del diàleg.</li> <li>- Valorar de manera positiva l'amistat i les relacions familiars</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emocions i sentiments propis i dels altres</li> <li>- L'empatia</li> <li>- Valors vinculats amb l'amor, el respecte, la solidaritat i el benestar d'un mateix i de qui ens rodeja</li> <li>- Resolució de conflictes mitjançant el diàleg</li> <li>- Amistat i relacions familiars</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actvitats d'anàlisi dels propis sentiments</li> <li>- Activitats que promoguen l'empatia. Posar-se en el lloc d'altre.</li> <li>- Visionat de pel·lícules o curts que analitzen les emocions i sentiments, així com vídeos que mostren un conflicte i formes de resolució. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anàlisi de com es forma l'autoimatge i la seua relació amb el comportament: resposta a preguntes relacionades amb la forma de vestir, d'estudiar, de portar un pentinat o no, de fer esport o no, etc.</li> <li>• Introducció de formes de millorar l'autoestima: que no se generalitzen les experiències negatives, potenciar les característiques bones i agradables de l'alumnat, aprendre a acceptar les errades...</li> <li>• Respecte als altres, fugint de tòpics i preconcepcions. Que l'alumne aprenga a diferenciar, identificar i delimitar el que poden ser o no bromes, faltes de respecte i danys a la sensibilitat dels altres.</li> <li>• Quines coses produeixen plaer: identificació de sentiments d'estima, afecte, simpatia, amistat, amor...</li> </ul> </li> <li>- Activitat: Dibuem entre dos (Programa Skolae)</li> </ul>

### 3.3.2. IGUALTAT DE DRETS/ COEDUCACIÓ

L'alumnat ha de comprendre que tots i totes tenim els mateixos drets i que aquests han de ser respectats.

Entenem la coeducació com un **procés educatiu que afavoreix el desenvolupament integral de les persones amb independència del sexe en el qual estiguen socialitzades** i, en conseqüència, entenem per escola coeducativa aquella en la qual s'equilibren les mancances amb les quals l'alumnat arriba a l'aula a conseqüència del sexisme que impregna la societat; aquella en la qual s'eliminen tot tipus de desigualtats o mecanismes discriminatoris per raó de sexe, identitat i expressió de gènere, ètnia, diversitat sexual o familiar, característiques sexuals, procedència o classe social, i aquella en la qual les alumnes i els alumnes puguin desenvolupar lliurement les seues identitats en un clima d'igualtat real i sense cap tipus de condicionants o limitacions imposades.

La coeducació doncs, **és una eina imprescindible per a aconseguir l'equitat i la meta de la igualtat d'oportunitats de dones i homes**. Cal introduir en matèria educativa les pautes necessàries per a fixar els aprenentatges que permeten superar els factors de desigualtat real entre dones i homes des de la infància fins a la incorporació de les persones en la vida activa. Aquests fets comporten no solament el perfeccionament de les normes que sustenten el sistema educatiu i el seu coneixement, sinó la implementació ineludible d'un aprenentatge, individual i col·lectiu que ha d'establir-se sota una altra mirada plena sense biaixos de continguts d'igualtat. Per a superar la falta de coherència entre la igualtat legal i la igualtat efectiva, l'Administració educativa ha de posar els mitjans i recursos que permeten passar de la norma escrita als fets en les aules.

*Extracte de la introducció del Pla Director de Coeducació*

A continuació, es formulen uns objectius i uns continguts generals per als currículum d'infantil i de d'educació primària.

Estos són orientatius i es podran modificar o ampliar en funció de les necessitats que es presenten en els diferents contextos.



CURRÍCULUM INFANTIL		
OBJECTIUS	CONTINGUTS	ACTIVITATS
- Mostrar una actitud positiva respecte a si mateix i als altres.	- El coneixement de si mateix i dels altres: adquisició d'una actitud positiva .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecte als altres, fugint de tòpics i preconcepcions. Que l'alumne aprenga a diferenciar, identificar i delimitar el que poden ser o no bromes, faltes de respecte i danys a la sensibilitat dels altres.</li> <li>- Elaborar les normes de la classe entre tots/es per tal de respectar-nos.</li> <li>- Converses i activitats sobre el rol de cada membre de la família. Dibuixos.</li> <li>- Qui fa què en casa, en l'escola...Què puc fer jo.</li> <li>- Lectura de contes i converses posteriors sobre diferents tipus de rols (sexistes o no) , superació, autoestima, valoració dels altres, cooperació,...</li> <li>- Racons de parla (joc simbòlic) on representar diferents papers i rols i respectar els altres</li> </ul>

CURRÍCULUM PRIMÀRIA		
OBJECTIUS	CONTINGUTS	ACTIVITATS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconèixer que els drets humans bàsics són iguals per a tots, tant com per a homes i com a dones de qualsevol raça, cultura, religió o nacionalitat.</li> <li>- Fomentar la llibertat en la presa de decisions, sense deixar-se portar per les opinions dels altres</li> <li>- Promoure aprenentatges de pràctiques relacionades amb la prevenció de les diverses formes de vulneració de drets: maltractament infantil, assetjament sexual...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drets humans bàsics</li> <li>- Llibertat en la presa de decisions</li> <li>- Maltractament infantil i assetjament sexual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discerniment de la influència dels altres en la presa de decisions.</li> <li>• Anàlisi de la societat mitjançant un debat: Identificació rols sexuals i rols culturals.</li> <li>• Retalls de premsa: identificació d'actituds sexistes i de violència sexual.</li> <li>• Escenificació de situacions habituals relacionades amb els sexes, diferències de gènere, etc.</li> <li>• Afavorir l'assertivitat en el centre escolar.</li> <li>• Cura de les relacions interpersonals, de forma que no siguin sexistes ni d'abús ni de gènere sobre altra, ni d'una raça sobre altra.</li> <li>• En tutoria o en alguna de las àrees que es puga realitzar, fer una anàlisi de les variacions corporals amb seqüències de fotos personals: anàlisi dels rols sexuals en diferents cultures; etc.</li> <li>- Qui fa què en casa. Debat</li> <li>- Que vull ser de major. Professions</li> <li>- Visionat de vídeos que promoguen la reflexió</li> <li>- Desmuntant mites i falses creences</li> <li>- Anàlisi de contes sexistes</li> <li>- Activitats de sensibilització i informació de la diversitat sexual</li> </ul>

### **3.3.3. RESPECTE A LES DIFERÈNCIES**

El reconeixement de la diversitat implica promoure el respecte per totes les manifestacions i el rebuig de totes les formes de discriminació. Cada persona té el dret de viure i exercir la seua llibertat responsablement d'acord a les seues conviccions.

A continuació, es formulen uns objectius i uns continguts generals per als currículum d'infantil i de d'educació primària.

Estos són orientatius i es podran modificar o ampliar en funció de les necessitats que es presenten en els diferents contextos.

<b>CURRÍCULUM INFANTIL</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<b>CONTINGUTS</b>	<b>ACTIVITATS</b>
- Respectar les característiques i qualitats de les altres persones, acceptant i valorant la varietat i el tret diferenciador.	- Acceptació de les possibilitats pròpies i dels altres a la valoració de les tasques	- Racons de parla ( joc simbòlic), representant diferents papers i rols i respectant els altres - Fer el llibre dels xiquets i xiquetes de la classe amb les fotos de totes les famílies, respectant i valorant les diferències. - Dibuixos de la família, identificació de famílies diferents i exposició en l'aula. - Lectura de contes on les famílies que apareguen siguin diverses. - Visionat de vídeos que expliquen els diferents tipus de família

<b>CURRÍCULUM PRIMÀRIA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<b>CONTINGUTS</b>	<b>ACTIVITATS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolupar actituds positives cap a la diversitat sexual</li> <li>- Adquirir actituds assertives i empàtiques</li> <li>- Evitar els prejudicis i estereotips</li> <li>- Adquirir actituds tolerants, no sexistes ni discriminatòries</li> <li>- Reconèixer que dins de les nostres diferències particulars, tots i totes som iguals en drets</li> <li>- Conèixer els diferents tipus de família existents</li> <li>- Fomentar el respecte per la diversitat i rebutjar qualsevol tipus de discriminació</li> <li>- Ampliar horitzons culturals i socials amb respecte a les diferents formes de vida familiar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversitat sexual</li> <li>- Assertivitat i empatia</li> <li>- Prejudicis i estereotips</li> <li>- Tolerància i no discriminació</li> <li>- Igualtat de drets</li> <li>- Tipus de família i formes de vida familiar</li> <li>- Respecte a la diversitat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fer el dibuix de cada família i exposar-es en classe</li> <li>- Crear l'arbre genealògic de cada alumne/a</li> <li>- Visionat de vídeos que expliquen els diferents tipus de família</li> <li>- Lectura de contes on les famílies que apareguen siguin diverses.</li> <li>- Oca de les Famílies Diverses</li> </ul>

### **3.3.4. COS I SALUT**

En este apartat final, anem a tractar els aspectes biològics de la sexualitat. La reproducció, l'embaràs, el part i els canvis corporals que se visualitzen al llarg de la vida de les persones formen part d'alguns processos biològics que es vinculen amb la sexualitat.

Un dels principals interessos dels xiquets i xiquetes és conèixer el seu cos, així com les diferències entre el cos dels xics i el de les xiques i amb la resta de les persones adultes. És important que responguem amb un vocabulari adequat, fomentant activitats que promoguen actituds i comportaments de respecte a la formació de la identitat sexual.

Per últim, hem de treballar la cura del cos per desenvolupar una bona higiene corporal.

A continuació, es formulen uns objectius i uns continguts generals per als currículum d'infantil i de d'educació primària.

Estos són orientatius i es podran modificar o ampliar en funció de les necessitats que es presenten en els diferents contextos.

CURRÍCULUM INFANTIL		
OBJECTIUS	CONTINGUTS	ACTIVITATS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progressar en l'adquisició d'una major autonomia en la cura personal i la higiene.</li> <li>- Mostrar una actitud positiva respecte a si mateix i als altres.</li> <li>- Adquirir progressivament autoconfiança i una imatge ajustada i positiva de si mateix i identificar les seues característiques i qualitats personals.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'autonomia: hàbits d'higiene i cura personal</li> <li>- El coneixement de si mateix i dels altres: adquisició d'una actitud positiva .</li> <li>- Acceptació del propi cos i la pròpia imatge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitats diàries d'higiene i cura personal ( rentar-se les mans, mocar-se, anar al bany a soles, vestir-se i despullar-se si s'han de canviar de roba de manera autònoma quan s'embruten)</li> <li>- Autonomia a l'hora de l'esmorzar.</li> <li>- Posar-se i llevar-se la jaqueta i la bata.</li> <li>- Projectes sobre el cos humà, els bebès, els metges.</li> <li>- Autoretrats i retrats dels companys/es ( com em veig jo i com em veuen els altres)</li> <li>- Diferenciació anatòmica dels dos sexes: dibuixos, historietes, puzles...</li> <li>- Activitats motrius per reforçar la autoconfiança i l'autoestima i la confiança en els altres.</li> <li>- Racons de parla ( joc simbòlic)</li> </ul>

<b>CURRÍCULUM PRIMÀRIA</b>		
<b>OBJECTIUS</b>	<b>CONTINGUTS</b>	<b>ACTIVITATS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conèixer el procés reproductiu humà</li> <li>- Fomentar hàbits de cura del cos i higiene</li> <li>- Conèixer els diferents canvis corporals que experimenta el nostre cos</li> <li>- Diferències de les parts del cos, tant de xics com de xiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procés reproductiu: coit, fecundació, embaràs i part</li> <li>- Cura del cos i higiene</li> <li>- Canvis corporals</li> <li>- Cos de dones i homes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projecte de ciències sobre la reproducció</li> <li>- Visionat de vídeos que expliquen el procés: Pubertat (cadena noruega) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anàlisi del propi creixement mitjançant la seqüència de fotos personals.</li> <li>• Diferenciació anatòmica dels dos sexes: dibuixos, historietes, puzles...</li> <li>• Visionat de vídeos sobre fecundació, embaràs i part</li> </ul> </li> <li>- Xerrades de formació amb la sexòloga (sisè de primària)</li> <li>- Xerrades de formació sobre la menstruació (cinquè de primària)</li> <li>- Lectura de llibres que expliquen els canvis corporals de la pubertat i mentals</li> </ul>





## RECURSOS GENERALS

- Guia de educació sexual integral para docentes del nivel de primaria.

República de Perú. Ministerio de Educación

- Educación Afectivo-Sexual en Educación Primaria. Material didáctico

Junta de Andalucía

- Educación en la igualdad de género. Cien propuestas de acción

Tolerancia Cero. Generalitat Valenciana

- <http://www.fundacionmujeres.es/maletincoeducacion/autoria.html>

Maletí educatiu amb recursos diversos per treballar la coeducació

- Programa Skolae de Coeducació de Navarra

<https://www.educacion.navarra.es/documents/27590/1325202/>

[Libro+SKOLAE+CAST+web.pdf/1ba58d8b-d13b-4f2d-0fc1-9c5e99d5946e](https://www.educacion.navarra.es/documents/27590/1325202/Libro+SKOLAE+CAST+web.pdf/1ba58d8b-d13b-4f2d-0fc1-9c5e99d5946e)

Amb fitxes d'activitats per desenvolupar el programa

- [https://www.gurisesunidos.org.uy/wp-content/uploads/2017/07/Gu%C3%ADa-Educación-Sexual.pdf](https://www.gurisesunidos.org.uy/wp-content/uploads/2017/07/Gu%C3%ADa-Educaci3n-Sexual.pdf)

Propuesta didáctica para el abordaje de la educación sexual en Educación Inicial y Primaria

Amb activitats i seqüenciació de continguts



- <http://www.fe.ccoo.es/3fbbe814bd13648bc16b092df54142b5000063.pdf>

Famílias de colores, edita CCOO i elabora la Federació Estatal de Lesbianas, Gais, transexuales y Bisezuales

Amb unitats didàctiques per treballar la varietat familiar (en castellà)

- <https://sites.google.com/culturama.es/dretsamborgull/inicio>

Proposta educativa per a Infantil i Primària per a treballar la diversitat de gènere.

La proposta està promoguda per la Direcció General de l'Agència Valenciana d'Igualtat de la Diversitat

- <http://www.inmujer.es/areasTematicas/AreaEducacion/MaterialesDidacticos/docs/CuentosCoeducar.pdf>

Cuentos para coeducar. De 6 a 12 anys (en castellà)

- <http://orientafer.blogspot.com/2011/09/126-dinamicas-de-educacion-emocional.html?m=1>

126 dinàmiques d'educació emocional

- <http://www.ceice.gva.es/es/web/convivencia-educacion/reico>

Pàgina de recursos de la Generalitat Valenciana per a treballar la Convivència i Igualtat



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



-

[http://www.ceice.gva.es/documents/162793785/168884593/Guia\\_prevenio\\_abus\\_sexual.pdf](http://www.ceice.gva.es/documents/162793785/168884593/Guia_prevenio_abus_sexual.pdf)

Guia per previndre l'abús sexual amb activitats per a infantil i primària

- <http://xtec.gencat.cat/web/.content/centres/projeducatiu/convivencia/protocols/maltractament-infantil-adolescent/documents/educacio-afectiva-sexual.pdf>

Recursos per a treballar l'educació afectiva i sexual en les diferents etapes de la Generalitat Catalana

- <https://mestralitzat.com/2017/03/04/el-dia-de-la-dona-recursos-per-treballar-el-sexisme-a-laula/>

Recursos per a treballar el sexisme (en català), per a primària, amb fitxes elaborades.

<http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0063/8ea624b7-9c84-47cc-b030-1e0a704c4220/Guia-juguem.pdf>

Guia d'activitats per a la coeducació i la no violència de gènere  
Primària. En català

- <https://esplai.fundesplai.org/recurs/dones-encoratjades-proposta-per-reivindicar-el-8-de-marc/>

Gimcana per donar visibilitat a dones rellevants. Infantil i Primària. Proposta organitzada . En català



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



<https://escoles.fundesplai.org/wp-content/uploads/2018/04/Guia-de-contes-i-novel·les-per-la-igualtat-de-gènere-i-la-violència-zero-Fundesplai.pdf>

Guia de contes i de novel·les per la igualtat de gènere i la violència zero (de 3 a 28 anys)



- [https://padlet.com/ceipvblascoibanez/afectiva\\_sexual](https://padlet.com/ceipvblascoibanez/afectiva_sexual)

Padlet Vicente Blasco Ibañez amb recursos per a la Programació afectiva-sexual.

## 5. BIBLIOGRAFIA

Carpintero, E.,López, F.,del Campo, A., Lázaro, S., Soriano, S. (2015). Bienestar en Educación Primaria Mejorando la vida personal y las relaciones con los demás.Madrid:Pirámide.

González, F. (1993). Temas transversales y educación en valores. Centro de Apoyo para el desarrollo de la reforma educativa. Madrid:Alauda.

Mirta,M.(Coord.).(2009).Educación Sexual Integral para la Educación Primaria: Contenidos y propuestas para el aula. (1ªed.).BuenosAires: Ministerio de Educación de la Nación.

García Santander, Sheila (2015). Máster final de carrera

GUÍA PARA TRABAJAR LA EDUCACIÓN SEXUAL EN LAS AULAS DE PRIMARIA

- Intervenció per al desenvolupament sexual de l'infant. *M. Carme Marín Prieto i Anna Maria Riera Camps*

- *La educación sexual de la primera infancia. Guía para madres, padres y profesorado de Educación Infantil*

Autoras: Graciela Hernández Morales i Concepción Jaramillo Guijarro DOCUMENTACIÓ  
ADJUNTA

Tota la documentació necessària per portar a terme el nostre pla d'acció tutorial es pot trobar al document PLA D'ACCIÓ TUTORIAL: models d'acta, orientacions per adquisició d'hàbits i estudi, decisions sobre el treball a casa: «deures».



## 3.9. TRANSICIÓ ENTRE LES ETAPES I MODALITATS D'ESCOLARITZACIÓ

### 3.9.1. TRANSICIÓ ENTRE EL SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL I EL PRIMER CURS D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA.

#### 1. JUSTIFICACIÓ

El programa de transició ( entès com el pas d'una etapa a l'altra) d'infantil a primària, està inclòs dins del Projecte Educatiu del Centre i forma part del PAT.

Dins el procés educatiu de l'alumnat, es fa necessari prestar especial atenció a aquells moments que suposen la incorporació a noves situacions dins el sistema educatiu. Aquestes situacions impliquen un canvi d'etapa educativa i / o canvi de centre, de grup de companys i companyes o, fins i tot, de context ambiental. Són situacions en què és necessari preveure mecanismes que facilitin el trànsit harmònic i no traumàtic, de manera que les persones que intervenen en aquest procés el vivencien com alguna cosa progressiva, continuada i gradual.

L'alumnat de 1r de Primària, durant els primers mesos del curs manté encara les característiques psicològiques pròpies de l'alumnat de Infantil. Per a ells, passar al nou cicle de Primària, suposa un canvi bastant important perquè canvia el professorat (i es redueix el temps del tutor-a per l'entrada d'especialistes), l'espai, la metodologia, la distribució del temps, els materials, etc.



Des de l'educació infantil s'han de potenciar i desenvolupar totes les possibilitats de l'alumnat perquè adquireixin les competències, destreses, i actituds li facilitin l'adaptació a Primària.

Considerem necessària una coordinació i continuïtat entre tota l'etapa d'infantil i 1<sup>a</sup> i 2<sup>a</sup> de primària per establir una coherència en la metodologia que anem a dur a terme.

També és imprescindible l'estreta relació i coordinació entre el professorat que imparteix Infantil 5 anys i el professorat que imparteix 1r de Primària (tant tutors-es com a especialistes), de tal manera que l'alumnat visca la transició de forma ordenada, progressiva i seqüenciada.

Sabedors de l'anterior, el claustre de professors ha de exercir un paper facilitador i orientador perquè la transició entre etapes successives no afecti negativament la seva evolució personal i integració social.

Per posar en pràctica determinades actuacions orientades a que aquesta transició sigui progressiva i seqüenciada, i que en aquest procés es vegin implicats tots els membres de la comunitat educativa, s'elabora aquest "Pla de Transició".

El professorat **responsable** de dur a terme el Pla de transició serà:

- L'equip docent d'Infantil; tutors/-es i recolzament.
- L'equip docent de 1<sup>a</sup> i 2<sup>a</sup> de Primària; tutors/-es, recolzament i especialistes.
- Mestres especialistes de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge.
- La Cap d'Estudis, que coordinarà el Programa.
- La Orientadora Escolar del centre (SPE), que assessorarà en cas



necessari.

El Pla serà elaborat pels mestres d'Educació Infantil, l'equip docent de primer cicle de Primària, la mestra de Pedagogia Terapèutica, Audició i Llenguatge, Orientador/a escolar de l'SPE i Cap d'Estudis en reunions d'equips de cicle i intercicle previstes per aquest fi i serà supervisat per la COCOPE i aprovat per Consell Escolar.



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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



## 2. FINALITATS

Les finalitats del Pla de Transició són:

- Facilitar la transició adequada i l'adaptació de l'alumnat als canvis produïts en el context escolar (Pas d'Infantil a Primària).
- Orientar les famílies al voltant dels aspectes que permeten l'adaptació dels seus fills i filles a la nova etapa (Primària).
- Orientar al professorat (intercanvi de dades, documentació, informació...).
- Promoure la coordinació entre els mestres d'Infantil i Primer Cicle de Primària.



## 1. 3. ACTUACIONS

	3 anys	4 anys	5 anys	1r	2n
<b>Flexibilitat de grups</b> (agrupaments)	<p>Barreja de grups en les classes partides (meitat d'un aula i meitat de l'altra) en determinades classes (psicomotricitat)</p> <p>Al 3r trimestre: establir racons diferents a cada aula per facilitar l'intercanvi entre aules.</p> <p>Quan s'inicia el racó de parla al 3r trimestre, barrejar l'alumnat de les dues aules.</p> <p>En moments com carnestoltes, tardor, final de trimestre..., es barreja l'alumnat de tota l'etapa.</p> <p>Les assemblees per a triar el tema del</p>	<p>Racons compartits (4 o 5 en cada aula, autònoms i dirigits) que es van intercanviant entre les dues tutories.</p> <p>Realització de classes partides.</p> <p>Al racó de parla es barreja l'alumnat de 4 i 5 anys de les 4 aules.</p> <p>En moments com carnestoltes, tardor, final de trimestre..., es barreja l'alumnat de tota l'etapa.</p> <p>Les assemblees per a triar el tema del projecte i altres activitats es fan de manera conjunta en tot el nivell.</p>	<p>Racons compartits (4 o 5 en cada aula, autònoms i dirigits) que es van intercanviant entre les dues tutories.</p> <p>Realització de classes partides.</p> <p>L'esmorzar també compartit (al 1r trimestre amb la porta oberta per facilitar el canvi d'aula i al 3r trimestre a la porxada)</p> <p>Al racó de parla es barreja l'alumnat de 4 i 5 anys de les 4 aules.</p> <p>En moments com carnestoltes, tardor, final de trimestre..., es barreja l'alumnat de tota l'etapa.</p> <p>Les assemblees per a triar el tema del projecte i altres activitats es fan de manera conjunta en tot el</p>	<p>Classes partides.</p> <p>Tallers, jornades, festes... es barreja l'alumnat de 1r i 2n.</p> <p>Les assemblees per a triar el tema del projecte i altres activitats es fan de manera conjunta en tot el nivell.</p>	<p>Classes partides.</p> <p>Tallers, jornades, festes... es barreja l'alumnat de 1r i 2n.</p> <p>Les assemblees per a triar el tema del projecte i altres activitats es fan de manera conjunta en tot el nivell.</p>



	projecte i altres activitats es fan de manera conjunta en tot el nivell.		nivell.		
<b>Barreja</b>			Es fa a l'acabament de 5 anys *(document a banda)	En 1r es farà el primer dia una activitat lúdica i/o dinàmica de grup per crear els grups-classes amb l'alumnat.	
<b>Rodetes i Assemblees</b>  (es va disminuint el temps de rodeta de 3 anys fins a 2n progressivament)	Rodetes: a l'estora s'inicia el dia, es fan els hàbits i rutines.  Assemblees: no es fa. A l'hora de parlar coses del centre o d'aula es fa a la rodeta.	Rodetes: a l'estora s'inicia el dia, es fan els hàbits i rutines.  Assemblees: s'inicien les assemblees per tractar temes d'aula i conflictes i propostes del centre que van a les assemblees de delegats. La disposició és en cadires amb moderador i secretari.	Rodetes: a l'estora s'inicia el dia, es fan els hàbits i rutines.  Assemblees: es fan per tractar temes d'aula i conflictes i propostes del centre que van a les assemblees de delegats. La disposició és en cadires amb moderador i secretari.	Rodetes: a l'estora s'inicia el dia, es fan els hàbits i rutines.  Assemblees: es fan per tractar temes d'aula i conflictes i propostes del centre que van a les assemblees de delegats. La disposició és en cadires amb moderador i secretari.	Rodetes: es fan hàbits i rutines però no a l'estora.  Assemblees: es fan per tractar temes d'aula i conflictes i propostes del centre que van a les assemblees de delegats. La disposició és en cadires amb moderador i secretari.
<b>Esmorzars</b>	Esmorzar a l'aula	Esmorzar a l'aula	L'esmorzar es fa a l'aula i l'alumnat es pot canviar d'aula lliurement al 1r i 2n trimestre. Al 3r trimestre esmorzen tots junts a la	Descans: esmorzar al pati. Al principi de setembre, possibilitar un racó o espai al pati per compartir l'esmorzar tot el nivell.	Descans: esmorzar al pati



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

**EIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



			porxada.	2n descans: al pati	
<b>Eixides/estades</b>	Eixides: es fan per nivell.	Estada: Es fa una estada en 4 anys en la que participa el nivell.  Eixides: es fan per nivell.	Eixides: es fan per nivell.	Estada: Es fa una estada al primer trimestre de 1r per afavorir la cohesió de grup després de la barreja.  Eixides: a l'assemblea conjunta, l'alumnat triarà les parelles per nivell.	Eixides: a l'assemblea conjunta, l'alumnat triarà les parelles per nivell.
<b>Reunions</b>			A la reunió final de 5 anys es donarà informació a les famílies sobre la barreja de grups, el programa de continuïtat, i les característiques psicopedagògiques del grup mitjançant el psicopedagog. A aquesta reunió s'incorpora el professorat de 1r.	La reunió d'inici de curs es realitza el més prompte possible per explicar el nou funcionament de l'etapa i del curs.	
<b>Horaris</b>	Es comença a associar el dies de la setmana amb moments o activitats	Associar el dies de la setmana amb moments o activitats concretes (psicomotricitat,	Associar el dies de la setmana amb moments o activitats concretes (psicomotricitat,	En setembre, intentem màxima flexibilitat en horaris i durades de les activitats proposades, per	



	concretes (psicomotricitat) per anar apropant a l'alumnat a un horari i a una seqüenciació temporal.	música) per anar apropant a l'alumnat a un horari i a una seqüenciació temporal.	música) per anar apropant a l'alumnat a un horari i a una seqüenciació temporal.	afavorir l'adaptació a la nova etapa.	
<b>Col·laboració i/o participació de les famílies</b>	Les famílies participen en eixides, tallers i festes.	Les famílies participen en eixides, tallers i festes.	Les famílies participen en eixides, tallers i festes.	Les famílies participen en eixides, tallers, festes i racons.	Les famílies participen en eixides, tallers, festes, racons i lectoescriptura en grups reduïts.
<b>Altres activitats</b>	Diferents activitats internivell en les quals l'alumnat col·labora amb companys/es d'altres cursos: - L'alumnat de Segon ensenya l'escola a l'alumnat d'15 al tercer trimestre. - Esmorzar de l'alumnat de 1 <sup>r</sup> amb el d'15. - Racons - Tallers - Festes - Eixides				

## **2.4. METODOLOGIA**

### LLENGUATGE ESCRIT

Tant a infantil com en Primària la metodologia per a l'aprenentatge de la lecto-escriptura, està fonamentada en la teoria de l'aprenentatge constructivista (Ana Teberoski) en la qual el xiquet/a a partir de la informació que porta del seu entorn, més la informació que se li ofereix en l'aula, va construint al seu propi ritme el procés de la lectoescriptura.

En la nostra metodologia tindrem en compte les següents consideracions:

- Tipus de lletra: En infantil treballarem lletra de pal i és a primer quan introduïm la lletra minúscula a partir de segon o tercer trimestre segons les característiques del grup.



Els referents de lletres d'aula es presenten en 3 i 4 majúscula, en 5 anys i primer de Primària en majúscula, lligada i impremta.

- Pauta.: en infantil i inici de primer es treballa en full blanc. Un temps després d'introduir la minúscula, presentem diferents tipus de pautes.

- Grafomotricitat: En infantil i començament de primer practiquen en pistes gràfiques i en activitats de grafisme creatiu i manipulatiu. Quan s'introdueix la minúscula es fa un treball més sistemàtic de la direccionalitat de cada lletra i incidint en aquelles grafies que presenten més dificultats.

### LLENGUATGE ORAL

Les habilitats lingüístiques de la llengua oral són la **comprensió i l'expressió oral**. És important assegurar la primera i possibilitar la segona. Són dos aspectes que sempre s'han de tenir present si es vol treure rendiment en cada situació de parla o comunicació.

La llengua oral, a més a més d'estar present en el total del treball diari, es treballa a partir de situacions concretes: rodeta, assemblea, rutines, racons, projecte, cançons...

Des d'infantil fins a segon, es desenvolupa el racó de joc simbòlic per tal d'afavorir el llenguatge oral.

### MATEMÀTIQUES

Es treballen les matemàtiques des d'una perspectiva constructivista, basat en la manipulació i experimentació amb diferents materials.

La metodologia de treball de les matemàtiques a Infantil està replegada en la Programació General i respecte a 1<sup>a</sup> i 2<sup>a</sup> de Primària es va fer fa una cursos un projecte de formació i el material replegat es pot trobar a:

<https://sites.google.com/site/matematicuesblasco/>

Aquesta pàgina també recopila recursos per treballar on-line amb l'alumnat i, a més a més, també es poden trobar recursos per a Infantil a:

<https://sites.google.com/site/infantilblasco/home>



## PROJECTES

El treball per projectes que duem a terme en les nostres aules és més que un mètode. És tracta de una forma de funcionar que possibilita aprendre junts i donar eixida als interessos dels xiquets i xiquetes.

Els temes estudiats en els projectes normalment s'enquadren dins de l'àrea de El medi físic, natural social i cultural en infantil i ciències socials i naturals en Primària, però pot tindre cabuda qualsevol qüestió que interesse als nens.

## 5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El seguiment es realitzarà al llarg del desenvolupament del Pla. Realitzarem reunions periòdiques per fer el seguiment del pla i finalitzarà amb la valoració, reflectint les dificultats trobades i establint les propostes de millora.





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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



## **ANNEX I**

### **CRITERIS PER A LA BARREJA DE GRUPS**

#### Criteris pedagògics:

- Equilibrar el grup.
- Possibilitar altres relacions.
- Millorar la socialització afavorint l'aprenentatge en habilitats socials.
- Compensar l'alumnat amb necessitats educatives o dictamen.
- Buscar l'equilibri entre xiquets i xiquetes.
- Tenir en compte el rendiment acadèmic, nivell de maduresa, repetidors/es...
- Distribució dels alumnes amb conductes disruptives.
- Tenir en compte les relacions emocionals positives.
- Equilibrar els grups a nivell de valencià.

#### Punts a tenir en compte a l'hora de fer barreja:

- Formació docent (dinàmiques de grup, ...)
- Incloure a les famílies.
- Pla d'acollida (tant a alumnes, com a famílies).
- Presentar-ho de forma positiva a la família.
- Moments de retrobament, cal flexibilitzar grups.



## **3.9.2. PLA DE TRANSICIÓ DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA A L'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

### **1. NORMATIVA (annex I)**

### **2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ**

Les actuacions del present pla d'intervenció seran portades a terme per tots els membres de la Comunitat Educativa implicats en el procés de transició entre les etapes de Primària i Secundària i incidiran en els aspectes organitzatiu, de funcionament i formatius dirigits al:

3r cicle de Primària.

1r i 2n curs de Secundària.

### **3. PRINCIPIS GENERALS**

Els principis generals en els que es fonamenten totes les mesures i actuacions desenrotllades en el present pla es basen en:

L'atenció a la diversitat de característiques i situacions personals de l'alumnat.

La continuïtat i la graduació progressiva que existeix en l'ensenyament bàsic.

La capacitat de progressió i canvi de tot l'alumnat, en el marc de la identificació de les seues necessitats educatives ordinàries i específiques.

La prevenció de dificultats d'integració i adaptació escolar, de desenvolupament personal, afectiu, i pròpiament curricular.

La autonomia pedagògica dels centres en quant a l'organització i funcionament més adient a les característiques i necessitats del seu alumnat.

L'avaluació i la correcció de les deficiències detectades.

### **4. ACTUACIONS**

Per a desenvolupar el present pla és necessari portar a terme una sèrie de mesures a nivell pedagògic i organitzatiu, a nivell institucional i des de l'Administració Educativa. Aquestes mesures es concreten en:

**MESURES ORGANITZATIVES: "COORDINACIÓ ENTRE EQUIPS DOCENTS D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA I EDUCACIÓ SECUNDÀRIA".**



#### 4.1.1 Calendari d'actuacions

La primera mesura organitzativa serà la de fixar un calendari d'actuacions. Al llarg de cada curs escolar es realitzaran diverses reunions de coordinació sistemàtiques entre els membres de la comunitat educativa de l'etapa de Primària i Secundària.

La 1a reunió es realitzarà a l'inici del curs escolar a efectes d'organitzar el procediment de desenvolupament del Pla de Transició, i com a punts de l'ordre del dia estaran:

La constitució de l'Equip de Transició amb competències per a eixe curs escolar.  
La fixació del calendari de reunions de l'equip de transició en el segon trimestre.

Reunions de coordinació es realitzaran al llarg del curs i com a punts de l'ordre del dia estaran:

La constitució dels diferents grups de treball de l'equip de transició.  
La fixació del calendari de reunions i llocs de reunió dels grups de treball.  
Les actuacions a desenvolupar per cada un dels grups de treball establerts.

Reunió de Conclusió i Valoració es realitzarà al finalitzar el tercer trimestre i com a punts de l'ordre del dia estaran:

El seguiment i l'evolució del pla de transició ( annex 6).  
Propostes de millora.

#### 4.1.2 Composició de l'equip de Transició

L'equip de Transició estarà format per:

Tutors/es de 6é.  
Tutors/es de 1r d'ESO i especialistes de ciències, castellà, anglès i matemàtiques.  
Mestres de PT d'amb dos centres  
Coordinador/a de l'etapa secundària  
Especialista en Orientació del centre de Primària i Secundària.  
Les direccions d'estudi dels diferents centres.  
Els caps de departament de les matèries instrumentals de l'etapa de Secundària.

#### 4.1.3. Objectius generals de l'Equip de Transició



Identificar les necessitats curriculars i personals de l'alumnat finalitzada l'etapa de Primària (desenvolupament de la funció tutorial).

Donar resposta a les necessitats educatives o necessitats educatives especials de l'alumnat a través de l'atenció directa de recursos personals dels que disposa el centre de Secundària i/o de l'adopció de mesures organitzatives, grups de reforç o de recolzament (desenvolupament funció tutorial).

Establir que objectius i que continguts es van a prioritzar en 5é i 6é de Primària i que són mínims necessaris per a poder afrontar els nivells d'exigència de l'etapa de Secundària i, consensuar la metodologia a desenvolupar ( progressió curricular).

Consensuar les proves d'avaluació finals de l'Educació Primària amb les proves inicials de l'etapa Secundària per a que siguin coherents els nivells de competència exigits ambdós etapes ( progressió curricular).

Establir mecanismes d'adaptació que previnguen les dificultats d'integració (desenvolupament programa acollida).

Consensuar la gestió de la convivència i la resolució de conflictes ( pla de convivència ).

Impulsar el desenvolupament de l'autonomia i iniciativa personal i autorregulació cognitiva, emocional i conductual de l'alumnat ( programa de desenvolupament competencial ).

Concretar programes informatius per a les famílies (programa d'assessorament i formació).

#### 4.1.4. Activitats de l'Equip de Transició

L'Equip de Transició es dividirà en tres grups de treball, amb la finalitat de plasmar aquests objectius en actuacions concretes:

**Grup de treball 1:** Estarà constituït pels tutors/es implicats en la transició ( 6é de Primària i 1r d'ESO) i els caps de departament de les matèries instrumentals, per a la transmissió d'informació relacionada amb els nivells de competència curricular que s'ha arribat en les matèries instrumentals i altres especialistes, així com la informació relativa a les característiques i situacions personals de l'alumnat que promociona a l'etapa secundària ( objectius generals de l'1 al 4 ).

**Grup de treball 2:** Estarà constituït per els PT i els especialistes en orientació d'ambdós centres per a la transmissió d'informació relacionada amb l'alumnat amb N.E.E. que promocionen a l'etapa de secundària ( nivells curriculars, mesures desenrotllades en l'etapa de Primària, característiques personals...) i establir que respostes educatives són les més adients en cada cas ( objectiu general 2 ).

**Grup de treball 3:** Estarà constituït pels caps d'estudis, coordinador/a de secundària i professorat d'orientació d'ambdós centres per a establir que activitats es realitzaran per a fomentar el desenvolupament competencial de l'alumnat, gestionar la convivència i la



resolució de conflictes, preveure les dificultats d'integració i assessorar i informar a les famílies ( objectius generals del 5 al 8 ).

#### **4.1.5. Coordinació dels equips de transició**

Els equips directius seran els responsables de potenciar el procés de transició, incorporant el Pla de Transició a l'inici del curs en la programació general anual i afavorint la coordinació dels equips de transició, a través de la flexibilització organitzativa ( horaris ) i curricular. I a més a més portaran el seguiment i realitzaran una valoració de totes les actuacions desenvolupades al llarg del curs que seran reflectides en la memòria de final de curs junt amb les propostes de millora.

### **4.2.MESURES PEDAGÒGIQUES**

#### **4.2.1.Pla de desenvolupament competèncial**

Entre les mesures pedagògiques orientades a la prevenció en aquest Pla de Transició estan incloses el desenvolupar d'un **pla competencial** per a l'alumnat de 5é i 6é d'Educació Primària i, de 1r i 2n d'Educació Secundària.

Aquest programa afavoreix l'adquisició de competències bàsiques per a l'alumnat que acaba l'etapa de primària, fonamentalment la competència social i ciutadana, la competència per a aprendre a aprendre i l'autonomia i iniciativa personal. Aquestes competències constitueixen al mateix temps un valor propedèutic que facilitarà la transició dels alumnes entre ambdues etapes i la continuïtat d'aquestes competències en l'Educació Secundària Obligatoria.

#### **Principis generals del Pla de desenvolupament competencial**

Aquest programa d'intervenció es basa fonamentalment en els següents principis:

L'atenció a la diversitat de característiques personals de l'alumnat.

La continuïtat i la graduació progressiva que existeix en l'ensenyament bàsic.

La capacitat de progressió i canvi de tot l'alumnat.

La prevenció de dificultats d'integració i adaptació escolar, així com problemes de desenvolupament personal, afectiu i pròpiament curricular.

#### **Objectius del Pla de desenvolupament competencial**

Els objectius d'aquest programa es distribueixen al voltant de tres àmbits:

##### **a) Competència Intrapersonal**



Plantejar a l'alumnat situacions que els permeta la identificació i anàlisi de les pròpies conductes, habilitats, emocions, afectes, percepcions, expectatives i atribucions.

Analitzar les diferents alternatives de resolució davant d'una situació problema i reflexionar sobre els avantatges i inconvenients.

Afavorir el procés de presa de decisions davant d'una situació determinada i preveure les conseqüències de la mateixa.

Reconèixer la importància de l'autoestima i la seua influència per a afrontar situacions quotidianes.

Conscienciar a l'alumnat de la importància de l'esforç i la motivació en la seua vida personal.

Proporcionar a l'alumnat estratègies de resolució de conflictes.

### **b) Competència Interpersonal**

Conscienciar a l'alumnat de la importància de l'adquisició i posada en pràctica de determinades habilitats socials per a relacionar-se amb la resta.

Afavorir l'adquisició de determinades habilitats socials, empatia, assertivitat...

### **c) Estratègies d'aprenentatge**

Proporcionar a l'alumnat informació sobre determinades tècniques d'aprenentatge que afavoreixen el seu coneixement i control metacognitiu.

Conscienciar a l'alumnat de la importància de l'aprenentatge significatiu i la contribució de les tècniques d'estudi a aquest aprenentatge.

## **Continguts del Pla de desenvolupament competencial**

### **a) Competència Intrapersonal**

Autoconeixement.

Habilitats per a la resolució de problemes intrapersonals:

Identificació i afrontament del problema.

Alternatives per a la resolució.

Avantatges i inconvenients de les diferents alternatives.

Presa de decisió.

Valoració de la decisió.

Autoestima

Desenrotllament de la motivació intrínseca i l'esforç com factor determinant per aconseguir els objectius personals.

Acceptació de l'error com a part del procés d'aprenentatge.



## b) Competència Interpersonal

Habilitats necessàries per a la resolució de conflictes.

Expressió adient dels sentiments personals.

Empatia.

Assertivitat.

Escolta activa.

Capacitat de comunicar-se amb eficàcia per a establir i mantenir relacions interpersonals.

## c) Estratègies d'aprenentatge

Planificació del temps d'estudi i d'oci.

Autoconeixement: de recursos disponibles, coneixements previs, coneixements pendents i necessitats.

Tècniques d'aprenentatge específics.

Valoració del propi esforç.

## Actuacions del Pla de desenvolupament competencial

Les actuacions en les etapes de l'Educació Primària i de l'Educació Secundària per a desenvolupar les competències bàsiques: tant a nivell intrapersonal i interpersonal, com a nivell de les estratègies d'aprenentatge es concreten en el següent quadre. En ell es pot observar el conjunt d'objectius a desenvolupar amb cada una de les mateixes.

ACTUACIONS		
COMPETÈNCIES BÀSIQUES	PRIMÀRIA	SECUNDÀRIA
<b>COMPETÈNCIA</b>	<p><b>Desenvolupar l'autoestima en l'alumnat</b></p> <p>1. Valorar que les persones presenten diferències individuals en alguns aspectes, entre altres en el rendiment acadèmic.</p> <p>2. Valorar els esforços que realitza l'alumnat amb més dificultats.</p> <p><b>Tècniques de dinàmica de grup.</b> <u>Assemblea setmanal</u>: canalitzarà els conflictes, els interessos i les propostes del grup. També potenciarà els valors</p>	<p>A més de continuar amb les actuacions de primària, en secundària aprofundirem en els següents aspectes: Aprendre a reconèixer les emocions i a expressar-les de manera adient (en les aules generals i en les de convivència) Conèixer i practicar les habilitats socials que ens permeten relacionar-nos millor amb els altres i millorar l'autoestima. Conèixer el procés de la mediació com una forma de resoldre els conflictes: anàlisi de</p>



<p><b>INTRAPERSONAL</b></p> <p style="text-align: center;">I</p> <p><b>INTERPERSONAL</b></p>	<p>democràtics i de responsabilitat. Es treballaran els següents objectius:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar les normes de convivència pròpies del grup i assumir-les.</li> <li>- Fomentar les actituds positives del que escolta.</li> <li>- Comparar els resultats obtinguts quan les decisions del grup es prenen de manera individual o en grup.</li> <li>- Conversa individual per a possibilitar la reflexió i el canvi d'actitud.</li> <li>-Elecció del delegat/a: Fomentar en els alumnes formes de participació democràtica i responsable. Reconèixer la importància d'un delegat /a en el grup.</li> <li>- Analitzar les funcions del delegat/a.</li> <li>- Adquirir estratègies per a resoldre els problemes i conflictes que puguen sorgir. Pel que fa a la resolució de conflictes, l'assemblea pot proposar: Acceptació i argumentació de les crítiques i felicitacions que es fan. Quan es pose una sanció, aquesta haurà d'estar relacionada amb la problemàtica sorgida. Intentar reconvertir les sancions en propostes de resolució en les quals haurà un compromís per part de l'alumnat implicat.</li> </ul>	<p>conflictes i resolució de problemes mitjançant la mediació. Entrenar l'escolta activa. Fomentar en l'alumnat formes de participació democràtica. Preparació grupal de les sessions d'avaluació incloent la participació de l'alumnat en elles. Assemblees de delegats/es.</p>
<p><b>ESTRATÈGIES D'APRENTATGE</b></p>	<p>En aquest apartat és important que l'alumnat adquirisca tant hàbits com tècniques d'estudi que faciliten el seu aprenentatge. En primària aquestes estratègies s'entrenaran en totes les àrees d'aprenentatge i seran practicades tant dins de l'aula com en casa amb col·laboració de les famílies.</p> <p><b>Hàbits:</b> Treball de la motivació interna i externa per abordar l'aprenentatge. Actitud en classe: postura, atenció, participació, respecte del torn de paraula,... Ordenació del treball en classe i en</p>	<p>Cada departament inclourà en la seua programació els mitjans necessaris per a que els alumnes adquirisquen les estratègies d'aprenentatge de cada una de les assignatures ampliant allò après en primària. Potenciarem les iniciatives individuals dels alumnes per a plantejar i desenvolupar projectes i també el treball en equip. En el pla d'acció tutorial s'inclouran activitats per a reforçar les tècniques d'estudi en aquells aspectes que es troben més deficitaris.</p>





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

**CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ**

(96) 6915140  
0417@gva.es

Avda. Corts Valencianes,22  
03205 ELX



**Unió Europea**

Fons Social Europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur

03010417@gva.es



	<p>casa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organització dels material d'estudi i de la motxilla</li><li>- Planificació del temps d'estudi i oci.</li><li>- Utilització de l'agenda escolaritza.</li><li>- Determinació del lloc i l'ambient d'estudi.</li><li>- Presentació de tasques escolars: neteja, claredat i ordre.</li></ul> <p><b>Tècniques d'estudi:</b></p> <p>Pre-lectura Lectura comprensiva Subratllat Resum o esquema Memorització</p>	
--	---	--



#### 4.2.2. Programa d'acollida al centre d'Educació Secundària Obligatòria

Dins del programa de desenvolupament competencial per a l'alumnat s'inclou un programa d'acollida al centre d'Educació Secundària Obligatòria amb la finalitat de fomentar la participació de l'alumnat, professorat i famílies, tant de l'Educació Primària com de l'Educació Secundària Obligatòria i potenciar el coneixement mutu entre totes les parts.

ACCIONS	QUAN?	ON?	RESPONSABLES	IMPLICATS	COM?	RECURSOS
<b>1. Xerrada informativa a l'alumnat de 6é de Primària sobre la nova etapa</b>	FINAL DE MAIG	CEIP	DIRECTOR/A CEIP	Cap d'estudis, Psicopedagog/a, i tutors/es de 6é del CEIP	- Reunió en gran grup amb l'alumnat de 6é i amb la col·laboració d'ex-alumnes.	_____
<b>2. Xerrada informativa a les famílies de 6é de Primària sobre les característiques de la nova etapa ( optatives,... )</b>	FINAL DE MAIG	CEIP	DIRECTOR/A CEIP	Director/a CEIP i Psicopedagog/a del CEIP	Reunió en gran grup amb les famílies de l'alumnat de 6é.	Presentació i un dossier informatiu de l'IES
<b>3. Jornada de portes obertes per a pares /mares</b>	MAIG	IES	DIRECTOR/A IES	Director/a, Cap d'estudis i departaments didàctics de l' IES. / Tutors(es de 6é.	- Informació sobre l'organització de l'IES i visita guiada per les dependències del centre.	Full informatiu de l'IES
<b>4. Sessions de coordinació de professors/es: àrees instrumentals</b>	MAIG	IES	DIRECTOR/A CEIP / IES	Caps d'estudi i professorat de les àrees instrumentals	- Sessions d'informació i coordinació dels continguts bàsics, estratègies didàctiques, recursos i avaluació.	Coordinació de les àrees instrumentals .
<b>5. Jornada de portes</b>	MAIG/ JUNY	IES	DIRECTOR/A IES	Director/a, Psicopedagog	- Xerrada informativa sobre	Presentació



<b>obertes per a l'alumnat de 6é de Primària</b>				/aCoordinador/a de l'etapa de l'IES, / Tutors/es de 6é i alumnat de 1r d'ESO	l'organització de l'IES - L'alumnat de 1r d'ESO ofereix informació als futurs companys. Visita guiada per les dependències del centre. - Lliurament del sobre de matrícula als alumnes de 6é	
<b>6. Avaluació final de l'alumnat de 6é de Primària</b>	JUNY	CEIP	CAP D'ESTUDIS CEIP	Cap d'estudis, tutors/es, especialistes, psicopedagog/a CEIP	- Sessió d'avaluació. - Presa de decisions sobre la promoció i l'orientació	Informe d'aprenentatge
<b>7. Transmissió d'informació sobre les característiques de l'alumnat de 6é i orientació individual d'alumnes amb NEE</b>	JUNY	IES/SPE	CAP D'ESTUDIS IES	Tutors/es de 6é, psicopedagog/a CEIP i IES	- Transmissió d'informació de les característiques psicoevolutives de l'alumnat en general i d'alumnes amb NEE i la resposta educativa.	Document de promoció a l'IES (annex1)
<b>8. Formació dels grups de 1r ESO</b>	JULIOL	IES	CAP D'ESTUDIS IES	Cap d'estudis, psicopedagog/a i coordinador/a 1r cicle de l'IES	- Formació dels grups d'alumnes en funció dels criteris adoptats	Informes anteriors
<b>9. Planificació de l'acció tutorial</b>	SETEMBRE	IES	CAP D'ESTUDIS IES	Psicopedagog/a IES i tutors/Es 1r ESO	- Informació sobre les característiques de l'alumnat de 1r d'ESO - Planificació de l'acollida	Informes individualitzats de l'alumnat Guió de les activitats d'acollida
<b>10. Jornada d'acollida d'inici de curs</b>	1r dia de classe	IES	DIRECTOR/A IES	Director/a, cap d'estudis, tutors/es 1r ESO i coordinador/a	- Desenvolupament de la sessió: rebuda, visita i sessió tutorial	Guió de la sessió Activitats d'acollida



				ESO		
<b>11. Reunió inicial amb les famílies</b>	OCTUBRE	IES	CAP D'ESTUDIS IES	Director/a, tutors/es 1r ESO , psicopedagog/a, coordinador/a IES i famílies	- Recepció de les famílies, informació sobre l'inici del curs en l'IES - Informació del tutor/a sobre l'organització del grup	Guió de desenvolupament de la reunió
<b>12. Junta d'avaluació inicial</b>	OCTUBRE	IES	CAP D'ESTUDIS IES	Cap d'estudis, tutors/es, professorat e les àrees, psicopedagog/a IES	- Transmissió d'informació i valoració inicial - Pressa de decisions	Full de valoració dels alumnes. Acta de la sessió d'avaluació

#### 4.2.3. Pla de convivència i gestió de conflictes

L'IES Carrús treballa en un Pla Integral d'actuació que té com objectiu aconseguir el millor clima de convivència entre tots els membres de la comunitat educativa. Aquest pla organitza totes les mesures i les estratègies relacionades amb la convivència escolar. Té 3 línies d'actuació: la prevenció, la resolució pacífica dels conflictes i la rehabilitació de l'alumnat implicat en aquests conflictes.

#### Objectius del Pla de convivència:

Des de la prevenció es treballaran els següents objectius:

1. Establir una via de comunicació entre el centre i les famílies, mitjançant:
  - Reunions de pares/mares periòdiques
  - AMPA i Consell Escolar
  - Utilització de l'SGD que transmetent totes les incidències lleus enregistrades al butlletí de faltes d'assistència que s'envia periòdicament a les famílies.
  - Utilització de la pàgina web de l'institut.
  - Edició d'un butlletí informatiu trimestral.
  - Equips conjunts de pares/mares i professorat formats en mediació escolar.
  - Contractes de convivència i procediments negociadors entre els pares i l'equip directiu.
2. Desenvolupar programes d'acció tutorial i d'habilitats socials, mitjançant les tutories i seguint les instruccions del departament d'orientació es treballarà:
  - Coneixement de les pròpies emocions



- Tècniques d'auto-control.
- Auto-motivació.
- Desenvolupament de l'empatia. Assertivitat i conducta pro-social.
- Desenvolupament d'habilitats socials.

3. Organitzar l'activitat docent fomentant la formació en la resolució de conflictes mitjançant un programa de mediació escolar que unifique criteris i pose a disposició del professorat les següents estratègies organitzatives i instruments protocol·laris:

- Document de consells sobre conflictes en l'aula.
- Protocols d'actuació per a conductes disruptives, alumnes amb hiperactivitat i situacions d'acaçament escolar.
- Pautes que s'han de seguir en les entrevistes familiars.
- Formació del professorat en mediació de conflictes.
- Organització de grups que responen a l'atenció a la diversitat: PDC, PACA, PASSE, NEES.
- Educació per a la convivència per mitjà de campanyes, jornades culturals i celebració de dies assenyalats per a fomentar els valors democràtics de tolerància i respecte.
- Reunions setmanals de coordinació de tutors.
- Creació d'equips de millora.
- Creació d'equips de vigilància en els patis.
- Organització d'activitats esportives per a reduir la conflictivitat.

4. Millorar l'atenció del centre a través de la implicació de l'alumnat en les iniciatives següents:

- Campanyes anuals per la neteja: concurs de cartells, premi a l'aula més neta etc.
- Fulls de control de neteja en les aules.
- Reunions periòdiques amb els delegats/es.
- Distribució de papereres.
- Enquestes realitzades en les tutories.

5. Establir una resposta immediata i efectiva davant de les incidències, aplicant les mesures correctores necessàries. Per a això des del Pla de convivència es determina:

- Procediments d'actuació detallats pas a pas.
- Utilització de l'aula de convivència per als casos de baixa intensitat.
- Mesures educatives correctives (tasques de compensació a la comunitat, compromisos escrits pro pares i alumnes, procediments negociadors per a casos greus, creació de l'equip de mediació escolar).
- Mesures sancionadores (regulades en el RRI)
- Protocol d'actuació en cas d'acaçament escolar.

6. Establir un mitjà de comunicació entre el centre i els organismes socials de l'entorn:



- Serveis socials de l'Ajuntament d'Elx.
- Centres de salut (campanyes de prevenció de tabaquisme i drogodependències) .
- Centres juvenils.
- Centres d'atenció al menor.
- Policia local i nacional (vigilància d'entrada i eixida de l'alumnat i programes d'educació vial)

- **Aula de convivència**

L'aula de convivència s'utilitza en els xicotets conflictes que sorgixen en l'aula i pretén a través de l'anàlisi, la reflexió i el compromís trobar una solució al problema. No és una aula de càstic, sinó un lloc on el professor ajuda a l'alumne a analitzar allò que ha ocorregut, les conseqüències de la seua actuació i com ha afectat a sí mateix, als seus companys i al professor. Finalment, l'alumne contrau un compromís perquè no es repetisquen els fets.

Algunes de les raons per les quals s'envia a un alumne a l'aula de convivència són les

següents:

- Actes d'indisciplina, incorrecció, desconsideració, injúries, ofenses...que dificulten o impedeixen exercir el dret a l'estudi dels seus companys.
- Incitació o estímul per a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- Negació a complir les mesures correctores.
- Ús inadequat d'infraestructures o equips materials del centre.
- Desobediència en el compliment de les normes del centre.

Per retards, assistència sense material o faltes greus no se'ls enviarà a l'aula de convivència, en aquestos casos s'utilitzaran altres vies com: SGD, tutoria etc.

El control de l'aula de convivència es realitza mitjançant l'equip de gestió de conflictes que està format: director/a, orientador/a, coordinador/a de secundària, coordinador/a d'atenció a la diversitat (PROA, PASSE) i el coordinador/a de convivència. Aquest equip és el responsable de revisar setmanalment el registre de l'aula de convivència, fer un seguiment dels informes de reflexió de l'alumnat i de la informació que es facilita a les famílies per telèfon i establir les actuacions necessàries en aquells casos en els quals es requerisquen mesures educatives correctores extraordinàries.

El procediment que ha de seguir el professorat que envie un alumne a l'aula de convivència és el següent:

- Omplir l'informe per a l'aula de convivència
- Comunicar els fets al tutor/a de l'alumne/a.
- Registrar el fet en el SGD
- Avisar els pares per telèfon del fet ocorregut i registrar la telefonada en el document de contacte telefònic amb la família



El procediment que ha de seguir el professorat que rep a un alumne en l'aula de convivència és el següent:

- Realitzar un escolta activa dels fets.
- Fer una reflexió conjunta del que ha ocorregut, fent-li veure l'alumne les conseqüències negatives de la seua conducta
- Establir un compromís conscient per a millorar el seu comportament.
- Omplir el registre de l'aula de convivència i anotar totes les observacions que considere oportunes perquè siguen valorades per l'equip de gestió de conflictes.
- Arxivar cada cas amb tota la seua documentació i seguint un orde alfabètic.
- En casos especials, seguir les indicacions establides per l'equip de gestió de conflictes.

- **4.3.MESURES INSTITUCIONALS: “PROGRAMA D'ASSESSORAMENT I FORMACIÓ PER A PARES I MARES”**

En una situació de trànsit en què les demandes i exigències són noves, i sobre les quals se solen generar importants dubtes i inquietuds és una exigència prioritària la col·laboració en aquest procés dels pares i mares. I, especialment, en el cas de les famílies desfavorides o en situació de desavantatge sociocultural i/o econòmic.

En aquest sentit, les associacions de mares i pares com organitzacions representatives de les famílies col·laboren amb els equips de transició, mitjançant l'exercici d'activitats d'informació, assessorament i formació durant el curs escolar.

Els departaments d'Orientació, juntament amb les direccions d'estudis dels centres i els representants de les associacions de mares i pares articulen una sèrie d'activitats que afavorixen el procés de transició. Entre aquestes activitats s'inclouen:

- **Activitats d'informació**

Al llarg de l'últim trimestre del curs, s'organitzen xerrades, taules redones..., en les que poden participar conjuntament docents i especialistes d'ambdues etapes, i en les que es tracten, entre d'altres, les qüestions següents:

- a) L'estructura del sistema educatiu en general, i les característiques de l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria en particular.
- b) El funcionament del centre d'Educació Secundària Obligatoria, els seus recursos i serveis, línies d'actuació i projectes, ajudes, oferta formativa general i d'optativa.
- c) Les mesures d'atenció a la diversitat.



d) Els procediments de comunicació amb el centre, interlocutors més significatius, possibilitats i vies de participació, òrgans en què es poden integrar.

e) La informació específica relativa a terminis i procediments de matriculació, convalidació de matèries, exempcions, i documents més significatius vinculats amb ells.

f) Altres qüestions administratives.

- **Activitats d'assessorament i formació**

Al llarg del curs, s'organitzen xerrades, taules redones etc. amb les famílies, encaminades a la comprensió de les característiques evolutives, cognitives, emocionals i afectives de les seues filles i fills, així com la delimitació de pautes d'actuació, derivades de la mateixa, que contribuïsquen al seu desenrotllament personal.

Les temàtiques formatives tractades en estes xerrades estan relacionades amb:

a) Estils educatius.

b) Tècniques i estratègies d'enfrontament i resolució de conflictes.

Àmbits, condicionants i procediments de col·laboració amb els centres: contribució coordinada al progrés competencial de les seues filles i fills, gestió de la convivència i processos de mediació, participació en assemblees de classe, tutories, consells de pares, constitució i impuls de grups de treball mixtos (família- professorat; famílies primària-secundària)

Maneig de les tecnologies de la informació i la comunicació en el camp de la interacció família-professorat.

## **5. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA**

Al finalitzar cada curs escolar l'equip de transició, sota la direcció de les direccions d'estudis dels centres d'ambdues etapes, i amb la supervisió de la Inspecció Educativa, avaluarà els aspectes següents:

- 1. Davall; no satisfet; replantejar objectiu
- 2. Mig; en procés; millorable
- 3. Elevat; molt satisfet; grau de satisfacció elevat.





INDICADORS D'AVUACIÓ				
<b>1- En relació amb l'alumnat</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Grau d'adaptació general a l'IES.			
2.	Desenrotllament de les competències intrapersonals de l'alumnat de nou ingrés.			
3.	Desenrotllament de les competències interpersonals de l'alumnat de nou ingrés.			
4.	Nivell de competència curricular al final de l'etapa Primària dels alumnes de nou accés (inici de la secundària) .			
5.	Clima de convivència en les aules.			
6.	Grau d'eficàcia de les actuacions dutes a terme en la resolució de conflictes.			
7.	Grau d'implicació dels alumnes nous en les dinàmiques de l'IES			
8.	Grau de col·laboració dels antics alumnes del CEIP en el procés d'adaptació dels seus nous companys."			
<b>OBSERVACIÓ</b>				

<b>2-En relació al professorat</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Grau de coordinació entre els equips docents d'educació Primària i Secundària.			
2.	Grau de flexibilització dels horaris per a afavorir la dita coordinació.			
3.	Grau de participació en les actuacions desenrotllades en el Pla de transició.			
4.	Posada en pràctica del Pla de transició i la seua eficàcia.			
5.	Instruments utilitzats en el seguiment i avaluació del mateix.			



<b>OBSERVACIONS:</b>				
<b>3- En relació a les mesures pedagògiques</b>				
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Nivell de consecució dels objectius del pla de desenvolupament competencial.			
2.	Continguts desenvolupats en el Pla de desenvolupament competencial.			
3.	Actuacions del Pla de desenvolupament competencial.			
4.	Actuacions del Pla d'acollida.			
5.	Nivell de consecució dels objectius del Pla de convivència.			
6.	Ús de l'aula de convivència en la resolució de conflictes.			
<b>OBSERVACIONS:</b>				
<b>4- En relació a les mesures institucionals: programa d' assessorament i formació per a pares i mares.</b>				
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Posada en pràctica de les activitats d'informació.			
2.	Posada en pràctica de les activitats d'assessorament i formació.			
<b>OBSERVACIONS:</b>				
<b>PROPOSTES DE MILLORA</b>				



## • 5.2. INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ

Entre els instruments d'avaluació s'utilitzaran els següents:

- Proves d'avaluació inicial per a valorar els nivells de competència curricular.
- Informes d'aprenentatge.
- Registres d'informació sobre els nous grups (documents de promoció a l'IES)
- Registre de coordinació de continguts, metodologia i avaluació en el desenrotllament del procés d'EN-AP entre Primària i Secundària.
- Registres d'observació directa dels acords presos entre Primària i Secundària .
- Actes d'avaluació.
- Actes de seguiment del procés de transició: actuacions destacables i funcionament deficitari, anàlisi de les seues causes i propostes de millora.

## • 5.3. PROPOSTES DE MILLORA

Els resultats de les distintes actuacions, les que hagen afavorit el procés de transició com les que hagen sigut deficitàries, junt amb les propostes de millora s'inclouran en la memòria final de curs de cada un dels centres docents i modificaran el pla de transició cada curs escolar.

L'Administració educativa col·laborarà en la posada en marxa i funcionament correcte del present pla, a través de diferents mesures, d'una banda, establint les directrius generals per a desenrotllar cada una de les actuacions (Orde 46/2011, de 8 de juny) i, d'altra banda, gestionant tots els recursos necessaris, tant personals com materials que es puguen necessitar.

Des de la Inspecció, es durà a terme el seguiment a través de la supervisió de les distintes programacions generals anuals i de les memòries finals presentades pels centres implicats en el desenrotllament del Pla de Transició.

En este sentit, també comptem amb l'ajuda dels centres de Formació, Innovació i Recursos educatius (CEFIRE) que ens oferixen una oferta molt variada de cursos de formació per al professorat en diverses matèries que pot servir-nos per a millorar l'aplicació d'este Pla de Transició de l'Etapa Primària a la Secundària i inclús podem sol·licitar cursos de formació específics a les necessitats detectades en la implementació del Pla.

## DOCUMENT PROMOCIÓ A L'IES

<b>COGNOMS I NOM</b>	<b>DATA DE NAIXIMENT</b>	<b>CURS QUE HA REPETIT</b>	<b>ACI/ACIS En quines Àrees...</b>	<b>RECURSOS (AL, PT, suport, compensatòria)</b>	<b>OBSERVACIONS (aprenentatge comportament, implicació familiar...)</b>	<b>PROPOSTES per al proper curs (NESE, O.I., PAE, PASE...)</b>



#### DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA

La documentació referent als models de proves d'avaluació inicial de l'IES, el tractament dels conflictes a l'Institut, registres d'observació, continguts i criteris metodològics concrets, es poden trobar al document TRANSICIÓ ENTRE ETAPES.



# 3.10. PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

## 1. INTRODUCCIÓ.

L'actual marc de canvis econòmics i socials que afecta la nostra societat ha fet reflexionar el conjunt de membres de la nostra comunitat educativa a l'hora de plantejar-nos l'horari més adequat per a tots/es.

Vist el resultat positiu de l'aplicació de la jornada continuada en altres comunitats autònomes, valorem la possibilitat de sol·licitar aquesta en el nostre centre.

L'objectiu primordial de l'escola és garantir una formació integral de l'alumne/a i, per què es porte a efecte, és necessari que s'establisca una jornada escolar que ho possibiliti. El Claustre de mestres i el Consell Escolar considera que la jornada escolar contínua és la més adequada per aconseguir aquest objectiu.

### Fonamentació legal (annex I)

## 2. JUSTIFICACIÓ

Davant la demanda de diferents sectors de la jornada contínua creiem que aquesta té una sèrie d'avantatges per a la nostra comunitat educativa en diferents àmbits.

### MILLORA QUE ES PRETÉN ACONSEGUIR A TRAVÉS D'AQUEST PLA

#### a. ÀMBIT PEDAGÒGIC

- Aprofitar les hores de més rendiment intel·lectual, ja que este és major durant la jornada del matí. Este horari no suposa una fatiga escolar, ja que la distribució de les àrees és adequada i els descansos, tant en infantil com en primària, estan ben distribuïts. S'imparteixen les classes en l'horari de major rendiment de l'alumne/a, quan la seua capacitat d'aprenentatge és més alta.
- Baixar les xifres d'absentisme escolar, ja que cert nombre d'alumnat no assisteix a les classes de la vesprada (sobretot en l'etapa d'infantil).



- Facilitar a l'alumne més temps per a la realització de les seues tasques escolars a casa. El fet d'acumular extraescolars i tasques escolars en 2 o 3 hores posteriors a les classes de la vesprada moltes vegades fa que els alumnes vagen a dormir tard o no puguin concentrar-se adequadament.
- En els cursos superiors, amb l'horari continuat, el pas a l'institut de secundària no suposa una ruptura tan gran amb els hàbits d'estudi, ja que presenta el mateix horari i facilita la continuïtat.

#### b. ÀMBIT DE CONVIVÈNCIA

- Amb aquesta organització escolar continuarem afavorint la col·laboració entre família - escola, donant resposta a la planificació d'activitats extraescolars tant les del AMPA com les ofertades per l'escola, tenint la possibilitat més amplia d'activitats a triar. A més d'una disponibilitat major dels espais de l'escola, en un horari més adient per a l'alumnat. Açò repercuteix en poder comptar amb l'ajuda de pares i mares per poder dur-les a terme o en realitzar activitats formatives per a les famílies en horari de vesprada.
- Pensem que amb aquesta organització baixarà la quantitat de conflictes ja que es reduirà el número d'usuaris del menjador i en alguns casos el temps de permanència en el centre. Així i tot continuaran donant-se conflictes ja que formen part de les relacions humanes i continuarem treballant-los segons el nostre pla de convivència.

#### c. ÀMBIT DE COORDINACIÓ

- Millor organització del treball complementari del professorat. Les hores complementàries del professorat podran organitzar-se en sessions més llargues que en l'actual hora de permanència en el centre (de 12:30 a 13:30 hores) que permetrà majors possibilitats de coordinació, treball cooperatiu i de formació en el centre.
- Major facilitat per a les famílies per a ser atesos pels tutors/es.

#### d. ÀMBIT DE COEDUCACIÓ I IGUALTAT DE GÈNERE

La coeducació es un dels trets d'identitat del nostre centre i continuarem treballant en la mateixa línia per a educar en la igualtat de gènere.

#### e. ÀMBIT DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR

- Horari de menjador més proper al familiar i social. La jornada actual obliga a un percentatge molt alt de l'alumnat a quedar-se de 9 del matí a les 17 de la vesprada, per la dificultat en molts casos de ser atesos per les seues famílies en l'horari de menjador



actual, ja que a les 12:30 no és una hora habitual per a dinar fora de l'escola, mentre que la resta de l'alumnat que menja fora del centre ha de fer quatre desplaçaments diaris.

- Coincidir a l'hora de dinar amb els germans grans que van a l'institut. Poder dinar tota la família i passar més temps junts millora el desenvolupament personal de l'alumne, així com la seva educació en valors.
- S'apropa més a l'horari laboral de les famílies.
- Major flexibilitat horària. L'organització del menjador una vegada acabada la jornada lectiva a partir de les 14 hores permetrà a moltes famílies recollir els seus fills i filles perquè mengen a la seua casa sense haver de tornar a l'escola per a continuar amb les classes. En l'actualitat són tres torns els que necessitem per a un total de 330 usuaris i eventuals.
- Per als que es queden al menjador tindran dues possibilitats d'eixida: al voltant de les 15.30 hores o a les 17h. al final de la jornada.
- L'horari partit no permet a moltes mares i pares de la nostra comunitat educativa d'accedir al mercat laboral, ja que poques faenes són compatibles amb un horari de 9 a 12:30, i de 15:30 a 17:00 hores. En canvi, una jornada de 9 a 14 hores permet realitzar treballs de jornada matinal, nocturna (amb el corresponent descans) o fins i tot, de jornada partida. El perfil de les famílies del nostre centre, així com les circumstàncies socio-laborals del moment actual recomanen donar facilitats als pares i mares per accedir a les millores econòmiques que suposa tenir un treball.

#### f. ÀMBIT DE LA SALUT

- Els més menuts es poden beneficiar a l'hora de fer la migdiada, tant els que se'n van a casa com els que es queden a dinar a l'escola. Moltes vegades en infantil es queden dormint en les hores lectives de la vesprada. Per a la resta d'alumnat possibilitar el descans i els hàbits d'higiene i d'endrec personal.
- Un altre aspecte que millora són les hores d'esmorzar i dinar, que passen a ser més equilibrades. En aquest sentit el fet que un alumne comence a dinar a les 14:00, no suposa cap problema en la franja d'edat dels nostres alumnes (de 3 a 12 anys), si cap a les 11 esmorza un entrepà diari variat; així el cos esta ben alimentat durant la jornada continuada. En cas de realitzar un segon torn de dinar (que començaria a les 14:45) aquestos alumnes haurien de prendre, voluntàriament, cap a les 13:00 una peça de fruita, que no seria necessària per als alumnes del primer torn.
- Aquest tipus d'horari permetrà disposar de temps d'oci a partir de les 17:00 h, un temps personal que beneficiarà l'equilibri emocional, ja que es pot establir una millor relació entre l'alumne i la família, disposant de més temps per al joc, l'oci i temps d'estudi.





### 3. HORARI GENERAL DEL CENTRE

D'octubre a maig

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
ALTRE HORARI NO LECTIU (AULA MATINAL)	7:30-9:00	7:30 -9:00	7:30 -9:00	7:30 -9:00	7:30 -9:00
HORARI APERTURA	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00
HORARI TANCAMENT	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00
HORARI LECTIU	9:00-14:00	9:00-14:00	9:00-14:00	9:00-14:00	9:00-14:00
HORARI MENJADOR	14:00-15:30	14:00-15:30	14:00-15:30	14:00-15:30	14:00-15:30
HORARI ACTIVITATS EXTRAESCOLARS VOLUNTÀRIES	15:30 -17:00	15:30 -17:00	15:30 -17:00	15:30 -17:00	15:30 -17:00
HORARI ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I JOCS ESPORTIUS	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00

Com s'ha descrit fins al moment, l'organització de la jornada proposada vol oferir al nostre alumnat una jornada escolar més racional alhora que s'incorporen solucions als diferents membres de la comunitat educativa, garantint en tot moment la millor atenció per a l'alumnat, tant en els aspectes pedagògics com en els serveis complementaris, no suposant un minvament en cap d'ells.

#### 3.1. Horari d'apertura i tancament del centre.

Com a requisit indispensable es tracta de garantir a les famílies que ho necessiten el mateix horari d'entrada i eixida (de 9:00 del matí a 17.00 hores de la vesprada) . Respectant al mateix temps les demandes de les famílies amb major disponibilitat d'atendre als seus fills/es en altres horaris menys extensius.

#### 3.2. Horari lectiu



### **3.2.1 Horari lectiu de l'alumnat de l'etapa d'infantil i primària.**

Amb la jornada proposada s'organitzen les cinc hores lectives de 9:00 a 14:00 hores incloent els 45 i 30 minuts d'esplai respectius per a infantil i primària.

En l'etapa d'infantil la jornada aniria alternant les activitats més dirigides amb les més lúdiques i menys exigents en termes d'atenció per a ajustar la jornada de la millor forma possible a les característiques de l'alumnat.

En l'etapa d'educació primària s'organitzaran les àrees tractant de situar en les dues primeres hores les instrumentals i en la tercera hora especialitats que permeten descarregar l'atenció de l'alumnat així com la ruptura momentània de l'activitat que suposa el canvi d'espai: música, educació física, anglès; a continuació 30 minuts d'esmorzar i descans, per a tornar a reprendre les activitats després del temps d'esplai, per completar les dues sessions que falten.



### 3.3. Horari no lectiu

#### a. Horari menjador

El temps de menjador tindria la mateixa durada, 3 hores ( de 14:00 fins les 17:00 hores ), situades en aquesta proposta en acabar la jornada lectiva.

	14:00 – 14:45	14:45 – 15:30	15:30 – 16:00	16:00 - 17:00
Infantil, 1r i 2n	Dinar	Atenció educativa	Hàbits: descans, endreç personal i tornada a la calma.	Activitats.
3r , 4t, 5é i 6é	Atenció educativa	Dinar	Hàbits: descans, endreç personal i tornada a la calma.	Activitats.

#### b) Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari

	16.00 – 17:00
Alumnat que dina en casa i torna al centre	Activitats.

#### c) Altre horari no lectiu

	7.30 – 9:00
Alumnat amb necessitats d'un horari especial, per treball del pare/mare.	Aula matinal

## 4. PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT DOCENT FINS LES 17:00 HORES

El professorat a més a més de l'horari lectiu de 9:00 a 14:00 hores, completarà l'horari amb 5 hores de dedicació exclusiva per a diferents coordinacions i reunions, assegurant una sessió setmanal per a l'atenció a famílies.



## 5. IMPLICACIÓ DEL PROFESSORAT DEL CENTRE EN LA SUPERVISIÓ DE L'ACTIVITAT NO LECTIVA.

El claustre, a l'hora d'elaborar i aprovar el present projecte es compromet a possibilitar la realització d'activitats extraescolars, a més de col·laborar i ajudar en l'organització de les mateixes. S'establirà un torn per a supervisar i coordinar les activitats extraescolars de caràcter voluntari.

Les funcions dels mestres seran:

- Vigilar el correcte funcionament de les activitats extraescolars portades a terme pel centre en horari no lectiu, però de permanència voluntària al centre.
- Mediar en els problemes de convivència durant el desenvolupament de les activitats.
- Informar a l'equip directiu d'aquelles incidències més significatives en el desenvolupament de les diferents activitats.
- Control de l'alumnat al llarg de les diferents hores d'eixida.
- Així com altres encomanades per l'equip directiu en funció de les necessitats detectades al centre.

Així mateix poden haver docents que manifesten la seua implicació de forma activa en la realització de determinades activitats per tal d'afavorir la diversitat i atenció de l'alumnat.

## 6. PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS DE CARÀCTER VOLUNTARI.

### 6.1. DESENVOLUPAMENT, ORGANITZACIÓ I TIPUS D'ACTIVITAT.

Cal deixar clar que seran activitats no necessàries per a l'assoliment dels objectius curriculars. Es formarà una comissió que realitze el seguiment de les activitats i que establisca les normes de funcionament, comportament i organització de les activitats oferides.

Per poder participar, a principi de curs es realitzarà la petició per escrit, així, els pares/mares de l'alumnat que participe caldrà que signen la corresponent autorització i compromís per la seua part. Això implica que l'alumne/a:



- Ha de tindre un comportament correcte i respectuós cap als companys/es, monitors/es, voluntaris/es, mestres... Així com a les instal·lacions del centre i material.
- Ha d'assistir a les activitats, justificant les absències.

L'oferta d'activitats del nostre centre per a l'horari de vesprada vindrà donada per les possibilitats d'organització, pels materials i personal disponible. En aquest sentit hem previst la realització d'activitats lúdiques que giren al voltant de diferents temàtiques.

Pel que fa a l'agrupament dels alumnes la ràtio no podrà ser superior a l'establert per la normativa. Tot açò sense perjudi d'agrupar als alumnes en grups internivell per treballar així les relacions socials i la convivència.

La realització dels tallers en horari de vesprada no haurà d'impedir altres activitats que puguen estar planificades pel centre.

El finançament de les activitats serà gratuït per a les famílies. Els materials seran aportats per l'empresa de menjador i el centre.

Per tant, la proposta de possibles activitats a realitzar seria la següent:

### **EDUCACIÓ INFANTIL-1r I 2n DE PRIMÀRIA:**

- Edat: Alumnes de 3 a 5 anys en infantil i de 6 i 7 anys en primer i segon
- Agrupació: internivell, com a màxim 25 per grup.
- Possibles activitats:
  - **Expressió musical**: Fomentar el gust per la música realitzant activitats musicals variades, combinades amb expressió corporal.
  - **Relaxació**: Practicar diferents tècniques de relaxació.
  - **Contacontes**: Gaudir, escoltar, interpretar... textos orals de la nostra tradició. Per a infantil i també textos escrits per a primer i segon (enfocat com a club de la lectura)
  - **Cinema en valors**: Afavorir l'aprenentatge dels valors amb el visionat de pel·lícules, curts animats amb missatge...
  - **Joc lliure i dirigit**: proposta de jocs de temàtica variada i adreçats a l'edat dels xiquets/es.

### **DE 3r A 6é DE PRIMÀRIA:**

- Edat: Alumnes 8 a 11 anys.



- Agrupació: internivell, com a màxim 25 per grup.
- Possibles activitats:
  - **Expressió musical**: Fomentar el gust per la musica realitzant activitats musicals variades, combinades amb expressió corporal.
  - **Jocs no competitius**: Fomentar el joc en equip o individual, en el qual el principal valor és que siguen jocs cooperatius.
  - **Club de la lectura**: Gaudir, llegir, interpretar comentar... textos orals i escrits de la nostra tradició i de la literatura infantil.
  - **Cinema en valors**: Afavorir l'aprenentatge dels valors amb el visionat de pel·lícules, curts animats amb missatge...
  - **Informàtica**: Espai per poder aprofitar el temps realitzant recerca d'informació, muntatge de presentacions, edició de treballs... o gaudir d'altres activitats.
  - **Biblioteca oberta**: Oferir una franja horària més amplia d'aquest espai, per tal que l'alumnat pugua disposar d'un lloc on llegir, gaudir de la lectura, realitzar deures, recercar informació, realitzar treballs en grup...

## 6.2. PARTICIPANTS.

Podrà participar en les activitats qualsevol alumne matriculat al centre. Hi haurà dos grups d'alumnes: els alumnes que es queden al menjador i que ja estan al centre i els alumnes que dinen a casa i trien tornar.

Caldrà establir unes normes de participació que establirà la Comissió de les activitats extraescolars. Aquesta Comissió estarà formada per la directora del centre i al menys un o dos representants dels pares i dos representants dels mestres. Serà l'encarregada d'elaborar les normes de funcionament i participació de les activitats, que es publicaran al tauler d'anuncis del centre abans del seu començament. Tanmateix es podran apuntar a les activitats que oferte l'AMPA en el seu horari (de caràcter voluntari i no gratuïtes).

## 6.3. PERSONES, EMPRESES I ASSOCIACIONS COL·LABORADORES.

Les activitats seran impartides per personal especialitzat (monitors/es), pertanyents i subvencionats per l'empresa de menjador, mestres del claustre i un monitor/a que previsiblement posarà l'ajuntament per a la vesprada que els mestres fan coordinació docent.



## **7. PLANIFICACIÓ DELS SERVICIS COMPLEMENTARIS DE MENJADOR I TRANSPORT, AMB LES MESURES DE COORDINACIÓ NECESSÀRIES**

El centre ofereix el servei de menjador, però no de transport escolar. El funcionament del menjador escolar queda explicat a l'apartat corresponent del present PEC (3.12. Projecte Educatiu de Menjador).

## **8. MESURES PER A GARANTIR L'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS DE SUPORT EN LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

Pel que fa als alumnes de NESE, s'elaboraran les adaptacions específiques perquè puguin participar del projecte, respectant el principi de la inclusió.

Així mateix, es planificaran coordinacions amb els professionals que porten a terme les extraescolars i els docents que treballen amb ell.

Es fomentarà la inclusió dels alumnes al grup ordinari, per tal de millorar la relació amb els iguals, contemplar els centres d'interés i motivacions de l'alumnat amb NESE . El centre facilitarà tots els recursos per tal de millorar l'adaptació d'aquests alumnes.



## 9. PREVISIÓ D'ACTUACIONS FORMATIVES PER A LA COMUNITAT EDUCATIVA ASSOCIADES A L'APLICACIÓ D'AQUEST PLA ESPECÍFIC QUE S'INCLOURAN EN LA PGA

Una jornada contínua estimula i impulsa la formació continuada i el perfeccionament del professorat, així com la innovació i investigació educativa, ja que els docents disposaríem d'un horari més ample per realitzar la formació, propiciant la conciliació familiar-laboral dels mestres.

L'horari de la jornada continua permet millorar l'organització del treball personal del professorat, així com la coordinació entre els diferents especialistes i les famílies.

Aquest tipus d'organització de la jornada escolar ens permetrà per una banda, realitzar activitats d'actualització didàctica i de perfeccionament al CEFIRE i a altres escoles.

Per una altra banda, realitzarem les següents accions formatives per al professorat en horari de vesprada no lectiva ni complementari, adaptat a la disposició dels ponents i assistents:

- Xerrades informatives per part de professionals que ens orienten en temes d'interès o de necessitats formatives com per exemple:

- Resolució de conflictes.
- Estratègies específiques i metodològiques amb alumnat amb NESE.

- Tallers, cursos que es planifiquen en el projecte anual de formació. El claustre ja ha manifestat algunes necessitats de formació:

- Convivència
- Avaluació
- Aprofundir en la formació iniciada aquest curs en estratègies i activitats per afavorir l'atenció plena de l'alumnat.

- Així també tindrem la possibilitat d'organitzar grups de treball.



A més, les activitats de formació ofertades a les famílies es continuaran realitzant en el mateix horari que ho hem fet fins ara, les vesprades de divendres de 15:00 a 17:00 hores:

- Escola de pares
- Xerrades informatives:
  - \* Higiene bucodental
  - \* Resolució de conflictes
  - \* Prevenició dels riscos que comporten les noves tecnologies (internet, xarxes socials...)
  - \* Desenvolupament de la sexualitat
  - \* Alimentació saludable
  - \* Altres

La participació de les famílies en la formació i implicació en la dinàmica educativa del centre és important per afavorir el desenvolupament personal i integral dels seus fills/filles.



## 10. PREVISIÓ DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ESPECÍFIC D'ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR AMB LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

L'avaluació del projecte és interessant realitzar-la a quatre nivells diferents i relacionats entre si. Sempre amb caràcter trimestral i de cara a final de curs recollint les valoracions i propostes de millora en la memòria final de curs.

- A nivell **docent**: es realitzarà en dos àmbits; el primer serà l'equip directiu, caldrà avaluar els resultats acadèmics, l'organització dels alumnes, l'efectivitat dels horaris, la participació del professorat, les activitats extraescolars, la formació dels mestres i el grau d'implicació directa i indirecta de l'Associació de Pares i Mares d'alumnes, entre aquells aspectes que es consideren oportuns avaluar. Es tindrà en compte la valoració del claustre i de cadascun dels mestres responsables de la supervisió de les diverses activitats. El segon àmbit serà la COCOPE i el Claustre, s'avaluaran diferents aspectes com la qualitat de les activitats extraescolars impartides, el grau d'implicació directa i indirecta de la comunitat educativa, la coordinació de les activitats per part del professorat, el rendiment general de l'alumnat, el grau de satisfacció dels mestres i l'optimització dels recursos.
- A nivell del **Consell Escolar**: Es realitzarà una valoració trimestral d'acord amb els informes presentats pel Claustre. De cara a final de curs s'arreglaran els aspectes més rellevants de la valoració del funcionament de la jornada contínua per a la seua renovació.
- A nivell de les **famílies- AMPA**: el grau de satisfacció de les famílies, respecte als horaris, activitats, millora de les relacions, menjador etc amb la possibilitat de fer propostes de millora.
- A nivell dels **alumnes**: recollir l'opinió dels alumnes respecte a la visió que puguen tindre de millora de l'horari, activitats, temps lliure etc. L'opinió dels alumnes es recolliria en l'assemblea de delegats que funciona des d'infantil a sisé de primària.

A la següent graella podem observar els indicadors d'aquest projecte a valorar, els responsables de fer eixa valoració i la data de seguiment. Els indicadors es defineixen com



aquells elements que, per la seua rellevància i per ser significatius, ens permeten replegar informació i analitzar cadascuna de les dimensions seleccionades.



INDICADORS	RESPONSABLES	DATA DE SEGUIMENT
Grau de consecució dels objectius curriculars	Equip docent.  Equip directiu  Cocope	Es realitzarà després dels resultats de cada avaluació trimestral
Grau de satisfacció dels membres de la Comunitat Educativa.	Assemblea de representants, Mestres, AMPA i Consell Escolar.	Trimestral i final de curs.
Grau de participació de les famílies en les reunions i entrevistes.	Tutors/es	Trimestral i final de curs.
Participació de l'alumnat en les activitats extraescolars voluntàries	Ajuntament , AMPA i empresa del menjador	Trimestral i final de curs.
Projectes, cursos, grups de treball i seminaris realitzats al centre.	Coordinadors/es de les diferents activitats.	Final de curs.

Aquesta valoració es realitzarà en les dates de seguiment assenyalades, sense deixar de fer una avaluació permanent que permeta introduir sobre la marxa els mecanismes correctors per a solucionar els problemes concrets.

L'anàlisi es reflectirà en la Memòria final perquè ens servisca de reflexió sobre els assoliments o petites dificultats trobades i poder corregir-les en la Programació General Anual del curs següent.



## 11. CONCLUSIÓ

El canvi és una gran oportunitat per millorar. Amb la millora de la qualitat de l'escola pública caminem al nostre objectiu.

La bona distribució del temps forma part d'aquests canvis per fer l'escola que volem.

**«Qui és mestre d'amor  
del guany ja pot viure»**

JOAN SALVAT-PAPASSEIT

Del poema «Ser mestre d'amor»

Del poemari

DE LA ROSA ALS LLAVIS

Ed.: Clàssics ARIEL



# 3.11. PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE EDUCATIU

## 1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS / CARACTERÍSTICAS GENERALES

DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO		
Codi / código: <b>03010417</b>	Nom del centre / nombre del centro: <b>CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ</b>	Localitat / localidad: <b>ELX</b>
Telèfon / teléfono: <b>966915140</b>	Fax: <b>966915141</b>	Correu electrònic / correo electrónico: <b>03010417@gva.es</b>
Director/a: <b>Caravaca Campillo, M<sup>a</sup>Àngels</b>		Nombre de membres del claustre / número de miembros del claustro: <b>30</b>

ETAPES QUE IMPARTIX / ETAPAS QUE IMPARTE										
El (1r)	El (2n)	EP	EE	ESO	BA	FP	FPA	Esc. de música	Ens. art. i esp. prof.	EOI
	✓	✓								

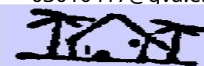
ALTRES CARACTERÍSTIQUES / OTRAS CARACTERÍSTICAS



## 2. DETECCIÓ DE NECESSITATS / DETECCIÓN DE NECESIDADES

NECESSITATS DE GRUP / NECESIDADES DE GRUPO			
Núm	Tipus de grup / Tipo de grupo	Nombre de persones / Número de personas	Descripció de la necessitat / Descripción de la necesidad
1	Claustre	15	Disseny universal de l'aprenentatge
2	Grup	4	Aprenentatge basat en Projectes
3	Grup	10	Diversitat Afectivo-sexual
4	Individual	1	Tecnologies de la informació i la comunicació
5	Individual	1	Biblioteca
6	Grup	5	Coeducació, igualtat i convivència

En base a les necessitats detectades es dissenyarà la formació atenent a les instruccions que contemple la normativa vigent respecte a modalitats formatives en centres públics.



## 3.12. PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR ESCOLAR

### INTRODUCCIÓ

El menjador escolar és un servici necessari per a moltes famílies, per això cal donar-li la importància que es mereix. En el menjador no tant sols es dina, sinó que també es conviu amb la resta de companys/es. És un temps de relaxament, de relació, de comunicació i d'aprenentatge.

Treballarem els hàbits, l'autonomia personal i les relacions humanes en un lloc on, a més a més, es poden fer amics/gues, xerrar amb ells/es i relacionar-se amb altres xiquets/es d'edats diferents. Un espai on descobriran també menjars i gustos nous.

En definitiva, el nostre objectiu serà que els xiquets/es visquen el menjador com un espai on poder menjar, però alhora poder passar-ho d'allò més bé. Significa menjar responnent a la necessitat d'aportació dels nutrients que cal a cada xiquet/a, cuidant que siga una alimentació equilibrada, variada i acostumant-los a menjar de tot. Descansar i esplaïar-se. És a dir, trobar equilibri entre la necessitat de distracció i entreteniment lúdic enfront al matí de la jornada escolar i la necessitat de relaxació, pau i bona predisposició envers el treball de la vesprada. El temps del migdia és un espai d'aprenentatge, d'educació en la vida quotidiana i de les pautes de convivència social, en que es poden assolir coneixements, desenvolupar hàbits i habilitats i adquirir actituds i valors.

És important que el projecte del menjador escolar siga una continuïtat del projecte educatiu de l'escola, el qual es té en compte a l'hora de programar els objectius. En aquest sentit es considera que el menjador escolar ha de dur a terme les següents funcions.

1. Proporcionar al comensal un menjar de qualitat tant des del punt de vista nutricional com d'higiene i sensorials.
2. Promocionar hàbits higiènics, alimentaris i de comportament.
3. Potenciar la varietat i la identitat gastronòmica.
4. Fomentar hàbits relacionats amb la cultura, l'esport i l'oci.

### OBJECTIUS

El menjador escolar, com que és un servei complementari del centre, contribuirà també a educar integralment a l'alumnat, tindrà com a objectiu principal l'adquisició d'hàbits saludables en quant a l'alimentació i també desenvolupar les habilitats socials del l'alumnat.





## 1. L'EDUCACIÓ ALIMENTÀRIA: CONEIXEMENTS I HÀBITS

### OBJECTIUS GENERALS:

- ◆ Conèixer i valorar la importància d'una dieta sana, suficient i equilibrada.
- ◆ Promoure l'adquisició per part de l'alumne d'hàbits i actituds alimentàries sanes.
- ◆ Adquirir coneixements bàsics sobre el nom, característiques i composició dels aliments.
- ◆ Valorar i apreciar els aliments propis del nostre territori, així com els diferents plats típics.
- ◆ Respectar l'alumnat d'altres cultures, religions o per problemes de salut que menja uns plats diferents.
- ◆ Inculcar i desenvolupar hàbits correctes en l'ús dels instruments de cuina, en la higiene i en la convivència.
- ◆ Utilitzar els coberts correctament.
- ◆ Adquirir l'hàbit de rentar-se les mans abans i després de menjar.
- ◆ Adquirir l'hàbit de l'endreg abans d'anar a classe.

### CONTINGUTS:

#### **Conceptuals:**

- Hàbits d'higiene: rentada de mans i dents.
- Utilització dels coberts.
- Normes de comportament en la taula.
- Replegada de taules en infantil.
- Servei i replegada de taules en primària.
- Valor nutricional dels aliments

#### **Procedimentals:**

- Realització del procés de rentada de mans abans i després de menjar.
- Utilització dels coberts per a menjar, seguint les indicacions dels monitors/es.
- Col·laboració amb els monitors i personal de cuina per servir i retirar les taules.
- Aquesta activitat varia depenent de l'edat dels alumnes.

#### **Actitudinals:**

- Valoració positiva cap als diferents tipus d'aliments com a necessitat per estar ben nutrits/des.
- Respecte per les normes a l'hora de menjar.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS:



### Educació Infantil:

- ◆ Neteja de mans abans i després de menjar.
- ◆ Neteja de boca després de dinar.
- ◆ Menjar i seure bé.
- ◆ Agafar i utilitzar els coberts de forma adequada.
- ◆ Aprendre a menjar de tot.

### 1r cicle d'Educació Primària:

- ◆ Neteja de mans abans i després de menjar.
- ◆ Neteja de boca després de dinar.
- ◆ Aprendre a tallar carn.
- ◆ Aprendre a menjar de tot.

### 2n cicle d'Educació Primària:

- ◆ Neteja de mans abans i després de menjar.
- ◆ Neteja de boca després de dinar.
- ◆ Aprendre a pelar la fruita.
- ◆ Aprendre a tallar carn.
- ◆ Aprendre a menjar de tot.

### 3r cicle d'Educació Primària:

- ◆ Neteja de mans abans i després de menjar.
- ◆ Neteja de boca després de dinar.
- ◆ Aprendre a pelar la fruita.
- ◆ Aprendre a tallar carn.
- ◆ Aprendre a menjar de tot.
- ◆ Menjar-se tot el menjar del plat.

## 2. L'EDUCACIÓ EN EL TEMPS LLIURE: ASPECTES ARTÍSTICS, CULTURALS, ESPORTIUS I RECREATIUS. PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS.

### OBJECTIUS:

- ◆ Participar sense discriminar en els jocs i tallers.
- ◆ Realitzar dibuixos, murals,... on es combinen diferents tècniques plàstiques.
- ◆ Respectar les normes dels jocs esportius.
- ◆ Gaudir de la pràctica esportiva independentment del resultat.



- ◆ Expressar idees, sentiments, emocions,... en les activitats dels tallers.
- ◆ Aprendre a utilitzar i a organitzar el temps d'oci.

## CONTINGUTS:

### Conceptuals:

- Els jocs i esports.
- Els jocs de taula.
- Les tècniques plàstiques.
- El joc dramàtic i el joc simbòlic.
- La biblioteca.
- Les pel·lícules.

### Procedimentals:

- Participació sense discriminació per qualsevol raó, en els jocs esportius.
- Realització de diferents activitats proposades als tallers (manualitats, dramatització,...).

### Actitudinals:

- Respecte als companys d'equip i als adversaris.
- Actitud de companyerisme i cooperació en els jocs.
- Respecte als monitors.

## 3. FUNCIONS DELS EQUIPS PEDAGÒGICS

### 1. EQUIP DIRECTIU:

- . Elaborar amb la resta de l'equip pedagògic les normes de funcionament i funcions del menjador.
- . Vetllar per les normes de sanitat i higiene.
- . Supervisar les condicions del contracte amb l'empresa adjudicada en el procés d'homologació.
- . Vetllar per la qualitat de l'atenció educativa que reben els alumnes.

### 2. RESPONSABLE DEL MENJADOR:

- . Exercir d'interlocutora entre els usuaris, pares/mares, monitores, escola i empresa.
- . Analitzar i resoldre problemes que es puguen presentar.
- . Dirigir i coordinar el servei, i adequar horaris i grups.
- . Vetllar pel compliment i les normes del projecte educatiu.
- . Fer un seguiment del material i comprar-lo si és necessari.

### 3. COMISSIÓ DE MENJADOR:



- . Realitzar un seguiment del funcionament del menjador.
- . Seguir l'aplicació i el compliment del projecte.
- . Comprar material en cas que se'ls demanés.

#### 4. MONITORS/ES:

- . Atendre i custodiar a l'alumnat durant l'hora del menjador i temps d'oci.
- . Passar llista i controlar assistència i absències de l'alumnat.
- . Vetllar pel manteniment i l'ordre del menjador.
- . Prestar especial atenció a la tasca educativa del menjador.
- . Desenvolupar un pla d'activitats educatives i recreatives.
- . Proposar jocs i activitats.
- . Escoltar les propostes i aportacions dels xiquets/es en el menjador i al pati.
- . Formar un equip de treball tots/es.
- . En cas que un xiquet/a no dine informar a la família per escrit.
- . Aplicar el protocol del centre en cas de resolució de conflictes
- . Informar per escrit a les famílies en cas de conflicte

#### 4. **METODOLOGIA**

Treballarem partint de situacions rutinàries que tenen com a base les necessitats i motivacions dels xiquets/es. Aquestes situacions repetides i sistematitzades l'han de fer arribar a l'automatització de l'hàbit. Aquestes activitats es treballen col·lectivament amb l'horari establert i individualment cada vegada que un xiquet/a ho necessite. Els hàbits són procediments que el xiquet/a ha d'anar adquirint per tal de conseguir l'autonomia personal. És important valorar el temps del migdia perquè és paral·lel al procés educatiu i procés evolutiu dels xiquets/es.

La monitora ha de tenir present que cal que siga un bon model a imitar i ha de col·laborar perquè es pugua establir un clima de comunicació basada en el respecte i l'afecte. Cal afavorir l'autonomia i serà necessari la claredat amb la formulació de normes i la constància en l'exigència del seu compliment.

Tenint en compte que som un col·legi que porta endavant un programa d'immersió si que tindrem en tot moment la preocupació per a que el llenguatge estiga present i acompanyant qualsevol activitat i situació, per tant el valencià és la llengua d'aprenentatge i de relació en el centre i serà també la llengua de comunicació amb les monitores del menjador.

#### 5. **NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR.**

1. El període de funcionament del menjador serà des del primer fins l'últim dia lectiu del curs. L'alumnat d'infantil de 3 anys podrà fer ús del menjador a partir d'octubre.



2. El preu del menú és de 4'25€. El pagament del menjador es realitzarà del **1 al 10 de cada mes**, mitjançant domiciliació bancària.

3. **Les absències aïllades** de l'alumnat NO BECAT, tan sols **es descomptaran quan siguen justificades (per malaltia o estades) i quan aquestes no es produïsqen de forma reiterada.**

**Excepcionalment, en cas de confinament de la classe per un cas confirmat de COVID-19, l'alumnat usuari de la classe no pagarà menjador, mentre dure el confinament. Així també, en cas d'un positiu confirmat en la família de l'alumne/a, no s'abonarà les despeses de menjador.**

Es farà el descompte de les faltes d'octubre, novembre i desembre en la remesa de desembre. I el descompte de les faltes corresponents als mesos de gener, febrer, març, abril i maig, en la remesa del mes de maig.

4. L'alumnat que falte **reiteradament de forma injustificada**, quan el nombre usual de comensals no permeta l'ús de forma eventual, serà donat de baixa al mes següent prèvia nota informativa a la família.

5. El menú és únic, però si algun usuari/a, **NECESSITA ALGUN MENÚ ESPECIAL O DE RÈGIM, CAL QUE HO JUSTIFIQUE PER ESCRIT (CERTIFICACIÓ MÈDICA O CREENÇA RELIGIOSA O CULTURAL)**, a l'encarregada del menjador.

6. Si un dia el xiquet/a necessita una dieta especial (dieta blana), ho haurà de comunicar per escrit, nota en infantil i agenda en primària, al tutor/a del seu fill/a a les 9 del matí.

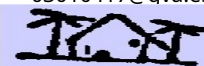
7. Les famílies de l'alumnat en situació de confinament podran recollir al centre educatiu el dinar per als seus fills i filles sense cap recàrrec sobre el preu establert o sobre la beca menjador. Igual que els plats que se serveixen al menjador escolar, en el cas que l'alumnat presente alguna al·lèrgia o intolerància alimentària, rebrà el menú per a emportar adientment elaborat i identificat.

Per a activar aquest servei, el primer dia de confinament del fill o filla, la família haurà d'informar el centre educatiu si desitja o no que se li facilite el menú per a emportar. Per tal de poder organitzar-lo correctament s'haurà d'informar pel matí abans de les 10:00h. **Una vegada acceptat el servei es mantindrà durant tot els temps que dure el confinament.**

8. En cas de necessitat **d'eixida en horari diferent** (visita mèdica, motius familiars d'urgència) es justificarà, per escrit en una nota. **NO EIXIRÀ CAP ALUMNE/A QUE NO HO JUSTIFIQUE NI VAJA ACOMPANYAT D'UN ADULT.**

9. Les eixides del menjador seran escalonades, segons marca el nostre Pla de Contingència de protecció i prevenció front a la COVID-19. Les eixides s'ajustaran a l'horari d'atenció dels monitors i monitores, que és de tres hores diàries.

10. Tot l'alumnat usuari de menjador haurà de **respectar les normes bàsiques de convivència**, de la mateixa manera que es fa en la vida diària de l'escola, ja que són necessàries per crear un clima agradable i de respecte col·lectiu. Davant dels possibles conflictes que puguin sorgir, es farà la intervenció segons el **Pla de Convivència** del centre. La reincidència de 3 faltes greus suposa la privació d'assistència a les activitats extraescolars de menjador durant un mes lectiu.



**Quan un alumne/-a siga reincident lac omissió de convivència valorarà altres mesures.**  
Totes les incidències escomunicaran per escrit el mateix dia dels fets.

Tot l'alumnat haurà de complir el Pla de Contingència del centre.1

11. L'alumnat que necessiten prendre un **medicament** en hores de menjador, **seran els pares/mares els que se l'hauran de donar.**

12. **Les monitores enviaran una nota (si no es disposa de l'app de Colevisa) quan hi haja un cas concret d'alumnes** que mengen malament (si vomita, si li fa mal la panxa, sis'ha dormit en la taula...), per tal d'informar-vos, però si no vos comuniquem res és que totha funcionat amb normalitat. Si durant el temps de menjador es troben malament les mateixes monitores us avisaran.

13. Podeu consultar el menú mensual en l'aplicació de COLEVISA.

14. Els menús tipus estan elaborats de forma equilibrada, variada i completa per nutricionistes de l'empresa i supervisats pels responsables del Servei de Sanitat Pública.

15. **Les baixes s'han de comunicar al llarg del mes anterior per al correctefuncionament de menjador.** En el portal edu de la nostra escola <https://portal.edu.gva.es/ceipvicenteblascoibanezelx/es/centro/>, es troba la renúncia de la plaça de menjador que s'ha d'enviar al correu de l'encarregada [carrasco\\_ali@gva.es](mailto:carrasco_ali@gva.es)

16. Quan hi haja **un mes sense pagar**, l'encarregada us passarà la notificació per escrit i de forma telefònica, si no tenim resposta es procedirà a la baixa automàtica el següent mes.

17. **L'alumnat que no assisteix a classe durant la jornada lectiva no podrà fer ús del menjador.**

18. Davant de qualsevol dubte o consulta, podeu adreçar-vos al correu electrònic de l'encarregada de menjador

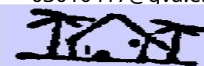
### **NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL MENJADOR**

Davant de conflictes produïts en horari de menjador escolar es seguirà el mateix protocol d'actuació que en qualsevol altra situació. Amb caràcter general, les activitats del menjador escolar es regiran pel pla de convivència recollit al nostre Pla d'Igualtat i Convivència que està inclòs al PEC.



# INFORMAT EL CONSELL ESCOLAR

Aquest Projecte Educatiu de Centre es va presentar en Consell Escolar el dia 11 de NOVEMBRE de 2021.



# ANNEXOS

## ANNEX I: Normativa

### GENERAL

- **Ordre de 11 de juny de 1998**, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional, Batxillerat, Ensenyaments Artístics i Ensenyaments d'idiomes.

#### Article 8:

1. Els directors o titulars dels centres docents podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar establerta en la citada ordre.

2. Per açò, dirigiran una sol·licitud al director Territorial de Cultura i Educació corresponent, abans del 15 de juny de l'anterior curs escolar. A aquesta sol·licitud, exposarà les raons que motiven la modificació, s'acompanyarà certificació de l'acta on conste l'acord del Consell Escolar.

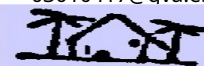
3. Els directors territorials de Cultura i Educació podran autoritzar dites modificacions, segons informe de la Inspecció d' Educació, sempre que no impliquen la disminució del número total de hores de classe.

- ORDRE 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana

- ORDRE 2/2018, de 16 de gener, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana

- **Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell**, que estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana i regula a l'article 5 el seu horari.





- *DECRET 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel qual es modifica el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana.*
- **Ordre 25/2016, de 13 de juny**, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació infantil, Educació primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana.
- **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 104/2018**, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià
- *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.*
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE)
- *ORDE 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'establixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana.*
- *CORRECCIÓ d'errades de la Resolució de 3 de maig de 2018, del director general de Política Educativa, per la qual es modifiquen els annexos I, II, III i IV de l'Ordre 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana.*
- Llei 5/1983, de 30 de desembre, que estableix les competències del Consell.

## PROJECTE LINGÜÍSTIC

- *LLEI 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià*

## BANC DE LLIBRES I PLA FOMENT A LA LECTURA



- 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 (DOCV 7.806, de 15 de juny de 2016).
- Resolució de la Direcció General de Centres que dicta **Instruccions sobre el procediment de recepció de conformitat dels llibres de text** en desenvolupament de l'Ordre 17/2015, de 26 d'octubre de 2015, de la Conselleria d'Educació.
- Informació emesa per la Direcció General de Centres relativa al **programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular i posada en funcionament del banc de llibres** (Programa Xarxallibres) a partir del curs escolar 2016/17.
- **Ordre 44/2011 de 7 de juny**, de la Conselleria d'Educació, investigació cultura i esport per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura en els centres de la Comunitat Valenciana.

## INCLUSIÓ

### GENÈRICA

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.

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

Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social



**En relació a l'alumnat en risc de desprotecció:**

LLEI 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana. [2008/8605].

ORDRE 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per la qual s'implanta la Fulla de Notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu a la Comunitat Valenciana i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància.

**En relació amb els menors escolaritzats amb problemes de salut:**

LLEI 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana (DOCV 31.12.2014), en el seu article 59.6, pel qual els menors escolaritzats amb problemes de salut que necessiten atenció sanitària puguen seguir el procés escolar amb la major normalitat possible; cada centre educatiu s'adscriurà al centre de salut més proper, des d'on es garantirà, d'acord amb la valoració de les necessitats, l'atenció sanitària específica que siga necessària. L'adscripció dels centres educatius d'ensenyament obligatori als centres de salut es regula mitjançant l'Ordre de 29 de juliol de 2009, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es desenvolupa els drets de salut de nens i adolescents en el mitjà escolar (DOCV 14.08.2009). En el seu article 4 s'indica que durant el mes de setembre de cada curs escolar, el director del centre educatiu facilitarà al coordinador mèdic del centre de salut un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques. En cas d'haver-ne alumnat amb malalties cròniques.

**En relació amb l'alumnat amb diversitat sexual:**

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

**Annex II: L'ASSEMBLEA DE CLASSE**

**ORGANITZACIÓ:**



- a) L'assemblea ha de ser setmanal, amb un horari i dia fixos.
- b) En cada classe hi haurà un llibre o quadern d'actes on es reflectiran els acords als que s'hi arriba.
- c) També pot haver un mural on apareguen:
  - Acords de l'assemblea anterior.
  - Acords de l'última assemblea de delegats i delegades.
  - Ordre del dia de la propera assemblea.
  - Normes de caràcter general .
  - Encarregats i encarregades de les diferents tasques de l'aula.

#### **FUNCIONAMENT:**

- a) Ordre del dia: A l'inici de l'assemblea es confeccionarà l'ordre del dia, amb les aportacions dels temes a tractar, proposats pel qualsevol membre del grup.
- b) S'afegirà, si cal , el punt d'informació de l'assemblea de delegats i delegades.

#### **ENCARREGATS/DES:**

-Secretari/a: Té com a missió, prendre els acords i redactar l'acta de l'assemblea. El tutor/a ajudarà en la redacció si cal.

-Moderador/a: Haurà de moderar l'assemblea, llegir l'ordre del dia, donar la paraula i controlar les votacions.

-Delegats/des : Al igual que la resta poden ser càrrecs rotatius o fixes. La seua funció serà acudir a les assemblees de delegats/des, i informar dels acords que es prenguen a la seua pròpia.

#### **TEMES POSSIBLES A TRACTAR:**

Tenint en compte, que l'assemblea és l'òrgan bàsic de participació de l'alumnat en el funcionament del centre, les propostes aprovades en les assemblees de classe, passaran a l'assemblea de delegats/des i si s'aproven, es portaran al Consell Escolar.



De la mateixa forma ,els acords del Consell escolar, hauran de fer un camí de tornada, fins les assemblees de classe. Les assemblees de classe poden tractar temes con aquests:

- Elaborar les normes de la classe.
- Organització dels espais de l'aula.
- Presentació de propostes de treball.
- Resolució de conflictes.
- Revisió del funcionament de la classe.
- Decisió sobre el material que es necessita i control sobre l'ús d'aquest.
- Elecció dels encarregats/des i revisió de les tasques realitzades.
- Discussió i aprovació de propostes que impliquen activitats realitzades per tota l'escola.
- Tractament de temes monogràfics que interessen a l'alumnat.

Si es considera necessari, qualsevol persona, pot acudir a una altra assemblea per a poder explicar o raonar alguna proposta o conflicte que haja sorgit a l'escola.

El professorat derivarà a l'assemblea, qualsevol tema que s'haja de parlar amb l'alumnat.

## **ASSEMBLEA DE DELEGATS/DES**

### **ORGANITZACIÓ:**

1 Funcionen dues assemblees de delegats/des:

- L'assemblea dels menuts: des d'Infantil de 3 anys fins al 2n nivell de primària.
- L'assemblea dels grans: des de 3r al 6é nivell de primària.

2 Les reunions són quinzenals, i compten amb la presència d'un professor/a coordinador/a per a l'assemblea dels menuts i altre per a l'assemblea dels grans.

3 El professorat coordinador/a convoca per escrit als diferents representants.



4 Les dues assemblees de delegats/des estan composades per tots/es els delegats/des de les diferents tutories. Aquests delegats/des tenen un caràcter rotatiu, intentant que siga el màxim número d'alumnat el que assisteix al llarg del curs.

#### **FUNCIONAMENT:**

Ordre del dia: A l'inici de l'assemblea de delegats /des es confeccionarà l'ordre del dia, amb les propostes dels diferents delegats/des i les informacions tant del professorat com dels representants del Consell Escolar.

#### **FUNCIONS:**

- Aprovar les propostes de les assemblees d'aula.
- Portar al Consell Escolar quantes propostes creguen convenient.
- Rebre i donar informació sobre assumptes del col·legi.
- Tractament de qualsevol tema relatiu a l'alumnat.

#### **PERIODICITAT:**

Les reunions d'aquest consell són quinzenals i comptaran amb la presència d'un professor/a coordinador/a.