

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ D'ELX

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE		ACTUALITZAT:
ÍNDIX		
1. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ.		Pàg. 4
OBJECTIUS		
TRETES CARACTERÍSTICS DE LA NOSTRA ESCOLA.		
2. CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL.		Pàg. 6
3. LÍNIA PEDAGÒGICA		Pàg. 6
4. LES LÍNIES I CRITERIS BÀSICS QUE HAN D'ORIENTAR L'ESTABLIMENT DE DETERMINATS MESURES A MITJÀ I LLARG TERMINI.		Pàg. 8
5. LA CONCRECIÓ DELS CURRÍCULUMS ESTABLERTS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA.		Pàg. 8
6. PLA VEHICULAR DE LES LLENGÜES.		Pàg. 10
7. PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES EN ÀMBIT NO CURRICULAR.		Pàg. 12
8.PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR.		Pàg. 13
- ELABORACIÓ DEL MATERIAL CURRICULAR PROPI.		
- COMISSIÓ I COORDINACIÓ DEL BANC DE LLIBRES.		
- RELACIÓ DE LLIBRES DE TEXT, MATERIALS CURRICULARS I RECURSOS EDUCATIUS DEL CENTRE.		
9. MESURES PER AL FOMENT DE LA LECTURA.		Pàg. 15
- MESURES DE CENTRE		
- MESURES D'AULA.		
- GUIA I PROPOSTES PER AL FOMENT DE LA LECTURA I L'APROPAMENT DELS LLIBRES A L'ALUMANT.		
10. ACTUACIONS DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL.		Pàg. 17
- Actuacions de suport als processos d'ensenyança- aprenentatge.		
- Actuacions de suport a la igualtat, convivència i benestar emocional.		
- Actuacions per a la millora processos de transició i acollida.		
- Actuacions d'assessorament al l'orientació acadèmica i professional.		
11. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ DE L'ALUMNAT.		Pàg. 24
12. MESURES PER A LA PROMOCIÓ I LA GESTIÓ DE LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA.		Pàg. 25
13. MESURES D'ACOLLIMENTS I CONTINUÏTAT ENTRE NIVELLS, CICLES,ETAPES I MODALITATS D'ESCOLARITZACIÓ.		Pàg. 26
14. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.		Pàg. 31
15. PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR.		Pàg. 32

16. PLA DIGITAL DE CENTRE.	Pàg. 33
17. CARTA COMPROMÍS EDUCATIU DEL CENTRE AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT.	Pàg. 34
18. ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR.	Pàg. 35
19. PLA DE FORMACIÓ DAVANT D'UNA EMERGÈNCIA DE PROTECCIÓ CIVIL.	Pàg. 36
ALTRES PROGRAMES I PROJECTES	
1. PROJECTE D'INNOVACIÓ BIBLIOINNOVA'T	Pàg. 37
2. PROJECTE DE PATIS INCLUSIUS.	Pàg. 37
3. PROJECTE D'HORT ESCOLAR.	Pàg. 38
4. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC.	Pàg. 39
NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (NOF)	
1. HORARI GENERAL DEL CENTRE EDUCATIU.	Pàg.41
2. ACTIVITATS ESCOLARS LECTIVES.	Pàg.42
3. ATENCIÓ A L'ALUMNAT EN CAS D'ABSÈNCIA DE PROFESSORAT.	Pàg.42
4. ACCÉS AL CENTRE.	Pàg.43
5. MITJANS DE DIFUSIÓ DEL CENTRE DOCENT.	Pàg.44
6. ÚS SOCIAL DEL CENTRE EDUCATIU.	Pàg.44
7. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (RATPD)	Pàg.46
8. SALUT I SEGURETAT EN ELS CENTRES EDUCATIUS.	Pàg.47
9. MESURES D'EMERGÈNCIA I PLANS D'AUTOPROTECCIÓ DEL CENTRE.	Pàg.47
10. ASSISTÈNCIA SANITÀRIA A L'ALUMNAT.	Pàg.48
11. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN EL SECTOR DOCENT.	Pàg.48
ALTRES ASPECTES RELATIUS A L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES.	
1. CRITERIS PER A LA CONFECCIÓ DE GRUPS DE L'ALUMNAT.	Pàg. 49
2. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT, FAMÍLIES I ALTRE PERSONAL EXTERN.	Pàg. 51
3. COMPETÈNCIES DE LES FORCES I COSSOS DE SEGURETAT.	Pàg.52
4. CANVIS DE DENOMINACIÓ.	Pàg. 54

1. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ.

OBJECTIUS

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 marque 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 assembles 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).

2. LES CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL

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 oferia 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 aflluència 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.

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.

Recursos espacials 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 ordinadors de taula (a més hi ha portàtils i tauletes).
1 aula de música.	1 aula d'anglès.	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 magatzem per a guardar el material esportiu	1 sala de fotocopiadores.
1 consergeria.	1 menjador amb cuina.	1 menjador per a Infantil 3 anys.

Recursos personals

NOMBRE I LLOCS DE TREBALL								PERSONAL NO DOCENT				
E.I	E.P	MÚSICA	ANGLÈS	E.F	P.T	A.L.	ORIENTADORA	CONSERGE	NETEJA	EDUCADORA	P.MENJADOR	FISIO
8	13(1 RJ)	1	2	2	2	1	1	1	3	1	4 CUINA+13 MONITORS/ES	1(1 alumne)

3. LA LÍNIA PEDAGÒGICA.

1. Principis

1. En base a la Llei 1/2024, de 27 de juny de la Generalitat, per la que es regula la llibertat educativa :Valencià com a llengua base

- El valencià és la llengua base d'ensenyament, comunicació i cohesió del centre.
- Es promou un ús natural, funcional i significatiu del valencià en totes les situacions educatives, integrant-lo com a eina de pensament, comunicació i aprenentatge.

2. Educació inclusiva i atenció a la diversitat.

- Les propostes s'adapten als ritmes individuals, oferint diferents nivells d'ajuda, materials manipulatius i opcions d'expressió.

- Es garanteix que tots els xiquets i xiquetes participen significativament en totes les activitats.

3. Aprendre fent.

- L'alumnat construeix coneixement mitjançant l'experiència directa, la manipulació, la resolució de problemes i la investigació.

E.INFANTIL:

No es fa ús de llibres. S'estableix com a metodologia principal de cicle, els racons d'aprenentatge, els terços, l'aprenentatge basat en projectes i per propostes. Racons d'experimentació, lectura, investigació, construcció, expressió artística i joc simbòlic.

La manera de com s'organitzen els terços i racons està explicat a l'apartat 2.3.

E.PRIMÀRIA:

Organització de l'aprenentatge sense llibres de text

1. Materials propis i de creació conjunta.

- Dossiers de treball generats pel professorat.
- Materials visuals, manipulatius i digitals adaptats.
- Ús de fonts reals: mapes, notícies, vídeos, entrevistes, objectes...

Al centre es treballa sense llibre de text. Comptem amb materials d'elaboració pròpia així com de material molt divers per a poder treballar els sabers de les diferents àrees de manera vivencial i mitjançant la manipulació. Aquests materials estan distribuïts als armaris de les aules i cada tutor/a compta amb tot el que necessita. Disposem de jocs de tot tipus (educatius, manipulatius, jocs de taula...) així com d'uns arxivadors on emmagatzemen el material elaborat pel professorat amb les SSAA corresponents per a poder dur-les a terme.

2. Racons

A les aules de primària tenim el racó de biblioteca, d'investigació i recerca d'informació del projecte que treballem i de jocs.

A més a més, s'estableixen treballar per racons en tots els nivells de 3-4 sessions, segons circumstàncies del grup (disponibilitat de recursos personals i característiques) setmanals en l'àrea de llengua i de mates on es presenten les propostes de treball i l'alumnat realitza les tasques en grup reduïts. Aquestes propostes estan relacionades amb sabers que s'estan treballant. Comptem amb la col·laboració de les famílies (sempre que siga possible, sobretot 1r i 2n cicle) per dur-los a terme, d'aquesta manera la tutora/ tutor i les famílies voluntàries es reparteixen els grups.

3. Avaluació formadora

- * Observació sistemàtica.
- * Rúbriques senzilles per a l'alumnat.
- * Autoavaluació i coavaluació.

4. Metodologia de treball per projectes (ABP) en Coneixement del Medi.

Aquesta metodologia permet partir dels interessos de l'alumnat o de temàtiques relacionades amb el currículum i l'entorn valencià (patrimoni cultural, ecosistemes, oficis, festes, oficis, medi marí, canvi climàtic, etc.).

Els projectes tenen una durada variable, però normalment duren un trimestre.

Presenta **diferents fases**:

Proposta del projecte	A partir d'una assemblea conjunta per nivell l'alumnat selecciona i vota el tema del projecte.
Punt de partida	On es planteja un repte real o una pregunta generadora? Es crea una pluja d'idees sobre <i>què saben</i> i és on es detecten els coneixements previs d'acord al tema.
Planificació conjunta	Definir <i>què volem</i> investigar i acordem les tasques i l'organització de les mateixes.
Investigació activa	Investiguem sobre el projecte amb eixides a l'entorn, llibres informatius, recerca d'informació online, entrevistes a persones expertes, visita de professionals, tallers, murals, vídeos, realització de tasques a classe amb diferents tipus d'agrupaments...
Producte final	Exposicions orals, obres teatrals, realització d'un lapbook on quede arreplegada la informació tractada... L'alumnat pot col·laborar en la decisió i participa en la seva elaboració.
Socialització i difusió	Presentació i difusió del producte a les famílies (exposicions, video-muntatges, excursions amb activitat-producte final, etc).
Avaluació	Revisió del procés i del producte (depenent del que s'haja elaborat, utilitzar un instrument d'avaluació) i una reflexió individual i col·lectiva sobre què s'ha après.

5. Tecnologies digitals

- Ús crític i responsable de les TIC.
- Recursos digitals per investigar, documentar i presentar projectes.
- Projectes digitals cooperatius adaptats a cada edat.

Al centre tenim una graella on cada grup s'apunta per poder fer ús de l'aula d'informàtica on desenvolupen diferents activitats per àrees i nivells (dictats, presentacions, buscar imatges, ús d'Aules, estratègies bàsiques d'ús del writer...) Aquesta organització sol fer-se en desdoblaments amb la mestra/ mestre de suport.

A més a més, s'utilitza les pissarres digitals i ordinadors de cada aula i portàtils i tauletes tàctils per a desenvolupar l'activitat que ho precise.

4. LES LÍNIES I CRITERIS BÀSICS PER A ORIENTAR L'ESTABLIMENT DE DETERMINADES MESURES A MITJÀ I LLARG TERMINI.

El Projecte Educatiu de Centre estableix les línies estratègiques que orienten les actuacions i les mesures a mitjà i llarg termini, amb l'objectiu de garantir una educació de qualitat, equitativa i inclusiva. Aquestes línies es concreten en criteris que regulen l'organització i el funcionament del centre, fomenten la participació activa de tota la comunitat educativa i impulsen la col·laboració amb les famílies, els serveis municipals i les institucions de l'entorn.

Així mateix, el PEC defineix mesures per a assegurar una adequada acollida de l'alumnat i la coordinació entre etapes educatives, promou l'atenció a la diversitat, l'orientació educativa i l'acció tutorial, i reforça els principis d'equitat, inclusió, igualtat i convivència positiva, amb especial atenció al benestar emocional i a la prevenció de qualsevol forma de violència.

Igualment, impulsa el desenvolupament de la competència digital, la innovació educativa, l'orientació acadèmica i professional i l'educació plurilingüe, alhora que promou hàbits de vida saludables mitjançant la pràctica regular d'activitat física i una alimentació equilibrada, integrant aquests principis en la vida quotidiana del centre.

El nostre PEC arreplega als diferents plans i programes de manera desenvolupada totes les línies i criteris d'actuació per a poder dur a terme el nostre projecte educatiu a mig i llarg termini.

5. LA CONCRECIÓ DELS CURRÍCULUMS ESTABLITS PER L'ADM. EDUCATIVA PER LES DIF. ENSENYANCES IMPARTIDES.

La concreció curricular orienta la pràctica docent i garanteix una actuació pedagògica coherent, coordinada i basada en un enfocament competencial, inclusiu i equitatiu.

A més a més estableix els criteris comuns per a la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos d'ensenyament i aprenentatge, promovent l'adquisició de les competències clau, el desenvolupament integral de l'alumnat i l'atenció a la diversitat. Així mateix, assegura la continuïtat educativa entre els diferents cursos i cicles, respectant l'autonomia pedagògica del centre i afavorint la millora contínua de la qualitat educativa.

La concreció curricular inclou les propostes pedagògiques de cicle i les programacions d'aula (les situacions d'aprenentatge de cada àrea).

Ací anem a contemplar l'avaluació i els instruments que s'utilitzen.

ETAPES	INFANTIL	PRIMÀRIA
AGENTS	Heteroavaluació autoavaluació coavaluació (últim trimestre d'I4 i I5)	Heteroavaluació (90%) autoavaluació (5%) coavaluació (5%)
INSTRUMENTS DE REGISTRE (varien segons el nivell)	Observació directa proves bàsiques anàlisi del treball graelles d'observació	Rúbrica observació directa treball digital diana d'avaluació prova escrita prova oral escala de valoració
AVALUACIONS	Febrer juny inicial (a nivell intern al primer trimestre)	Inicial (a nivell intern) una al finalitzar cada trimestre i la final.

A continuació podem observar els percentatges que es dona a cada apartat.

1^r cicle de Primària (1^r i 2ⁿ)

90% Avaluació del docent	
Observació sistemàtica	40%
Escala de valoració	25%
Rúbriques	15%
Ferramentes Digitals	10%
Subtotal	90%

10% participació de l'alumnat	
Autoavaluació (diana)	5%
Coavaluació (diana)	5%
Subtotal	10%

2ⁿ cicle de Primària (3^r i 4^t)

90% Avaluació del docent	
Observació sistemàtica	25%
Escala de valoració	15%

Rúbriques	25%
Proves	20%
Ferramentes Digitals	5%
Subtotal	90%

10% participació de l'alumnat	
Autoavaluació (diana)	5%
Coavaluació (diana)	5%
Subtotal	10%

3^r cicle de Primària (5é i 6é)

90% Avaluació del docent	
Observació sistemàtica	15%
Escala de valoració	10%
Rúbriques	25%
Proves	35%
Ferramentes Digitals	5%
Subtotal	90%

10% participació de l'alumnat	
Autoavaluació (diana)	5%
Coavaluació (diana)	5%
Subtotal	10%

Enllaços a les Propostes Didàctiques:

[PROPOSTA PEDAGÒGICA INFANTIL 25-26.pdf](#)

[PD 1r cicle.pdf](#)

[PD 2n cicle.pdf](#)

[PD 3r cicle.pdf](#)

6. PROGRAMA DE LLENGÜES VEHICULARS DEL CENTRE.

L'objectiu del Pla Vehicular de Llengües del centre és garantir el desenvolupament de la competència comunicativa de l'alumnat en les diferents llengües, assegurant un ús equilibrat i coherent d'aquestes com a llengües d'aprenentatge.

Per tal de cobrir els percentatges que marca la llei, les àrees que s'imparteixen en cada una de les llengües serien, per a cada una de les etapes:

INFANTIL	
VALENCIÀ	Descobriment de l'entorn, creixement en harmonia i comunicació i representació de la realitat. (65%)
CASTELLÀ	La psicomotricitat, la música , 4 esmorzars i 1 biblioteca (25%)
ANGLÈS	1 rodeta, 1 esmorzar i 1 sessió de rutines d'higiene última sessió del dia (10%)

1 ^r i 2 ⁿ de primària					
LLENGUA COOFICIAL BASE		LLENGUA COOFICIAL NO BASE		ANGLÈS	
àrees	sessions	àrees	sessions	àrees	sessions
VLL	5	LCL	5	EPV	1
CM	3	MÚSICA	2	LE	3
M	5	EF	3	AE	1
TUT	1				
A/E	1				
TOTAL SESSIONS	15	TOTAL SESSIONS	10	TOTAL SESSIONS	5
PERCENTATGES	50%	PERCENTATGES	33,3%	PERCENTATGES	16,6%

3 ^r de primària					
LLENGUA COOFICIAL BASE		LLENGUA COOFICIAL NO BASE		ANGLÈS	
àrees	sessions	àrees	sessions	àrees	sessions
VLL	4	LCL	4	EPV	1
CM	3	MÚSICA	2	LE	3
M	5	EF	3	AE	1
TUT	1	LECTURA	1		
A/E	1				
LECTURA	1				
TOTAL SESSIONS	15	TOTAL SESSIONS	10	TOTAL SESSIONS	5
PERCENTATGES	50%	PERCENTATGES	33,3%	PERCENTATGES	16,6%
4 ^t de primària					

LLENGUA COOFICIAL BASE		LLENGUA COOFICIAL NO BASE		ANGLÈS	
àrees	sessions	àrees	sessions	àrees	sessions
VLL	4	LCL	4	EPV	1
CM	4	MÚSICA	2	LE	3
M	5	EF	3	AE	1
TUT	1	LECTURA	1		
LECTURA	1				
TOTAL SESSIONS	15	TOTAL SESSIONS	10	TOTAL SESSIONS	5
PERCENTATGES	50%	PERCENTATGES	33,3%	PERCENTATGES	16,6%

5è de primària					
LLENGUA COOFICIAL BASE		LLENGUA COOFICIAL NO BASE		ANGLÈS	
àrees	sessions	àrees	sessions	àrees	sessions
VLL	4	LCL	4	EPV	1
CM	3	MÚSICA	2	LE	3
M	5	EF	3	AE	1
TUT	1	LD	1		
AE	1				
VALORS	1				
TOTAL SESSIONS	15	TOTAL SESSIONS	10	TOTAL SESSIONS	5
PERCENTATGES	50%	PERCENTATGES	33,3%	PERCENTATGES	16,6%

6è de primària					
LLENGUA COOFICIAL BASE		LLENGUA COOFICIAL NO BASE		ANGLÈS	
àrees	sessions	àrees	sessions	àrees	sessions
VLL	4	LCL	4	EPV	1
CM	4	MÚSICA	2	LE	3
M	5	EF	3	AE	1
TUT	1	LD	1		
VALORS	1				
TOTAL SESSIONS	15	TOTAL SESSIONS	10	TOTAL SESSIONS	5
PERCENTATGES	50%	PERCENTATGES	33,3%	PERCENTATGES	16,6%

[Enllaç al document colplet:](#)

[PLV.pdf](#)

7. PLA D'ÚS DE LES LLENGÜES EN L'ÀMBIT NO CURRICULAR.

El Pla d'ús de les llengües regula la utilització de les llengües cooficials de la Comunitat Valenciana i es llengües estrangeres.

S'ha observat un descens en l'ús del valencià en l'àmbit familiar, aquest fenomen implica una disminució en la competència lingüística de l'alumnat. Per aquest motiu, l'escola ha de jugar un paper clau en la normalització i el foment del valencià.

En aquest sentit, utilitzar el valencià com a llengua base a l'escola no només assegura l'adquisició d'un domini de la llengua, sinó que també contribueix a la valoració i respecte de la diversitat lingüística i cultural. S'ha mostrat que el plurilingüisme aporta avantatges cognitius, acadèmics i professionals.

Per altra banda, la preservació del valencià i el seu impuls des de l'escola, contribueix a enfortir el sentiment de pertinença i promoure una societat més cohesionada i respectuosa amb la seva pròpia riquesa cultural.

Com a **objectius**, ens plantegem:

- Fomentar una actitud positiva d'integració i valoració de la llengua i la cultura valencianes en l'àmbit escolar.
- Promoure l'ús del valencià en les activitats extraescolars.
- Garantir l'ús del valencià en les gestions pedagògiques del centre.
- Desenvolupar en l'alumnat una consciència d'identitat i pertinença cultural.
- Assegurar l'ús de les dues llengües oficials en les comunicacions escrites dirigides a les famílies.
- Impulsar el valencià com a llengua vehicular en les comunicacions orals dins del centre.

Un dels trets d'identitat de la nostra escola és que SOM ESCOLA VALENCIANA, ens sentim compromesos/ es en la normalització de la llengua valenciana, així com en el coneixement i estima de la nostra cultura. La nostra escola pretén una educació plurilingüe que gire al voltant del valencià com a nucli organitzador tant de l'itinerari curricular com no curricular, proporcionant una competència plurilingüe i intercultural que incloga el valencià com a llengua pròpia, el castellà com a llengua cooficial i l'anglès com a llengua estrangera.

En els casos que els membres de la comunitat educativa sol·liciten l'accés a qualsevol document que es trobe redactat en una llengua cooficial, podran sol·licitar la traducció d'aquest document a l'altra llengua cooficial.

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

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

1. ELABORACIÓ DEL MATERIAL CURRICULAR PROPI.

El nostre centre opta per no utilitzar llibres de text comercials, elaborant en el seu lloc materials curriculars propis organitzats en dossiers(arxivadors) per àrees del currículum, decisió que respon a criteris pedagògics, organitzatius, inclusius i normatius, en coherència amb els principis establits en la LOMLOE i en la normativa vigent de la Comunitat Valenciana.

L'elaboració de materials propis permet al professorat adaptar els sabers, activitats i situacions d'aprenentatge al context sociocultural del centre, als interessos de l'alumnat i als seus diferents ritmes i estils d'aprenentatge, garantint així una ensenyança més flexible, contextualitzada i inclusiva.

El Decret 100/2022 (Educació Infantil) i el Decret 106/2022 (Educació Primària) de la Comunitat Valenciana, atorguen al professorat i als centres una autonomia pedagògica que permet la selecció, elaboració i adaptació de materials didàctics, sempre que estos responguen als sabers, competències específiques i criteris d'avaluació del currículum oficial. Els dossiers (arxivadors) elaborats pel centre es dissenyen tenint en compte aquestos elements curriculars, garantint la coherència i la progressió dels aprenentatges.

Els dossiers es conceben com a documents flexibles i oberts que incorporen activitats graduades, propostes manipulatives, treball cooperatiu, ús de recursos digitals i estratègies d'avaluació formativa, afavorint una educació equitativa i inclusiva.

Aquestos **dossiers (arxivadors)**:

- S'ajusten a les competències específiques, sabers bàsics i criteris d'avaluació establits en la normativa.
- S'actualitzen periòdicament en funció de l'avaluació de la pràctica docent i de les necessitats de l'alumnat.
- Integren activitats manipulatives, cooperatives, d'investigació i de reflexió, afavorint el desenrotllament de les competències clau.
- Estan ubicats als armaris de les aules i custodiats per l'equip docent del cicle. Al llarg del curs s'incorporen nous materials elaborats i aquells susceptibles de modificació. Tenim dos magatzems xicotets: un dedicat a les matemàtiques(materials i recursos), i un d'altre per a els projectes de Coneixement del Medi(amb projectes d'altres anys, materials i recursos).

L'elaboració de dossiers propis per àrees del currículum es finança mitjançant el programa Xarxa Llibres.

L'ús de materials propis facilita l'aplicació de metodologies actives, com ara l'Aprenentatge Basat en Projectes, l'aprenentatge cooperatiu, la ludificació o la resolució de problemes, així com l'aprenentatge basat en el joc en les primeres etapes.

2. 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 sessions lectives setmanals a la persona designada per coordinar el Programa.

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

LLIBRES DE TEXT: actualment el nostre centre només utilitza llibre en l'àrea d'anglès des de tercer fins a sisè de primària.

RECURSOS EDUCATIUS

El centre compta a banda dels dossiers ubicats a les aules, amb un repositori digital dels materials elaborats pel professorat en les dues etapes (E. Infantil i Primària), al qual tenim accés al nostre drive corporatiu:

Enllaç al document complet:

[3.3. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR nou.-1.pdf](#)

ANNEXOS

[SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PER A LES FAMÍLIES](#)

[LLIURAMENT DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR](#)

9. MESURES PER AL FOMENT DE LA LECTURA.

MESURES DE CENTRE

- **El centre compta amb una biblioteca "La Biblio del Blasco"** que s'encarrega d'organitzar, catalogar, administrar i renovar tots els llibres del centre.

- **El centre** disposa d'una **comissió de biblioteca** que s'encarrega de l'organització i bon funcionament de la biblioteca del centre, així com de desenvolupar activitats per fomentar el bon ús de la biblioteca i animar a la lectura.
- **Totes les aules de primària tindran una sessió de Bibliopati** a la setmana, temps que l'alumnat pot accedir a la biblioteca del centre dins de l'horari de pati per tal de gaudir de l'espai i fer préstecs per a casa de forma totalment optativa. Només es podran prestar els llibres de literatura; els llibres de no-ficció es tindran a l'abast com a llibres de consulta però no es poden prestar de forma individual.
- **S'organitzen animacions lectores anuals** per a tot el centre: una animació per part d'algun animador o autor extern al centre; i dues animacions coordinades i desenvolupades per la comissió de biblioteca.
- El centre forma part del **projecte Biblioinnova't** amb el qual s'estableix relació amb altres biblioteques escolar i es rep una dotació econòmica per tal d'adaptar l'espai del centre, fer animacions i dotar a la biblioteca de material.
- La biblioteca **facilitarà l'ús de l'espai a les famílies** amb sessions de vesprada organitzades per L'AFA.

MESURES D'AULA

- ◆ **Totes les aules** disposaran d'un espai per a la **biblioteca d'aula**. Aquest espai estarà format pels següents elements:
 - ◆ Una prestatgeria-expositor
 - ◆ Llibres adaptats a les característiques de l'alumnat (el lot d'inici de curs estarà facilitat per la comissió de biblioteca, però les tutories s'han d'encarregar d'anar actualitzant-los segons les necessitats del grup). Els llibres han de ser presentats a l'alumnat abans de posar-lo al seu abast i fer activitats d'apropament i descobriment per tal d'augmentar la motivació i l'interès de l'alumnat pels llibres.
 - ◆ Una estora per fomentar la lectura individual i compartida
 - ◆ Cartelleria per tal d'assenyalar correctament l'espai de la biblioteca d'aula.
- ◆ Totes les aules tindran un **racó de Projecte** on s'expediran els llibres informatius del projecte que s'estarà desenvolupant en aquest moment.
- ◆ Les **sessions destinades al foment de la lectura han d'estar programades dins de la programació d'aula**. El temps mínim destinat a activitats de foment de la lectura serà el següent:

Infantil 3 i 4 anys	Infantil 5 anys	1 ^r i 2 ⁿ	3 ^r i 4 ^t	5 ^é i 6 ^é
Una sessió setmanal dedicada a la biblioteca d'aula.	Una sessió setmanal dedicada a la biblioteca (d'aula o de centre)	Una sessió setmanal dedicada a la biblioteca de centre i 20 minuts setmanals dedicats a la	Una sessió setmanal dedicada a la biblioteca de centre i una altra sessió dedicada a la	Una sessió setmanal dedicada a la biblioteca de centre i 50 minuts

		lectura en classe (disposats segons necessitats del grup).	lectura en classe (disposats segons necessitats del grup).	setmanals dedicats a la lectura en classe (disposats segons necessitats del grup).
--	--	--	--	---

El temps de lectura en classe es pot distribuir segons necessitats al llarg de la setmana sense estar limitat a l'àrea de llengua. Una proposta que es fa des del centre és dedicar un temps de 5' o 10' després del pati a la lectura individual o col·lectiva.

GUIA I PROPOSTES PER AL FOMENT DE LA LECTURA I L'APROPAMENT DELS LLIBRES A L'ALUMNAT

- Ser un referent de lectura per al nostre alumnat: llegir davant del nostre alumnat, especialment en les sessions dedicades a la lectura dins de l'aula.
- Assemblees per parlar dels llibres de l'aula: els que més ens han agradat, llibres que volem conservar a la biblioteca d'aula, llibres que volem canviar, llibres que ens agradaria tenir en classe...
- Presentació de llibres a l'alumnat: usar diferents estratègies per a fer visible i desitjable els llibres a l'alumnat (llibre de la setmana, llibre dis d'un bagul, llibre-regal, endevinar títol del llibre a partir de la imatge...)
- Lectura en veu alta per part dels docents a l'alumnat (d'un llibre sencer o de fragments per despertar l'interès).
- Lectura en veu alta per part de l'alumnat (a tot el grup o grups xicotets).
- Apadrinament lector: alumnat de cicles superiors lligen un llibre a l'alumnat de cicles inferiors.
- Selecció d'un llibre per part d'un alumne/a o un grup i preparar una presentació del llibre (lectura, lectura teatralitzada, representació...)
- Ús de titelles i altres elements visuals per despertar l'interès en la lectura.
- Fer activitats plàstiques i de creació literària relacionades amb els llibres presentats.

Enllaç al document complet:

[3.4. PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA..pdf](#)

10. ACTUACIONS DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL.

L'organització i les actuacions de l'orientació educativa constitueixen un element fonamental per garantir una educació inclusiva, equitativa i de qualitat. En aquest sentit, l'orientació educativa es concep com una tasca compartida per tota la comunitat educativa,

orientada a afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat, donar resposta a la diversitat de necessitats i promoure el benestar personal, social i emocional de tots els infants.

Aquest apartat descriu les actuacions i les principals mesures que el centre implementa per assegurar una orientació educativa preventiva, inclusiva i personalitzada. Així mateix, recull els mecanismes de coordinació entre els diferents professionals, les famílies i els serveis externs, amb l'objectiu d'afavorir l'èxit educatiu i la participació de tot l'alumnat al llarg de la seva escolarització.

A. Actuacions de suport als processos d'ensenyament-aprenentatge

Per a la contribució a l'èxit escolar de tot l'alumnat, la personalització de l'aprenentatge i la detecció primerenca de les necessitats de suport educatiu, es desenvolupen les següents activitats:

ACCIONS	CALENDARI	MEMBRES
1. Actualització de llistats i dades en ITACA 3	Primer trimestre	EOE
2. Informació, assessorament i tramitació de beques MEC	Primer trimestre	EOE Equip directiu
3. Planificació de la resposta educativa de l'alumnat ja atès i organització dels suports	Primer trimestre	EOE Tutors/es
4. Detecció de necessitats específiques de suport educatiu, casos de nova detecció	Primer trimestre	EOE Tutors/es
5. Organització dels programes específics de prevenció	Primer trimestre	EOE
6. Detecció i identificació de NESE prèvies a l'inici de l'escolarització, avaluació i proposta de mesures de resposta educativa	Segon trimestre	Orientadora
7. Avaluació sociopsicopedagògica i actualització dels informes per canvi d'etapa	Tercer trimestre	EOE
8. Identificació de les barreres del centre i aula que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge.	Tot el curs	EOE Equips Educatius Equip directiu

9. Prevenció i detecció primerenca de les dificultats d'aprenentatge i altres NESE i NCD	Tot el curs	EOE Equip educatiu
10. Assessorament per a la personalització de l'aprenentatge tenint en compte els diferents nivells de resposta segons l'Ordre 104/2018	Tot el curs	EOE Equip educatiu
11. Assessorament en el desenvolupament per donar resposta a la diversitat (DUA, programació multinivell, aprenentatge cooperatiu, projectes interdisciplinaris, etc) i per desenvolupar la competència d'aprendre a aprendre, de manera autònoma i al llarg de la vida.	Tot el curs	EOE
12. Actuacions d'acció tutorial de coordinació amb els equips educatius	Tot el curs	EOE Equip educatiu
13. Organització dels suports del centre, generals i especialitzats, i decisions sobre la participació d'agents externs de suport	Tot el curs	Orientadora Equip directiu- EquipEquips d'orientació
14. Participació a les reunions per a la avaluació de les mesures aplicades i valoració de noves mesures.	Tot el curs	EOE Equips educatius
15. Avaluació sociopsicopedagògica i emissió de l'informe sociopsicopedagògic amb les mesures personalitzades.	Tot el curs	EOE
16. Assessorament per a la realització del Pla d'actuació personalitzat (PAP), actualització i avaluació.	A final de trimestre	Orientadora
17. Organització, col·laboració i participació amb els agents educatius de l'entorn i altres serveis externs	Tot el curs	EOE
18. Col·laborar amb la direcció del centre en la tramitació de les mesures de resposta educativa per a la inclusió que requereixen autorització de l'Administració educativa.	Tot el curs	EOE Equip directiu

19. Activitats de tutoria individualitzada per a famílies o alumnat	Tot el curs	EOE
20. Informació i acompanyament a famílies	Tot el curs	EOE
21. Programa d'estimulació del Llenguatge Oral en E. Infantil, PELO	Tot el curs	AL
22. Aplicació d'un pla de detecció primerenca de DEA	Primer trimestre	EOE Equips educatius
23. Sensibilització al professorat en quant a NESE i NEE	Primer i segon trimestre	EOE Equip directiu
24. Sensibilització en metodologies actives i ús de les TIC	Primer trimestre	EOE
25. Creació d'un taller d'entrenament de les funcions executives	Segon trimestre	EOE
26. Creació d'una guia per al professorat basada en el Index for Inclusion i el DEBA	Segon trimestre	EOE
27. Creació d'un racó TEACCH	Primer trimestre	PT Educadora

B. Actuacions de suport a la igualtat, convivència i benestar emocional.

Es realitzen activitats dirigides, per una banda a contribuir que l'escola siga un entorn segur, saludable, sostenible, democràtic on les persones es senten acollides i valorades d'igual manera. Per altra banda, activitats per al desenvolupament d'actituds i competències que promoguen la igualtat, la coeducació, la tolerància, la convivència democràtica i el respecte a les diferències individuals, la prevenció, la gestió i la resolució pacífica de conflictes, el benestar emocional, la cohesió social i el sentit de pertinença al grup.

ACCIONS	CALENDARI	PERSONAL
1. Detecció de necessitats específiques de compensació de desigualtats i convivència	Primer trimestre	EOE Equip educatius Equip directiu

2. Mesures i actuacions per a la compensació de desigualtats	Primer trimestre	EOE Equip educatiu Equip directiu
3. Organització de programes específics de prevenció	Primer trimestre	EOE
4. Identificació de les barreres del centre i dels grups classe que limiten l'accés, la participació i el benestar emocional de l'alumnat i de la comunitat educativa	Tot el curs	EOE Equip educatiu
5. Assessorament a l'equip docent i detecció de situacions de vulnerabilitat socioeducativa i cultural, desigualtat, discriminació, masclisme, alteracions de la convivència, assetjament, ciberassetjament, violència i problemes de salut mental.	Tot el curs	EOE Equips docents Equip directiu
6. Promoció de la convivència positiva i de manera transversal activitats que fomenten la igualtat entre gèneres,	Tot el curs	EOE Equips educatius Equip directiu
7. Actuacions d'acció tutorial de coordinació amb equips educatius, en les diferents àrees que ocupen la igualtat, el benestar emocional i la convivència	Tot el curs	EOE Equip educatiu
8. Orientació en accions d'educació intercultural, adreçades al reconeixement i respecte de la diversitat cultural i lingüística	Tot el curs	EOE
9. Avaluació, intervenció i assessorament davant de situacions que alteren la convivència.	Tot el curs	EOE
10. Avaluació sociopsicopedagògica i emissió de l'informe sociopsicopedagògic de l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental	Tot el curs	Orientadora
11. Assessorament i aplicació de mesures personalitzades i organització de suports per a l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental i/o és necessària la compensació de les desigualtats	Tot el curs	EOE
12. Activitats de tutoria individualitzada a alumnat i famílies	Tot el curs	EOE

13. Informació i acompanyament a famílies	Tot el curs	EOE
14. Organització, col·laboració i coordinació amb agents educatius de l'entorn	Tot el curs	EOE
15. Actuacions de sensibilització cap a la diversitat	Segon trimestre	EOE CIC
16. Creació d'espai de regulació emocional per a mestres i alumnat	Primer trimestre	EOE CIC

C. Actuacions per a la millora processos de transició i acollida.

Per garantir en els processos de transició entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització, l'acompanyament a l'alumnat i a les famílies, el transvasament d'informació, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de les necessitats de suport, es plantegen les següents activitats:

ACCIONS	CALENDARI	PERSONAL
1. Acollida d'alumnes i famílies a l'inici de l'escolarització	Primer trimestre	EOE Equip educatiu
2. Organització de programes específics de prevenció	Primer trimestre	EOE
3. Planificació de les actuacions personalitzades per a la transició entre etapes i modalitats d'escolarització	Tercer trimestre	EOE
4. Identificació de barreres a l'inici de l'escolarització i en els moments de transició durant l'escolarització que limiten l'accés, aprenentatge i participació de l'alumnat.	Primer i tercer trimestre	EOE Equips educatius
5. Detecció de necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de les desigualtats en el moment d'incorporació al centre i en els processos de transició.	Primer i tercer trimestre	EOE
6. Detecció de necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de les desigualtats amb anterioritat a l'inici de l'escolaritat.	Tot el curs	Orientadora
7. Actuacions del protocol d'acollida de l'alumnat nouvingut o	Tot el curs	Orientadora

desplaçat, o alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu		
8. Coordinació, col·laboració i coordinació amb agents educatius de l'entorn.	Tot el curs	EOE
9. Assessorament en la continuïtat de les actuacions educatives en la transició entre cicles, etapes, centres (orientacions metodològiques i didàctiques, avaluació competencial, etc.) i modalitats d'escolarització.	Tercer trimestre	EOE
10. Avaluació sociopsicopedagògica i emissió de l'informe a l'inici de l'escolaritat i en els moments de transició i la planificació de les mesures de resposta a la inclusió.	Tot el curs	EOE/ Orientadora
11. Assessorar i col·laborar en l'organització amb les tutores i els tutors en la planificació, implementació i avaluació de les activitats de tutoria referents a la transició i acolliment al grup classe.	Tot el curs	EOE
12. Formar part de l'equip de transició del centre, participant en la coordinació, planificació, desenvolupament i avaluació de les actuacions programades per a afavorir la transició.	Tercer trimestre	EOE
13. Altres actuacions que puguin estar en relació amb aquesta línia estratègica.	Tot el curs	EOE

D. Actuacions d'assessorament al l'orientació acadèmica i professional.

Per potenciar la maduresa vocacional i l'auto orientació de l'alumnat al llarg de la vida, perquè siga competent per a prendre decisions responsables, ajustades i lliures de biaixos de gènere o de qualsevol altre tipus es plantegen les següents activitats:

ACCIONS	CALENDARI	PERSONAL
1. Organització dels programes específics	Primer trimestre	EOE
2. Detecció de necessitats d'orientació acadèmica	Segon trimestre	EOE
3. Donar suport a l'alumnat en la planificació dels itineraris acadèmics, formatius i professionals més adequats a les seues capacitats i interessos vocacionals.	Tot el curs	EOE
4. Orientació a les famílies o persones representants legals de l'alumnat en els processos d'orientació acadèmica	Tot el curs	EOE

5. Assessorament en itineraris formatius personalitzats que contribuïsqen a la prevenció de l'abandó prematur dels estudis.	Tot el curs	EOE
6. Participació en la identificació de barreres que limiten els processos de presa de decisions i accés a les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals i en la detecció de necessitats.	Tot el curs	EOE
7. Organització de l'orientació acadèmica i professional, amb perspectiva de gènere	Tot el curs	EOE
8. Assessorament i col·laboració en programes d'aprenentatge autònom i tècniques de treball intel·lectual, tant a alumnat com a famílies	Segons trimestre	EOE
9. Col·laborar en la implementació i avaluació d'accions orientades a la sensibilització contra la discriminació i els estereotips en la generació d'interessos vocacionals i en l'elecció d'estudis i professions per raons de gènere, culturals o discapacitat, entre altres	Segon trimestre	EOE
10. Promoció d'activitats d'informació i orientació acadèmica i professional que promoguen la presa de decisions, autoconcepte, aptituds, motivació i interès.	Tercer trimestre	EOE
11. Elaboració de programes destinats a que l'alumnat conega els seus gustos, interessos, siguin conscients de les seues debilitats i fortaleces i tinguin tècniques per superar les debilitats i explorar les fortaleces	Tercer trimestre	
12. Actuacions d'acció tutorial de coordinació amb equips educatius	Tot el curs	EOE
13. Coordinació i col·laboració amb diferents agents i entitats.	Tot el curs	EOE

Enllaç al document complet:

[PLA D'ACTIVITATS ORIENTACIÓ 26-27.pdf](#)

11. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ DE L'ALUMNAT.

La resposta educativa que s'articula per a la inclusió de l'alumnat parteix del paradigma teòric de la inclusió educativa, i es basa principalment en el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, d'equitat i inclusió en el sistema educatiu valencià, i en l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat.

D'acord amb l'article 14 de l'anomenat Decret 104/2018, les mesures de resposta educativa que s'apliquen en el centre s'organitzen en quatre nivells de concreció:

Nivell I: s'apliquen a nivell de centre Nivell

II: s'apliquen a nivell d'aula

Nivell III: es dirigeixen a un alumne concret de forma personalitzada

Nivell IV: es dirigeixen de forma personalitzada a un alumne concret, i requereixen de suports materials o personals extraordinaris

Al seu torn, les mesures articulades, se situen en les dimensions **d'accés**, per garantir la presència de tot l'alumnat en les diferents experiències educatives, de **participació**, per implementar la cultura i valors inclusius, i **d'aprenentatge**, que fa referència a l'organització de les mesures curriculars per garantir un aprenentatge en igualtat de condicions. A més, busquen atendre a les línies generals d'actuació per a una escola inclusiva, concretades en l'article 4 del Decret 104/2018.

A continuació, s'exposen les mesures que s'apliquen en el centre per a la resposta educativa i la inclusió de l'alumnat, segons la dimensió i nivell de concreció de resposta:

1. Mesures d'accés

Nivell I	1. Inici de l'aplicació del programa PEANA, de senyalística inclusiva
Nivell II	Senyalització i adaptació sensorial de les aules, mitjançant objectes d'aïllament auditiu, sensorial i d'inducció de la calma
Nivell III	- Adequació personalitzada d'activitats i proves d'avaluació - Agendes visuals
Nivell IV	Tauletes comunicadores sol·licitades a la GVA

2. Mesures d'aprenentatge

Nivell I	Propostes educatives reflexades en el PEC
Nivell II	Programacions multinivellades
	- Iniciació en alguns nivells en l'aplicació del DUA - Adequació de programacions didàctiques - Racons d'ampliació
Nivell III	- Reforç pedagògic - Enriquiment curricular - Ensenyament intensiu de la llengua dirigit a nous - Grup de compensació educativa
Nivell IV	Programes personalitzats aplicats a través de l'informe sociopsicopedagògic

3. Mesures de participació

Nivell I	Actuacions en coordinació amb la comissió CIC
----------	---

Nivell II	• Actuacions o dinàmiques en el marc de l'acció tutorial • Racons de la calma
Nivell III	• Actuacions concretes en alumnat • Coordinacions amb agents externs
Nivell IV	• Plans d'acompanyament per part del personal especialista cap a alumnat amb conductes desregulades derivades de NESE

Més enllà de les mesures de resposta educativa assenyalades en l'apartat anterior del present informe, cada curs escolar s'elabora el Pla d'Activitats del Equip d'Inclusió Educativa on es determinen les activitats planificades que s'implementaran durant aquest.

Una de les activitats que es durà a terme cada curs escolar serà el PELO, de la mà de les tutores d'Educació Infantil, assessorades pel mestre d'AL.

Enllaç al document complet:

[3.7. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA.pdf](#)

12. MESURES PER A LA PROMOCIÓ I LA GESTIÓ DE LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA.

Les diferents mesures per a la promoció i la gestió de la igualtat i convivència i benestar emocional, estan arreglades en una programació distribuïda per blocs:

- Educació socioemocional, habilitats socials i comunicació eficaç.
- Educació sexual
- Prevenció de l'abús sexual infantil.
- Cultura democràtica. (Des de 14 fins a 6é)
- Gestió positiva de la convivència: cultura del diàleg, la conciliació i la restauració.
- La igualtat entre els homes i les dones.
- La protecció dels drets i respecte a la diversitat física i intel·lectual.
- La protecció dels drets i respecte a la diversitat afectiva-sexual i diversitat familiar.
- El dol i les malalties.

La podem trobar al següent enllaç:

[Mesures foment convivència comissió BIC 26-27.pdf](#)

Enllaç complet al Pla de Benestar emocional i Convivència del nostre centre:

[PBIC 26-27.pdf](#)

13. MESURES D'ACOLLIMENT I CONTINUÏTAT ENTRE NIVELLS, CICLES, ETAPES MODALITATS D'ESCOLARITZACIÓ.

MESURES D'ACOLLIMENT EN LA TRANSICIÓ D'INFANTIL A PRIMÀRIA.

Introducció

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 de cicle/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.

Finalitats

Les finalitats d'aquestes mesures són:

- Facilitar la transició adequada i l'adaptació de l'alumnat als canvis produïts en el context escolar (pas d'Infantil a Primària, canvi de cicle, incorporació a l'escola, canvi de tutor/a i/o de grup, etc).
- Orientar les famílies al voltant dels aspectes que permeten l'adaptació dels seus fills i filles a la nova etapa o cicle.
- Orientar al professorat (intercanvi de dades, documentació, informació...).
- Promoure la coordinació entre els mestres de les diferents etapes i cicles.

Graella d'actuacions

Per tal de portar a terme aquestes mesures recollim en una graella les diferents actuacions al llarg de tota l'escolaritat al nostre centre referides a:

- Flexibilitat de grups
- Barreja de grups
- Rodetes i assemblees
- Esmorzars
- Eixides i estades
- Reunions
- Horaris

- Col·laboració i participació de les famílies
- Activitats internivell
- Distribució de l'espai de l'aula

Metodologia

LLENGUATGE ESCRIT

En infantil 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.

A primària s'aplica una metodologia que incorpora diversos principis de l'aprenentatge constructivista, ja que es promou un paper actiu de l'alumnat en el procés d'aprenentatge, es parteix dels coneixements previs, es fomenta la resolució de problemes i es dona importància a la interacció entre iguals i amb el docent. Tanmateix, aquesta metodologia no es pot considerar estrictament constructivista, ja que es combina amb estratègies més directes i guiades quan els objectius d'aprenentatge ho requereixen. Així, el professorat continua tenint un paper rellevant en l'explicació, la modelització i la sistematització dels continguts, garantint que l'alumnat adquireixi els coneixements essencials. Per tant, el centre adopta una metodologia eclèctica que integra elements del constructivisme amb altres enfocaments pedagògics, adaptant les estratègies didàctiques a les necessitats dels alumnes i als objectius de cada situació d'aprenentatge.

En la nostra metodologia tindrem en compte les següents consideracions:

- Tipus de lletra: En infantil treballem 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 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 d'impremta es continua treballant la direccionalitat de cada lletra.

Progressió de la tipologia textual (3r-6è de primària)

3r de primària: Descoberta de les principals tipologies textuais (narrativa, descriptiva, instructiva i dialogada) mitjançant la lectura de models i la producció de textos breus i guiats.

4t de primària: Consolidació de les estructures textuais i introducció del text expositiu. L'alumnat planifica, escriu i revisa textos amb una autonomia creixent.

5è de primària: Elaboració de textos més extensos i cohesionats. S'inicia el treball del text argumentatiu, fomentant la diferenciació entre fets i opinions i la justificació d'idees.

6è de primària: Producció autònoma de totes les tipologies textuais, adaptant el registre, l'estructura i el llenguatge a la finalitat comunicativa, amb especial èmfasi en els textos expositius i argumentatius.

Objectiu final: Desenvolupar la competència comunicativa perquè l'alumnat sigui capaç de comprendre, produir i revisar diferents tipologies textuais de manera adequada, coherent i funcional.

Les correccions s'acordarien amb l'alumnat a l'inici del curs, establint un sistema compartit de símbols identificatius que permeti detectar els aspectes a millorar sense donar directament la resposta. D'aquesta manera, els infants participen en el procés d'avaluació, comprenen el significat de cada símbol i assumeixen un paper actiu en la revisió dels seus textos.

Aquest sistema afavoreix l'autoavaluació i la coavaluació, fomenta la reflexió sobre els propis errors i promou una revisió més autònoma de les produccions escrites. Els símbols, adaptats a cada nivell educatiu, poden indicar aspectes com l'ortografia, la puntuació, la coherència, la presentació o el vocabulari, convertint la correcció en una eina d'aprenentatge i millora contínua.

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.

[ANNEX PELO.pdf](#)

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 1r i 2n 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/matematicasblasco/>

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 Descobriment i exploració de l'entorn en infantil i Coneixement del Medi Natural, Social i Cultural en Primària, però pot tindre cabuda qualsevol qüestió que interesse a l'alumnat.

Seguiment i avaluació

Es preveuen una sèrie d'actuacions encaminades al correcte seguiment del pla, avaluació i propostes de millora.

S'estableix un calendari de reunions depenent del tipus de mesura prevista.

ACOLLIDA		
Incorporació a l'escola	En Infantil a inici de curs	Reunió amb famílies d'alumnat de nova incorporació
	En Infantil amb el curs començat	Reunió amb la família de forma prèvia a la incorporació
	En Primària	

CANVI DE TUTORIA	
Reunió de persones tutores per intercanvi d'informació sobre l'alumnat. Atenent especialment a l'alumnat amb necessitats.	Abans de començar el curs.
En cas de no poder fer-se la reunió, la persona que deixa el grup deixarà per escrit algunes orientacions per a la persona que agafarà la tutoria.	

BARREJA DE GRUPS	
En els nivells en que es fa barreja de	Reunió de l'equip docent de nivell per fer la proposta de barreja atenent als

grups de cara al curs següent	criteris acordats pel centre.
	Reunió a final de primer trimestre o inici del segon, per valorar com ha anat la barreja.

CANVI D'ETAPA O DE CICLE	
Primer trimestre	Reunió per revisar les mesures de continuïtat i preveure actuacions tenint en compte les característiques de l'alumnat.
Segon trimestre	Revisió de la posada en pràctica de les mesures i proposar canvis en cas necessari.
Tercer trimestre	Entre Infantil i Primer Cicle: reunió per coordinar les activitats de convivència de l'alumnat dels dos cicles.
	Reunió per valorar les mesures al llarg del curs i propostes de millora.

Altres elements a tenir en compte per facilitar la continuïtat, especialment a nivell pedagògic, són els nostres criteris d'adjudicació.

[MESURES ACOLLIMENT I CONTINUITAT.pdf](#)

MESURES D'ACOLLIMENT EN LA TRANSICIÓ DE PRIMÀRIA A SECUNDÀRIA.

Graella d'actuacions

[mesures d'acolliment prim sec.pdf](#)

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 al llarg de tot el curs.**

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
- Propostes de millora.

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.

[PLA DE TRANSICIÓ DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA A L'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA.pdf](#)

14. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) esdevé una eina imprescindible dins del projecte curricular del centre, ja que garanteix una atenció integral i personalitzada a l'alumnat al llarg de tota la seva etapa educativa. La realitat actual dels centres educatius mostra una diversitat creixent de necessitats personals, emocionals, socials i acadèmiques que fan necessari establir mecanismes coordinats d'acompanyament i orientació. En aquest context, el PAT no només organitza les actuacions tutorial, sinó que dona sentit i coherència a la tasca educativa de tota la comunitat escolar.

Dins d'ell podem trobar les diferents funcions i àmbits d'intervenció, així com diferents plans que es duen a terme dins de l'acció tutorial com poden ser:

- Pràctiques restauratives: assemblea d'aula, és l'òrgan bàsic de participació de l'alumnat en el funcionament del centre.

Assemblees de representants de les aules, on les propostes aprovades de classe es tracten ací i si s'aproven passen al Consell Escolar.

- Un programació sobre benestar emocional, per cursos, on es treballen diferents blocs (afectiu sexual, resolució de conflictes, prevenció de l'abús, gestió positiva de la convivència,... entre altres).

- Formació en emergències de protecció civil (primers auxilis, fenòmens meteorològics adversos i plans d'autoprotecció).

Aquests temes es treballen des de la tutoria i assemblea una sessió marcada dins de l'horari setmanal de cada grup.

[PLA D'ACCIÓ TUTORIAL CURS 26-27.pdf](#)

[PROGRAMACIÓ EDUCACIÓ AFECTIVA I SEXUAL..pdf](#)

15. PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR ESCOLAR.

El servei de menjador, es presta com un element conciliador de la via laboral i familiar, comprèn el menjador del migdia, l'atenció dels comensals, així com els períodes anteriors i posteriors, on l'alumant realitza activitats a l'aire lliure fins les 15:15, a excepció d'infantil 3 anys que fa migdiada.

La seva duració és de 13h a 15h en els mesos de juny i setembre, i de 14-15:30 o 17h d'octubre a maig.

Hi han dos moments d'eixida: a les 15:30 o a les 17h. Les portes s'obren 10 minuts abans per a que les famílies entren.

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.

Adjuntem l'enllaç al document complet on estan els objectius i continguts que es treballen per cicles; així com les funcions dels equips pedagògics i les normes generals del funcionament de menjador (d'obligatori compliment per al bon funcionament del servei).

[projecte educatiu de menjador 26-27.pdf](#)

16. PLA DIGITAL DE CENTRE.

El Pla Digital de Centre (PDC) és un document estratègic que defineix les actuacions necessàries per a integrar les tecnologies digitals en l'organització, la gestió i els processos d'ensenyament i aprenentatge del centre. El seu objectiu és potenciar la competència digital de l'alumnat, del professorat i de la comunitat educativa, afavorint una educació innovadora, inclusiva i de qualitat. Aquest pla s'alinea amb les directrius de la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana i amb el Marc Europeu de Competència Digital, impulsant una transformació digital que done resposta a les necessitats educatives actuals i futures

Dins d'ell podem trobar unes gralles d'opcions d'activitats a realitzar per a cada cicle, relacionades amb els blocs de sabers.

Seqüenciació de sabers a educació infantil

[Justificació dels sabers bàsics TIC en Educació Infantil.pdf](#)

Seqüenciació de sabers a educació primària

[Justificació sabers bàsics Educació Primària.pdf](#)

Enllaç al Projecte Digital de Centre:

[PDC 26-27.pdf](#)

17.CARTA COMPROMÍS EDUCATIU DEL CENTRE AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT.

La Carta de Compromís Educatiu és un document que reforça la col·laboració entre el centre educatiu i les famílies, establint un marc de confiança, respecte i corresponsabilitat. El seu objectiu és afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat mitjançant el compromís compartit de tota la comunitat educativa.

La podeu trobar al següent enllaç:

[Carta compromís.pdf](#)

18. ORGANITZACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR.

Durant el curs 2014/2015 es va realitzar tot el procés per tramitar la sol·licitud de canvi de modalitat horària, obtenint en les votacions un resultat majoritari a favor de la jornada escolar continuada. Aquest es renova cada 4 anys.

HORARI GENERAL DE 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 OBERTURA	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 DE MENJADOR	15:30 -17:00	15:30 -17:00	15:30 -17:00	15:30 -17:00	15:30 -17:00
HORARI ACTIVITATS EXTRAESCOLAR S I JOCS ESPORTIUS	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00	17:00 – 18:00

Aquest organització 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.

HORARI GENERAL DE CENTRE EN SETEMBRE I JUNY.

	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 OBERTURA	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00
HORARI TANCAMENT	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00
HORARI LECTIU	9:00-13:00	9:00-13:00	9:00-13:00	9:00-13:00	9:00-13:00
HORARI MENJADOR	13:00-15:00	13:00-15:00	13:00-15:00	13:00-15:00	13:00-15:00
HORARI NO LECTIU (VESPERTINA)	15:00- 17:00	15:00- 17:00	15:00- 17:00	15:00- 17:00	15:00- 17:00

PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT DOCENT.

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. Amb la següent organització:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
09:00 -14: 00	6 sessions lectives	6 sessions lectives	6 sessions lectives	6 sessions lectives	6 sessions lectives
14:00 - 15:00	Reunió dels equips de nivell/especi alitat		Reunió Comissions	Atenció famílies	
		Coordinació			

15:00 - 17:00		Cicle Claustre COCOPE			
---------------	--	-----------------------------	--	--	--

Aquesta organització permet la coordinació del professorat per al treball setmanal per nivells, així com una vesprada de permanència en el centre, de tot el claustre, per a facilitar la coordinació dels diferents equips. En les hores complementàries es respecta la dedicació setmanal dins del còmput mensual.

[Pla de jornada escolar 26-27.pdf](#)

19. PLA DE FORMACIÓ DAVANT D'UNA EMERGÈNCIA DE PROTECCIÓ CIVIL.

1. Objectiu general

Garantir que tot el personal del centre educatiu dispose dels coneixements, habilitats i procediments necessaris per prevenir, gestionar i respondre de manera eficaç davant situacions d'emergència, protegint l'alumnat, el personal i els visitants.

2. Objectius específics

- Conèixer el Pla d'Autoprotecció del centre.
- Identificar els riscos específics del centre escolar.
- Saber actuar davant diferents tipus d'emergències.
- Dominar els protocols d'evacuació i confinament.
- Desenvolupar competències bàsiques en primers auxilis.
- Coordinar adequadament els equips d'emergència.
- Fomentar una cultura preventiva entre tota la comunitat educativa.

3. Recursos:

Pàgina del Ministeri d'educació, formació professional i esportiu

<https://recursosemergencias.educacionfpdeportes.gob.es/ca/guias-didacticas.html>

Nivell 1: Infantil

<https://recursosemergencias.educacionfpdeportes.gob.es/ca/infografias/nivel1.html>

Nivell 2,3: Primària

<https://recursosemergencias.educacionfpdeportes.gob.es/ca/infografias/niveles23.html>

ALTRES PROGRAMES I PROJECTES

1. PROJECTE D'INNOVACIÓ BIBLIOINNOVA'T.

El centre participa en el programa Biblioinnova't, una iniciativa orientada a la transformació de la biblioteca escolar en un espai actiu d'aprenentatge, inclusió i dinamització cultural. Mitjançant aquesta participació, es promou el desenvolupament de la competència lectora, informacional i mediàtica de l'alumnat, així com el foment de l'hàbit lector i del pensament crític.

La biblioteca escolar es concep com un recurs pedagògic integrat en la vida del centre, al servei dels processos d'ensenyament i aprenentatge, afavorint el treball interdisciplinari, la innovació educativa i la igualtat d'oportunitats. Així mateix, es duen a terme actuacions de dinamització lectora, activitats culturals i projectes que impliquen tota la comunitat educativa, convertint la biblioteca en un espai de participació, creativitat i aprenentatge al llarg de la vida.

2. PROJECTE DE PATIS INCLUSIUS.

Aquest projecte té l'objectiu de garantir que tots els xiquets i xiquetes disposen d'un espai de joc segur, participatiu i respectuós durant el temps d'esbarjo. Pretén donar resposta a la diversitat de l'alumnat, oferint diferents propostes lúdiques que s'adaptin als interessos, capacitats i necessitats de cadascú. (esports, infopati, bibliopati i plastipati).

A través dels patis inclusius es fomenta la convivència, la igualtat d'oportunitats, la cooperació i la resolució pacífica de conflictes. A més, contribueix a prevenir situacions d'exclusió o aïllament, afavorint un clima positiu al centre i promovent valors com el respecte, la solidaritat i la inclusió.

Cada «racó» té la seva organització per cursos i horari.

ESPORTS	De dimarts a dijous. Va per cursos, una setmana roden entre les tres pistes 1r- 2n-3r; a l'altra setmana roden 4t-5é-6é. (tenim un quadrant que reflecteix l'horari). A les assemblees d'aula s'acorda quin esport o activitat/joc es realitza cada dia.
BIBLIOPATI	- S'organitza per cicles. (cada cicle sap el dia que li toca perquè està organitzat a un quadrant). - 3 dies/ setmana. Cada dia un cicle. - Possibilitat de lectura en la biblio del centre i fer préstec.
INFOPATI	- Destinat a alumant de 4 ^t , 5é i 6é. - 3 dies a la setmana. Cada curs té un dia per anar. - Realitzen treballs, cerques d'informació o juguen a jocs educatius.
PLASTIPATI	S'organitza per cicles. (cada cicle sap el dia que li toca perquè està organitzat a un quadrant).

	- 3 dies/ setmana. Cada dia un cicle.
JOCS POPULARS	A la planta baixa disposem d'un moble amb material divers per practicar jocs populars. Aquest material està a l'abast de tot l'alumnat, qui s'encarrega d'agafar-lo i guardar-lo quan ja no fan ús.
MÚSICA	Disposem d'un altaveu portàtil amb un USB de música que l'alumant pot traslladar al pati i fer-lo servir en la zona destinada a aixó.
JOCS DE TAULA	La persona encarregada d'eixa zona, trau i arreplega el carro amb els jocs. L'alumnat es mostra responsable de l'ús i arreplega.
CONSTRUCCIONS	La persona encarregada d'eixa zona, trau i arreplega el carro amb les construccions. L'alumnat es mostra responsable de l'ús i arreplega.
TOTS ESTAN SUPERVISATS PER UN /A MESTRE/ A (QUEDA PLASMAT EN QUADRANT DE VIGILÀNCIA DE PATIS).	

[PAI Patís Actius Inclusius.pdf](#)

[PATI CEIP VICENTE BLASCO IBAÑEZ.pdf](#)

[ZONES PATI CEIP BLASCO.pdf.pdf](#)

3. PROJECTE D'HORT ESCOLAR.

El projecte de l'hort escolar naix al nostre centre amb la finalitat d'oferir a l'alumnat un espai d'aprenentatge pràctic, viu i significatiu, on puga relacionar els continguts treballats a l'aula amb experiències reals. A través de l'hort, es fomenta el respecte pel medi ambient, la cura de la natura i la importància d'una alimentació saludable.

A més, l'hort escolar afavoreix el treball cooperatiu, la responsabilitat i l'autonomia de l'alumnat, alhora que potencia valors com la paciència, l'esforç i el compromís. El projecte també naix amb la voluntat d'implicar tota la comunitat educativa i de convertir-se en un recurs transversal que done suport a diferents àrees del currículum.

Queda replegat en una graella, que tot el claustre té coneixement, quina activitat s'ha de fer i al grup que li toca.

[PROJECTE EDUCATIU D'HORT..pdf](#)

El projecte d'hort està inclòs dins del projecte de sostenibilitat.

4. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

El Projecte de gestió del centre és l'instrument que desenvolupa les línies generals de l'autonomia econòmica del nostre col·legi i estableix els criteris a seguir en les decisions envers a la gestió dels recursos materials i econòmics del centre, afavorint una actuació coherent i participativa per part de tota la comunitat educativa.

Aquest projecte pretén aconseguir: una bona gestió dels recursos de què disposa el centre, evitar despeses innecessàries i fomentar la responsabilitat en tots els membres de la comunitat educativa, davant les despeses que realitzem i la utilització dels medis que tenim a la nostra disposició. També cal prestar especial atenció a la conservació i manteniment de l'escola i de les seues instal·lacions. Cal contribuir a que l'alumnat reba una formació que incloga el respecte al medi ambient i al consum reflexiu i responsable.

El projecte de gestió inclou:

- a) Els criteris per a l'elaboració del pressupost anual del centre i per a la distribució dels ingressos entre les diferents partides de despeses.
- b) Els criteris per a l'obtenció d'ingressos derivats de la prestació de serveis diferents dels procedents de les administracions públiques.
- c) Ordenació i utilització dels recursos materials del centre.
- d) Les mesures per a la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar.
- e) El procediment per a l'elaboració de l'inventari del centre.
- f) Un Pla de sostenibilitat i de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus.
- g) Les funcions del òrgans competents en matèria econòmica, responsabilitats assignades i calendari d'actuacions.

Són òrgans competents en matèria de gestió econòmica: el Consell Escolar, la comissió econòmica del CEC, el Claustre i l'Equip directiu del centre docent.

Les funcions i tasques de cada òrgan són les següent:

DATA	FUNCIÓ	RESPONSABLE
Tot el curs	Màxima responsable de la gestió. Dirigeix a l'equip directiu en l'elaboració del projecte de pressupost i en tots els demès processos de gestió econòmica.	Direcció
Tot el curs	Autoritza les despeses.	Direcció
Tot el curs	Realitza les contractacions d'obres, serveis i subministraments.	Direcció
Tots els anys	Coordina l'elaboració i revisió del Projecte de Gestió Econòmica i és responsable de la seua redacció i de les seues modificacions, tenint en	Equip directiu

	compte les propostes realitzades pel Claustre i CE.	
Fi de curs	Comissió econòmica del Consell Escolar: Analitza el projecte i realitzar propostes de millora.	Consell escolar
Quan pertoque	Aprovar el projecte de gestió i les modificacions.	Consell escolar
Tot el curs	Gestió dels fons seguint les instruccions de la direcció. Comptabilitat del centre.	Secretaria
2 ^a setmana de gener	Prepara l'estat de comptes.	Secretaria
2 ^a setmana de gener	Elabora el pressupost d'ingressos i despeses. Preparació per a presentar a la Comissió Econòmica del CE	Secretaria
Última setmana de gener	Presenta el pressupost i l'estat de Comptes a la Comissió Econòmica del CE i al CE.	Secretaria
Abans del 30 de gener	Aprova el pressupost i el compte de gestió anual.	Consell escolar
1 ^a setmana de febrer	Enviar a la DT el compte de gestió anual amb el certificat bancari on es reflectisca el saldo a 31 de gener, certificat de conciliació i dues còpies de l'estat de comptes.	Secretaria
Setembre i juny	Actualitzar l'inventari general.	Secretaria

Enllaç al document complet:

[PROJECTE GESTIÓ ECONÒMICA BLASCO 26-27.pdf](#)

BLOC II: NORMES D'ORGANITZACIÓ i FUNCIONAMENT (NOF). Enllaç al document complet: [NOF 26-27.pdf](#)

1. HORARI GENERAL DEL CENTRE EDUCATIU.

HORARI GENERAL DEL CENTRE

1. És de 7:30h. fins a les 18:00h.
2. Aquest horari general pot variar en funció de les activitats organitzades per l'AFA de cada curs escolar, que quedaran degudament recollides a la PGA anual.

HORARI LECTIU

1. D'octubre a maig de 9.00h. a 14.00h.
2. En setembre i juny de 9:00h. a 13:00h.

HORARI DEL PATI

El temps de pati d'Educació Primària és d' 11.15h a 11.45h.

El temps de Pati d'Educació Infantil és de 10.30h a 11.15h.

HORARI DEL MENJADOR

1. D'octubre a maig de 14.00h. a 15.30h.
2. En setembre i juny de 13:00h. a 15:00h.

HORARI D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I SERVEIS COMPLEMENTARIS

- Activitats complementàries 15.30h. a 17.00h.
- L'escola matinerà de 7:30h. a 9:00h.
- Activitats extraescolars de 17:00h. a 18:00h.
- Vespertina de juny i setembre de 15:00h. a 17:00h.

HORARI DEL PERSONAL DOCENT I ORIENTADOR/A

1. El personal docent, té un horari de permanència en el centre de 30 hores. Distribuïdes de la següent forma: 23 hores de docència directa, 1 hora d'atenció a famílies i 6 de coordinació docent.
2. L'Orientador/a tindrà un horari de 18 hores intervenció amb l'alumnat, 7 d'assessorament sociopsicopedagògic a la comunitat escolar, 5 hores de coordinacions en agrupacions de zona.
3. L'educadora que pertany al nostre centre tindrà un horari de 36 hores 15 minuts distribuïdes diàriament des de les 9 fins les 15.45 hores,contemplant els seus intervals d'esmorzar i dinar.
3. A més tot el personal docent a temps complet té 7,5 hores que corresponen a la correcció, planificació i preparació d'activitats i a la formació.

2. ACTIVITATS ESCOLARS LECTIVES.

ETAPES	INFANTIL	PRIMÀRIA
SESSIONS	1 ^a → 9-9:45 2 ^a → 9:45- 10:30 3 ^a → 10:30- 11h (pati) 4 ^a → 11-11:45 (esmorzar) 5 ^a → 11:45- 12:30 6 ^a → 12:30- 13:15 7 ^a → 13:15- 14h	1 ^a → 9-9:45 2 ^a → 9:45- 10:30 3 ^a → 10:30- 11:15h 4 ^a → 11:15- 11:45 (pati) 5 ^a → 11:45- 12:30 6 ^a → 12:30- 13:15 7 ^a → 13:15- 14h

3. ATENCIÓ A L'ALUMANT EN CAS D'ABSÈNCIA DE PROFESSORAT.

ABSÈNCIA PUNTUAL:

En cas d'absència del professorat la direcció d'estudis establirà i determinarà les substitucions pertinents, que es publicaran en el despatx de direcció abans de l'inici de la jornada escolar lectiva.

Aquestes seran designades tenint en compte l'ordre de prioritats en el torn de substitucions, segons acord consensuat del claustre:

- Professorat que queda lliure per activitat extraescolar
- Professorat disponible per a substitucions
- Professorat de suport a l'alumnat

El professorat haurà de passar pel despatx abans de l'inici de la jornada per comprovar si està afectat i ha de realitzar alguna substitució.

ABSÈNCIA PROLONGADA:

El claustre de professorat del centre adopta l'acord que davant de l'absència prolongada d'un/a mestre/a del centre:

Tot i haver-se comunicat la necessitat de cobertura de la plaça a l'administració educativa corresponent, la substitució no ha estat encara adjudicada, produint-se una tardança que està incidint negativament en el funcionament ordinari del centre.

Davant aquesta situació excepcional, el claustre considera necessari adoptar mesures organitzatives temporals, amb caràcter pedagògic i de responsabilitat col·lectiva, mentre no es produïska la incorporació del/de la docent substitut/a.

El centre disposa d'un/a docent especialista amb la competència professional adequada per assumir, de manera temporal, l'atenció directa del grup afectat (període d'una setmana, en un torn d'especialitats rotatiu per a no perjudicar sempre la mateixa matèria). Aquesta persona es coordinarà amb el company/a de nivell per saber la programació de les SA.

Organitzar un torn de substitució ordinari entre el professorat del centre per tal de cobrir les sessions de l'especialitat que aquest/a docent no puga impartir com a conseqüència d'aquesta assignació temporal.

4. ACCÉS AL CENTRE.

Les famílies poden accedir al centre a l'hora d'entrada i arreglada de l'alumnat i acompanyar fins la porta de l'edifici, no entren a les aules. Si necessiten accedir al despatx de gestió del centre o orientadora, han d'esperar que entre l'alumnat.

Les portes s'obrin al matí a les 8:55 i després a les 13:55. L'entrada al matí és una entrada amable, per a l'alumnat de primària, on van pujant a classe conforme arriba i el seu tutor/a està fent la benvinguda a classe.

Si és horari de menjador, les portes s'obrin 10 minuts abans de l'horari d'eixida (15:20 i 16:50).

PRIMÀRIA

Els i les docents especialistes de primària estem en diferents llocs del centre (passadís,, porta principal de l'edifici, escales, hall...), acordats i consensuats en claustre, per a rebre a l'alumnat i veure que cada grup puja per les escales que els toca. A més a més, l'educadora del centre també participa en aquesta organització per a l'alumnat amb necessitats.

A les 9:00h sona la música que marca l'inici de les classes. Aquesta música va canviant cada mes. La temàtica és decidida pel claustre a l'inici de curs i es proposa als grups, els quals per nivell, trien el tema.

Al finalitzar la jornada, la tutora o tutor baixa a l'alumant que no és de menjador, i la resta es queden a càrrec de la monitora/ monitor de menjador.

INFANTIL

L'alumant d'aquesta etapa va entrant amb les famílies. Les tutores ixen a rebre'ls quan sona la música i entren a les aules. L'alumnat d'infantil de tres anys té suport per a ajudar a llevar jaquetes, deixar motxilles i preparar-se per a la rodeta.

Al centre n'hi han unes normes d'accés com:

- Prohibit entrar amb mascotes.
- No accedir amb patinet i/o bicicleta. Cal baixar-se i portar-los a mà.
- Civisme i respecte al personal del centre i a les senyalitzacions.
- Mantenir net l'espai.

5. MITJANS DE DIFUSIÓ DEL CENTRE DOCENT.

CENTRE

D'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019, en el nostre centre tenim com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent i diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquestos es replegaran els cartells, actes i comunicacions de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre, que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar en ells.

FAMÍLIES I ALUMNAT

En el nostre centre, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, s'han habilitat, en els diferents mitjans de difusió, espais a la disposició de les associacions de mares i pares de l'alumnat i espais a la disposició de l'alumnat. La gestió d'aquestos taulers d'anuncis correspondrà a les associacions, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.

PROFESSORAT

En la sala de professorat i dins d'aquesta, s'ha habilitat un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent.

Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la secretaria del centre.

La direcció del centre no permetrà l'exposició d'aquells cartells, notes i comunicats que, en els seus textos o imatges atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la de les persones.

6.ÚS SOCIAL DEL CENTRE EDUCATIU.

La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques, sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, socioculturals, artístiques o esportives que no suposen obligacions jurídiques contractuals.

L'ús social dels centres no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'aquests dins de l'horari escolar.

Correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar, dels centres que siguen de titularitat pública, una vegada establides les necessitats d'utilització del centre per part del consell escolar i de les associacions de mares i pares del centre.

Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura, sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servici, derivada de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjuís que per la seua activitat es puguén ocasionar durant la seua realització.

La utilització dels espais del centre per les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritària sobre la qual puga realitzar qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar, d'acord amb el que s'establix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

El procediment per a l'ús social dels centres educatius serà establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

Al nostre centre en l'actual curs es desenvolupen les següents activitats, gestionades per l'ajuntament en col·laboració del centre educatiu:

ACTIVITAT	DIES						HORARI	GESTIÓ
	DLL	DM	DX	DJ	DV	DS		
Futbol Sala								Ajuntament d'Elx i fundació Esport Il·licità
Psicomotricitat								Ajuntament d'Elx i fundació Esport Il·licità
Handbol								Ajuntament d'Elx i fundació Esport Il·licità

Patinatge								Ajuntament d'Elx i fundació Esport Il·licità
Seu escolar								Ajuntament d'Elx i fundació Esport Il·licità
Fem escola								Ajuntament d'Elx

7. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (RAT)

REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT DE DADES (RAT) AMB FINS ACADÈMICS CEIP VICENTE BLASCO IBÁÑEZ

PROTECCIÓ DE DADES EN CENTRES EDUCATIUS PÚBLICS GVA

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT Av. Campanar, 32. 46015 València
DELEGAT/A de PROTECCIÓ DE DADES	<i>Delegat/a de Protecció de Dades de la Generalitat (DPD): Passeig de l'Albereda, 16. 46010 València Es pot contactar per correu postal o electrònic: dpd@gva.es</i>
DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES	Les persones interessades poden exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seues dades personals incloses en els tractaments d'aquesta conselleria. Així mateix, en el cas que la legitimació del tractament provinga del consentiment de la persona interessada, es podrà retirar en qualsevol moment el consentiment prèviament atorgat.
EXERCICI DE DRETS	La informació bàsica es pot consultar en el següent enllaç: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970&version=amp L'exercici dels drets pot dur-se a terme, prèvia identificació, mitjançant escrit dirigit a la Sotssecretaria, a través de les següents vies: a) A través del tràmit electrònic en aquest enllaç b) Enviant la petició a qualsevol de les següents adreces: Postal: Avinguda de Campanar, 32. 46015 València Electrònica: protecciodedadeseducacio@gva.es c) De manera presencial a través del registre
RECLAMACIÓ DAVANT L'AEPD	Si les persones interessades entenen que s'han vist perjudicades pel tractament o en l'exercici dels seus drets, poden presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, accedint a la seu electrònica a través de: https://www.aepd.es Prèviament poden contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat.

8. SALUT I SEGURETAT EN ELS CENTRES EDUCATIUS.

La direcció del centre vetllarà perquè es complisquen les recomanacions de salut, higiene i sostenibilitat (alimentació saludable, activitats físicoesportives i ús d'espais i serveis) per a l'alumnat i per al personal docent i no docent del centre, d'acord amb els protocols que determinen les autoritats sanitàries i els serveis de prevenció.

En aquest sentit:

- Queden prohibides totes aquelles activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments.

- L'alumnat haurà de complir les normes d'higiene i salut establertes a nivell general.

En cas de detecció de pediculosi, l'alumne romandrà en casa fins a solucionar el cas i s'informarà les famílies del nivell perquè extremen les precaucions.

- En cas de malaltia contagiosa, l'alumnat implicat haurà d'actuar en funció de les directrius dels facultatius, havent de romandre en el seu domicili fins a la seva recuperació.

- En el centre, amb caràcter general, no s'administrarà cap tipus de medicament a l'alumnat, excepte en casos de patologies de salut cròniques en l'horari escolar. Aquests casos es registraran per la Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana, modificada per la Llei 8/2018, de 20 d'abril.

El protocol establert en cas de sortides i estades escolars preveu la presentació per part de la família de diferents formularis d'autorització:

- Prescripció mèdica i mesures d'administració.

- Autorització al docent responsable de l'administració del medicament.

- Quant a les sessions de l'àrea d'Educació Física, l'alumnat haurà d'assistir amb una bossa de neteja i higiene personal.

- En cas de les temperatures extremes, la Direcció General de Salut Pública i Addiccions (DGSPA), comunicarà per correu electrònic les mesures preventives corresponents, d'acord amb el Programa de Prevenció i Atenció dels Problemes de Salut derivats de les Temperatures Extremes en la Comunitat Valenciana, gestionat des de la DGSPA.

- En cas d'inclemències del temps que poden ser perilloses, l'administració local comunicarà per correu electrònic les mesures preventives corresponents (no eixir al pati, no apropar-se a zones d'arbres...).

9. MESURES D'EMERGÈNCIA I PLANS D'AUTOPROTECCIÓ DEL CENTRE.

Els objectius que es persegueixen amb l'establiment del pla d'autoprotecció i mesures d'emergència són:

1. Protegir les persones i usuaris del centre, així com als béns existents en aquest, establint una estructura i uns procediments que asseguren les respostes més adequades davant les possibles situacions d'emergència.

2. Conèixer el centre i el seu entorn, els focus de perill reals, les instal·lacions, els mitjans disponibles per a fer front a una emergència o accident i les carències existents per a comunicar-les a les autoritats competents o perquè les esmene el propi centre.

3. Garantir la fiabilitat i el bon funcionament de tots els mitjans de protecció i de les instal·lacions del centre.

4. Evitar les causes, que es convertixen en origen, de les emergències.

En el Document que determina les Mesures d'Emergències del centre (annex al PEC), s'arrepleguen:

- La identificació del centre.
- La identificació de les figures que actuaran en una emergència.
- Les actuacions a realitzar en cas d'emergència, actuacions davant un cas d'incendi, de fuga de gas, d'avís per vents o tempestes, ...
- Indica les accions que s'han de seguir per a implantar les mesures d'emergència del centre, així com el seu manteniment: simulacres d'emergència, revisió i manteniment de les instal·lacions.
- Així mateix les instruccions operatives en cas d'emergència: responsables, coordinadors, procediment general d'evacuació, instruccions bàsiques de primera intervenció,
- Instruccions generals per a l'alumnat i per al professorat.

Enllaç al document complet: [Mesures d'emergència 25-26.pdf](#)

10. ASSISTÈNCIA SANITÀRIA A L'ALUMNAT.

L'atenció sanitària a l'alumnat i altres membres de la comunitat educativa s'organitzarà d'acord a la RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018.

La direcció del centre organitzarà les actuacions per a complir el protocol, així com el registre d'alumnat amb malalties cròniques i al·lèrgies.

El personal docent i no docent:

– Coneixerà el lloc de la farmaciola i el seu contingut, així com les precaucions que s'han d'adoptar en la cura de ferides.

– Coneixerà i tindrà accés al lloc on es custodia la medicació dels alumnes amb malalties cròniques.

– Coneixerà i tindrà accés al lloc on es troba el fitxer d'alumnes amb malalties cròniques.

– Coneixerà el lloc on estan la carpeta amb els telèfons de l'alumnat.

Per a administrar medicaments en horari escolar, les famílies aportaran la documentació necessària (**annex IV i annex V**), així com el medicament.

Davant d'una emergència, actuarem seguint el protocol d'urgència previsible i no previsible que tenim al document.

Enllaç document: [Protocol atenció sanitària d'alumnat.pdf](#)

11. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN EL SECTOR DOCENT.

L'equip humà d'un centre educatiu està integrat en la seua majoria per personal docent que, sovint, a més d'impartir classes segons la seua qualificació específica, ha de desenrotllar altres tasques o capacitats, com pot ser educació física, classes de reforç, etc. També cal tindre en compte les tutories, tant amb l'alumnat com amb els pares/mares o tutors/es d'aquests, així com qualsevol eventualitat que puga sorgir en el desenrotllament del curs.

El desconeixement dels riscos per part dels docents es manifesta en la majoria dels centres educatius, ja que són molt pocs aquells que disposen d'una avaluació de riscos inicial o que hagen impartit formació o informació sobre riscos i mesures preventives al seu personal.

En el document que s'enllaça volem fer referència als riscos que pot trobar el professorat, entre els quals destacaria el risc ergonòmic i el risc de càrrega física, mental i emocional, donant-se a conèixer les mesures i recomanacions per a fer-los front i poder treballar de manera segura.

Enllaç document: [Riscos laborals 26-27.pdf](#)

ALTRES ASPECTES RELATIUS A L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES.

1. CRITERIS PER A LA CONFECCIÓ DE GRUPS DE L'ALUMNAT.

INFANTIL 3 ANYS

Els criteris a seguir per a l'agrupació en infantil de 3 anys són els següents:

- Per sexe. Fem grups el més homogenis possibles, intentant que el nombre de xics i xiques siga semblant i equitatiu 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...). Es considera positiva la separació entre membres que pertanyen a una mateixa família, el motiu principal d'aquesta separació és el 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. Aclarit això, és important ressaltar que serà decisió de la família el fet de dur endavant aquesta separació o no.
- 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.

Al curs 26-27 l'equip docent d'infantil ha presentat una proposta al claustre de mestres del centre:

L'equip de mestres d'Educació Infantil proposa que, durant el període d'acollida del mes de setembre, tot l'alumnat de 3 anys comparteixi els dos espais d'aula i sigui atès conjuntament per les dues mestres de referència, sense assignar inicialment un grup estable.

Aquesta proposta respon a criteris pedagògics i de benestar emocional propis de l'etapa d'Educació Infantil. L'inici de l'escolarització és un moment especialment significatiu per als infants, ja que implica l'adaptació a un nou entorn, a noves persones adultes de referència i a un grup d'iguals. Per aquest motiu, es considera prioritari afavorir una incorporació flexible, respectuosa i centrada en les necessitats de cada infant.

Durant el primer mes, aquesta organització permetrà a les mestres realitzar una observació sistemàtica de l'alumnat en situacions diverses de joc, relació i aprenentatge. Aquesta observació facilitarà conèixer millor aspectes com les relacions espontànies entre iguals, els vincles que es generen, els interessos, els ritmes individuals, les necessitats emocionals, les habilitats comunicatives i socials, així com les dinàmiques de convivència que es van configurant.

Disposar d'aquest temps d'observació abans de constituir els grups permetrà prendre una decisió fonamentada en criteris educatius i no únicament organitzatius. Així, es podran configurar dos grups equilibrats, tenint en compte la diversitat de l'alumnat, la complementarietat dels perfils, les relacions positives establertes i aquells aspectes que afavoreixin un bon clima de convivència i d'aprenentatge.

Es planteja que aquesta primera distribució dels grups es faci durant el mes d'octubre, una vegada les mestres disposin d'informació suficient per prendre decisions ajustades a la realitat del grup. Tot i així, es considera convenient que aquesta distribució no esdevingui definitiva fins al mes de desembre, mantenint la possibilitat d'introduir petits ajustaments si les observacions continuades mostren que algun canvi pot beneficiar el benestar, la inclusió o el desenvolupament d'algun infant o del conjunt del grup.

Aquest plantejament aporta diversos beneficis:

- Respecta els ritmes d'adaptació dels infants i evita etiquetes o assignacions prematures.

- Permet establir vincles de confiança amb les dues mestres, ampliant les figures de referència.
- Facilita una observació més global i acurada de cada infant en diferents contextos.
- Afavoreix la configuració de grups heterogenis, equilibrats i cohesionats.
- Contribueix a prevenir possibles situacions d'aïllament, dependència o conflicte que podrien passar desapercebudes en una assignació inicial tancada.
- Reforça una mirada inclusiva, flexible i centrada en les necessitats de l'alumnat.

En definitiva, aquesta proposta situa el benestar emocional dels infants i la qualitat de les decisions pedagògiques per damunt dels criteris merament administratius. L'objectiu és constituir grups estables que responguin al coneixement real de l'alumnat, afavorint una millor convivència, una atenció més ajustada a la diversitat i un desenvolupament òptim dels processos d'aprenentatge des dels primers mesos d'escolarització.

1r i 5è DE PRIMÀRIA

Els criteris a seguir per a les agrupacions que es fan en primària són els següents:

Igual o similar número:

- Alumnes amb necessitats educatives especials
- Alumnes classificats segons el seu rendiment
- De xiquets i xiquetes.
- 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 en el moment d'escolarització en el centre es recomana escolaritzar en classes diferents ,encara que per normativa l'última decisió és de la família.

2. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT, FAMÍLIES I ALTRE PERSONAL EXTERN.

El centre pot establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntaris, associacions culturals o altres agents socials amb l'autorització prèvia del Consell Escolar d'acord amb la normativa vigent per millorar l'oferta de les actuacions educatives i promoure l'obertura del centre.

ALUMNAT

L'alumnat participa en les assemblees de classe on s tracten diferents punts siguen de classe o de centre per a prendre mesures, a cords i solucions. Hi han dues persones encarregades: secretària i moderador/a.

Per altra banda, està l'assemblea de representants on les persones encarregades de cada classe informen sobre els acords que s'hagen pres a la seua pròpia classe sobre un punt tractat a nivell de centre.

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

FAMÍLIES

Junta de l'AFA: 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 famílies: 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.

VOLUNTARIAT

Les famílies col·laboren en diferents activitats a les aules: tallers, racons, 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 i les representants) 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.

3.COMPETÈNCIES DE LES FORCES I COSSOS DE SEGURETAT.

Les Forces i Cossos de Seguretat, sempre que siga en l'exercici de les funcions de prevenció i indagació, estan legitimades per a requerir la identificació de la ciutadania, amb

l'únic objecte d'exercir les funcions de protecció de la seguretat que tenen encomanades i la correlativa obligació legal de les persones d'identificar-se.

Si les dades que es demanen consten en el centre docent i si el requeriment de cessió de dades prové de funcionàries o funcionaris adscrits a la Policia Judicial i estos acrediten les ordes o les instruccions donades per jutges, es considerarà que el responsable del fitxer ha de cedir les dades sol·licitades. Núm. 10149 / 11.07.2025 58 / 144 CVE: DOGV-V-2025-26502 <https://dogv.gva.es/>

Davant de la sol·licitud d'entrar en els centres docents per part de les Forces i Cossos de Seguretat quan hi haja un delicte flagrant, haurà de sol·licitar-se l'acreditació com a tal. En els altres casos, serà necessària la sol·licitud d'autorització a la direcció territorial d'educació, en què conteste l'acte del jutge o de la jutgessa i, si esta no contesta en el termini establert, serà el centre educatiu l'encarregat de donar-li el consentiment, excepte en el cas de la Policia Judicial.

En tot cas, caldrà ajustar-se al que disposa el Reial decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors (BOE 209, 30.08.2004), i la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

El nostre centre rep el suport per part dels cossos de seguretat mitjançant:

UPC:Unitat de participació ciutadana de la Policia Nacional. Pla Director de la Generalitat Valenciana. Xerrades sobre Riscos d'internet i ciberassetjament.

UAT:Unitat agent tutor de la Policia Local. Assessorament en circumstàncies que afecten a l'alumnat de forma individual i familiar.

4. CANVIS DE DENOMINACIÓ.

En cas de voler canviar la denominació del centre, es traslladaria la proposta a l'alumnat i a les famílies i els portaria a terme la documentació necessària per a fer el tràmit.