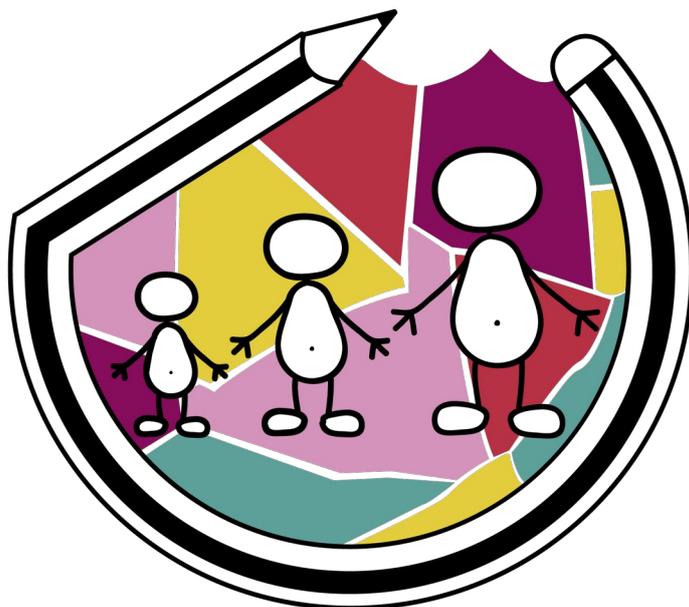


PEC

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



CEIP VIRGEN DE LORETO

ÍNDEX

- 1 JUSTIFICACIÓ I MARC LEGAL.**
- 2 DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DEL CENTRE I EL SEU ENTORN.**
 - 2.1 CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE.
 - 2.2 EL NOSTRE ALUMNAT I FAMÍLIES.
 - 2.3 SERVEIS DE LA ZONA.
- 3 NOTES D'IDENTITAT.**
- 4 OBJECTIUS I VALORS.**
 - 4.1 OBJECTIUS DE L' ÀMBIT PEDAGÒGIC I DE COORDINACIÓ.
 - 4.2 OBJECTIUS DE L' ÀMBIT DE GESTIÓ DELS RECURSOS.
 - 4.3 OBJECTIUS RELACIONATS AMB L'ÀMBIT DE LA PARTICIPACIÓ.
- 5 ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE. ESPAIS I TEMPS.**
 - 5.1 ÒRGANS DE GOVERN.
 - 5.2 RECURSOS MATERIALS I INSTAL·LACIONS.
- 6 CONCRECIÓ CURRICULAR.**
 - 6.1 PROGRAMACIONS.
 - 6.2 MATERIAL CURRICULAR.
 - 6.3 CRITERIS DE PROMOCIÓ.
 - 6.4 PREVISIÓ D'ACTUACIONS AMB L'ALUMNAT DE NOVA INCORPORACIÓ AL SISTEMA EDUCATIU VALENCIÀ I QUE NECESSITE UNA ATENCIÓ ESPECÍFICA PER SUPLIR LA BAIXA COMPETÈNCIA EN ALGUNA DE LES LLENGÜES OFICIALS.
 - 6.5 MESURES PER A LA COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS.
- 7 PLANS I PROGRAMES DEL CENTRE.**
 - 7.1 PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE.
 - 7.2 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.

- 7.3 TRANSICIÓ ENTRE LES ETAPES.
- 7.4 PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.
- 7.5 NOF.
- 7.6 PADIE. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA. PAM.
- 7.7 PLA DE FOMENT A LA LECTURA. DINAMITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.
- 7.8 PROJECTE EDUCATIU DEL MENJADOR.
- 7.9 PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT.
- 7.10 PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT.
- 7.11 PROJECTE DE GESTIÓ ECONÒMICA.
- 7.12 PLA D'AUTOPROTECCIÓ.
- 7.13 ALTRES PROJECTES.
 - 7.13.1 PIIE DE INFORMÀTICA.
 - 7.13.2 DINAMITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA.
 - 7.13.3 DINAMITZACIÓ DE PATIS ACTIUS.

8 SEGUIMENT, AVALUACIÓ I DIFUSIÓ.

1 JUSTIFICACIÓ I MARC LEGAL.

L'equip directiu hem cregut convenient revisar el nostre Projecte Educatiu de Centre d'acord amb les directrius establides pel Consell Escolar i amb les propostes realitzades pel nostre Claustre i l'associació de mares i pares d'alumnat.

El present Projecte ha estat aprovat per la Direcció del centre el dia 16-06-2021, després d'haver sigut informat el Claustre en la sessió celebrada el 09-07-2021 i al Consell Escolar, en sessió celebrada el 21-07-2021.

Aquest PEC, com tot Projecte, no és un document tancat. Es pretén que siga un instrument pràctic a l'hora d'orientar l'activitat general del centre i que en servisca de marc de referència en el quefer educatiu quotidià. Pretenem continuar i consolidar la línia de gestió iniciada, millorar diferents aspectes del funcionament del nostre Centre i avaluar els diferents Projectes i Plans que portem endavant.

L'objectiu últim que perseguim és oferir un servei públic de qualitat, eficient i dinàmic, basat en l'autoavaluació i en la millora progressiva, des de la implicació i participació de tots/es els i les membres de la comunitat escolar.

- **La Constitució Espanyola**, article 27. Dret de tots i totes a l'educació.
- La **Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig**, d'Educació és la llei bàsica del sistema educatiu. (BOE núm. 106, de 04.05.2006). Modificada parcialment per la **Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre**, per a la millora de la qualitat educativa. Modificada parcialment per la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre** (LOMLOE).
- **Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol** i la **Llei 26/2015, de 28 de juliol**, les dues denominades de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- **La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre**, de protecció integral contra la violència de gènere.
- **Llei 26/2018, de 21 de desembre**, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència. (DOGV 8450, 24.12.2018)

- **Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell**, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- **L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril**, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents (DOGV 8540, 03.05.2019).
- **Decret 235/2019 de 29 de novembre**, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària. (2019/11 482)
- **Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència**, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents.
- **Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell**, sobre la convivència en els centres i sobre els drets i deures de l'alumnat, les famílies, el professorat i el personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).
- **Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport**, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar (DOGV 7330, 01.08.2014).
- El **Decret 102/2018, de 27 de juliol**, del Consell, de desplegament de la **Llei 8/2017**, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de Gènere a la Comunitat Valenciana (DOGV 8019, d'11.04.2017).
- **La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat**, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018).
- **Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotsecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport**, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius.
- **Decret 106/2022**, de 5 d'agost del consell, d'ordenació i **currículum** de l'etapa d'educació **primària**.
- **Decret 100/2022**, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el **currículum** de l'Educació **Infantil**.
- **Decret 195/2022**, d'11 de novembre, del Consell, **d'Igualtat i Convivència** en el sistema educatiu valencià.

- **Resolució de 27 de juny de 2023**, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de Segon Cicle i Educació Primària durant al curs 2023-2024.
- **Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la generalitat**, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018).
- **Ordre 26/2016, de 13 de juny**, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular (DOGV 7806, 15.06.2016).
- **Ordre 44/2011, de 7 de juny**, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat Valenciana (DOGV 6544, 16.06.2011).
- La **Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat**, de salut de la Comunitat valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), modificada per la **Llei 8/2018, de 20 d'abril**, sobre protecció i atenció sanitària dels i les menors.
- **Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017** de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).
- La **Llei 15/2017, de 10 de novembre**, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).
- **Resolució de 5 de juny de 2018**, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a actuar en l'acollida de l'alumnat nouvingut (DOGV 8314, d'11.06.2018).

2 DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DEL CENTRE I EL SEU ENTORN.

2.1 CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE.

El CEIP Virgen de Loreto és un centre de dos línies d'Educació Infantil i Primària de Santa Pola, vila marinera del sud de la província d'Alacant que junt amb Elx i Crevillent constitueixen la comarca del Baix Vinalopó. Encara que la seua població està al voltant dels 31.000 habitants, en època d'estiu i degut al seu turisme es veu incrementada fins arribar als 150.000.

El nou col·legi va ser inaugurat en l'any 2008, està ubicat en la zona centre del poble, proper al CEIP Azorin i al Mercat Central.

L'entrada principal i la porta d'infantil són pel carrer Caridad, de sentit únic de circulació.

Titularitat: GENERALITAT VALENCIANA
Centre Públic : CEIP VIRGEN DE LORETO
Adreça: Caridad nº 53 . 03130 Santa Pola
Tlf: 966606040 Fax: 966606040
NIF: Q5355287C
CODI: 03008016
Email: 03008216@gva.es
Web: https://mestreacasa.gva.es/web/ceipvirgendeloreto/1

En aquest centre s'aplica des del curs 18-19 el Programa Lingüístic PEPLI en Infantil 3, 4 i 5 i en 1r , 2ⁿ, 3r, 4t, 5è i 6^è de Primària.

PLC VIRGEN DE LORETO

INFANTIL

IDIOMA	MINUTOS	%	SESIONES
INGLÉS	131	11%	2,923
CASTELLANO	319	26%	7,098
VALENCIANO	825	65%	18,3419

PRIMARIA

ASIGNATURA	MINUTOS (ciclo)	SESIONES
INGLÉS	270	3 (nivel)
E. PLÁSTICA Y VISUAL	90	2 (ciclo)
PROYECTO DE INGLÉS	45	1 (nivel)

Porcentaje de inglés 16,7%

ASIGNATURA	MINUTOS (ciclo)	SESIONES
CASTELLANO	315	7 (4s para 1º, 3º y 5º) (3s para 2º, 4º y 6º)
MATEMÁTICAS	450 (1er y 2º ciclo) 360 (3er ciclo)	5 (1er y 2º ciclo) 4 (3er ciclo)
PROYECTO CASTELLANO	45	1 (nivel)

Porcentaje de castellano 30%(1er y 3er ciclo), 33% (2ºciclo)

IDIOMA	MINUTOS (ciclo)	SESIONES
VALENCIANO	315	7 (4s para 2º, 4º) (3s para 1º, 3º, 5º y 6º)
CONEIXEMENT DEL MEDI	315 ((1er y 2º ciclo) 270 (3er ciclo)	7 (4s para 1º, 3º y 5º) (3s para 2º, 4º y 6º)
VALORS ÈTICS I CIVICS	135	2 (5º) y 1 (6º)
PROYECTO VALENCIÀ	45	1 (nivel)
RELIGIÓ/ VALORS	135	3 (1s para 1º, 3º y 5º) (2 s para 2º, 4º y 6º)
E.FÍSICA	270	3 (nivel)
TUTORÍA	45	1 (nivel)
MÚSICA Y DANZA	180	2 (nivel)

Porcentaje de Valencià 53% (1er cicle), 50 (2º cicle) i 56% (3er cicle)

El Centre disposa, des del curs 16-17, de la Jornada Continuada, sent l'horari lectiu de 9:00 a 14:00 hores, fins a les 15:30 el servei de Menjador i fins a les 17:00h les activitats no lectives.

RELACIÓ DE MATRICULA PER NIVELL

NIVELL	Nº Alumnat	NIVELL	Nº Alumnat
I – 3 A anys	20	I – 3 B anys	19
I – 4 A anys	19	I – 4 B anys	21
I – 5 A anys	25	I – 5 B anys	25
1ºA	25	1ºB	24
2ºA	21	2ºB	21
2ºC	10	3ºA	17
3ºB	15	3ºC	19
4ºA	14	4ºB	15
4ºC	21	5ºA	20
5ºB	24	6ºA	25
6ºB	24	EPRI	7
TOTAL	431		

COMPOSICIÓ DEL CLAUSTRE DE PROFESSORAT

ESPECIALITAT	Nº	ESPECIALITAT	Nº
INFANTIL	9	ANGLÈS	2
PRIMARIA	14	PT	2
EDUCACIÓ FÍSICA	1	AL	1
MÚSICA	1	RELIGIÓ	1
EDUCADORA	1		
TOTAL	32		

PERSONAL EXTERN

PERSONAL	EMPRESA	Nº
ORIENTADORA	SPE	1
AUXILIAR ADMINISTRATIU	GENERALITAT	1
TREBALLADORA SOCIAL	AJUNTAMENT	1
CONSERGES	AJUNTAMENT	3
MONITORS MULTIESPORT	AJUNTAMENT	2
POLICIA ED. VIAL	AJUNTAMENT	1
MENJADOR	SERVALIA	22
NETEJA	AJUNTAMENT	2
TOTAL	33	

COL·LABORACIONS

BIBLIOTECA MUNICIPAL	Animació lectora/teatre
ONCE	Sensibilització i formació
ASSOCIACIÓ L'ANTINA	trobades
AJUNTAMENT	Tallers sostenibilitat, jornades esportives...etc
CENTRE SALUT	Revisions/campanyes
BEWATER	Activitats nàutiques
POLANENS	Activitats esportives
ADL	Jocs del món
GUARDIA CIVIL	Pla Director
CEFIRE	Formació i Projectes
ONG	ACNUR, ACOMAR...

El centre compta amb servei de menjador, amb una mitjana diària de tres cents comensals.

Tenim un equip de personal format per 3 cuineres i 19 educadores, amb l'ajuda del director i l'encarregada del menjador com a responsables del servei.

El servei de menjador compleix una funció socialitzadora molt important al nostre centre, i per aquesta raó s'organitzen activitats i tallers al llarg de tot el curs, no soles en el temps de menjador si no també en el temps de les activitats no lectives de la vesprada, i que s'arreglen i es reflecteixen al Pla de Menjador.

El mobiliari del col·legi es troba en bon estat, ja que s'ha conservat bé degut al bon ús de l'alumnat i el control realitzat pel professorat. Totes les aules estan dotades de PDI connectades a Internet. També disposem de biblioteca, aula d'informàtica, aula de música, aula de laboratori, gimnàs, sala d'usos múltiples.

2.2 EL NOSTRE ALUMNAT I LES FAMÍLIES.

Segons l'Informe de Context realitzat per la Conselleria durant el curs 17-18, el nivell d'ISEC (Índex Socio-Econòmic i Cultural) per al centre en una escala de l'1 al 5 és **3**.

La **taxa de promoció** del nostre alumnat es situa en el 97,9%.

La taxa d'**absentisme** és d'un 6,8%.

La **taxa d'escolarització abans dels 2 anys** és del 42,9%.

La **taxa d'immigració**, és a dir d'alumnat no nascut a Espanya, en el moment de l'enquesta era d'un 2,3 %.

La mitjana de **temps setmanal d'estudi** és d'unes 6,4 hores.

Respecte a la metodologia de treball a classe, un **70,5 %** de l'alumnat considera que s'utilitza "sempre", "quasi sempre" o "algunes vegades" les **TIC**. I la taxa de **participació de l'alumnat a classe** és del 80,1 % (exposen temes o treballs, fem debats a classe, treballen en xicotets grups, pregunten mentre expliquen...etc).

La llengua que el nostre alumnat utilitza a casa habitualment és:

Valencià: 6,8 %

Castellà: 70,5 %

Ambdues: 20,5 %

Altres: 2,3 %

La **taxa d'autonomia de treball a casa** és d'un 25 %. Es considera important la capacitat de l'alumnat per a treballar amb autonomia fora de l'àmbit del centre educatiu. Existeix una correlació entre el fet de realitzar les tasques escolars fora de classe a soles, o amb la mínima ajuda, i el rendiment acadèmic. Així, trobem un 25 % de l'alumnat que treballa sol/a, un 63,6 % que té ajuda a casa i un 9,1 % que va a una acadèmia.

El percentatge d'alumnat de 3r de Primària que ha contestat al qüestionari amb expectativa de finalitzar estudis més enllà dels obligatoris és de 47,8 %, dels/les quals un 36,4 % considera que pot assolir estudis superiors. El restant encara no ho ha pensat.

Per altra banda, els **nivells d'estudis de la mare o el pare** són factors molt correlacionats amb els estudis dels fills i filles i són un indicador del nivell de compromís amb l'estudi de l'alumnat. En aquest sentit cal destacar que només el 19,9 % de les famílies tenen un **nivell d'estudis superior**.

La **lectura** es considera un indicador clau en el desenvolupament tant acadèmic com personal de l'alumnat. En aquesta línia, la disposició de diferents recursos per a fomentar la lectura és important a l'hora d'estimular i fer més atractiu el seu accés per als xiquets i xiquetes. Basant-nos en les respostes de les famílies de l'alumnat, s'estima que, de mitjana, al domicili, el percentatge d'alumnat amb una freqüència setmanal d'un dia o més d'ús de recursos de lectura és de 77,3 %. Si es tracta de recursos de lectura digitals, la mitjana d'ús se situa en un 96,5 % .

Donat que l'ús de **recursos digitals** per a la lectura ha experimentat un creixement important, el nombre de dispositius digitals d'ús habitual a casa és un indicador a tindre en compte per al seu futur anàlisi. A la vista de les dades proporcionades per les famílies de l'alumnat, la mitjana de dispositius a casa d'ús habitual per l'alumnat de 3r de Primària del centre educatiu és de 1,4 %.

El nombre de llibres de lectura a casa és un indicador clau molt correlacionat amb el rendiment de l'alumnat a l'escola. S'ha observat al llarg de molts estudis que quant més llibres de lectura disposen les xiques i els xics a casa, millors resultats acadèmics obtenen. Aquests estudis proporcionen l'evidència empírica de que a partir de 100 llibres la millora observada comença a ser significativa.

Segons les respostes de les famílies de l'alumnat del centre educatiu, un 25 % disposa a casa de **100 o més llibres**. Un 31,5 % disposa **d'entre 11 i 50 llibres** a casa, i un 15,9 % **menys de 10 llibres**.

Respecte a la situació laboral de les famílies de l'alumnat del centre educatiu, comptant mare i pare conjuntament, la taxa de **famílies en actiu** es del 80,7 %.

Al nostre centre educatiu, segons les respostes recollides a les famílies, el **grau d'implicació** d'aquestes, comptant mare i pare conjuntament, en l'AMPA, Consell Escolar, altres comissions de participació escolar, activitats complementàries, etc, és de 33,3 %.

La implicació de les famílies en les diferents activitats que es realitzen al centre educatiu, així com la utilització dels diferents canals de comunicació i participació en la gestió d'aquests, aconsegueix millorar els resultats acadèmics dels i de les alumnes, al mateix temps que aconsegueix millorar la seua convivència en el centre.

El grau de satisfacció general amb el nostre centre és d'un 90%.

El grau de satisfacció amb el professorat del centre és d'un 93,4%.

2.3 SERVEIS DE LA ZONA.

- ➔ Parc de trànsit
- ➔ Biblioteca municipal
- ➔ Centre de salut
- ➔ Centre cívic

El Centre està obert a tot tipus d'iniciatives i suggeriments promoguts pels organismes, institucions i components de la Comunitat Escolar.

Tenim una bona relació amb la resta dels Centres Educatius del municipi, i amb els dos IES.

La relació amb els organismes municipals són de participació en tot tipus d'activitats que ens proposen i que el centre veu de forma positiva la seua realització.

3. NOTES D'IDENTITAT.

Som un centre públic obert a la societat en el qual tota la comunitat educativa treballa en pro d'un objectiu comú: aconseguir el **desenvolupament integral de cadascun dels nostres alumnes**.

Un desenvolupament que els permeta convertir-se en ciutadans crítics, realitzar-se com a individus i, a la mateixa vegada, contribuir a la construcció d'una societat més justa i sostenible. Aqueix és el nostre repte educatiu.

Per a aconseguir-ho, ens guiem per les següents idees:

● **Les xiquetes i xiquets aprenen millor si se senten feliços i segurs.** Així doncs, el nostre primer objectiu és crear un entorn alegre, afectuós, estable i segur.

● **La diversitat enriqueix.** Transmetem el respecte a la diversitat de pensament, religió, procedència, orientació sexual, etc. Això és una premissa bàsica per a una bona convivència.

● **Coeducar per a acabar amb les desigualtats entre sexes.** Treballem per a la superació de la diferenciació de rols entre homes i dones, així com els mites i tabús associats a aquesta.



● **La motivació és la clau.** És necessari usar diferents metodologies, estratègies i eines per a despertar el gust per aprendre i arribar a cada estudiant. Especialment, apostem per un enfocament lúdic que acoste diversió i aprenentatge.

● **El plurilingüisme exercita la ment.** Posem l'accent en els beneficis que té aconseguir un plurilingüisme real per a la ment en desenvolupament dels nostres alumnes. Per a això, fomentem l'ús del valencià com a llengua principal de centre i reforcem l'ensenyament de la llengua anglesa, especialment en el seu vessant oral.

● **L'avanç tecnològic és imparabile.** Aprofitem el que tenen de bo les TIC i ensenyem a ser usuaris conscients dins d'aquest món digital. Tot això des d'una constant actualització que ens permeta parlar el mateix llenguatge que els nostres alumnes.

● **Mens sana in corpore sano.** Eduquem en hàbits de vida saludable, fomentem l'amor per l'esport, l'oci sa i una alimentació equilibrada. Tenim la certesa que desenvolupar aquests hàbits en la infància contribuirà en gran manera al seu benestar com a adults.

● **Som naturalesa.** Volem que els nostres alumnes coneguen els processos naturals en primera persona i que se senten vinculats al seu entorn natural. Només d'aquesta manera podran comprometre's amb la cura del medi ambient.



● **Fomentem una escala de valors on prevalga “l'ésser” sobre el “tindre”.** Creiem que és fonamental educar en un consum racional per a construir una alternativa a la societat consumista moderna.

● **El nostre Patrimoni és únic i cal preservar-ho.** En un món cada vegada més globalitzat la preservació del nostre Patrimoni cultural, natural i immaterial es torna una cosa fonamental. Com a centre educatiu el nostre paper és el de donar-ho a conèixer a les noves generacions i contribuir a mantindre'l viu.



Aquest és el somni pel qual treballem cada dia, ens ajudes a fer-lo realitat?

4. OBJECTIUS I VALORS.

Estem convençuts i convençudes que des del nostre centre s'ha de fomentar la tolerància, el respecte, la llibertat, la solidaritat, la pau i les premisses no violentes, l'educació en valors, la coeducació i igualtat d'oportunitats, la diversitat de cultures, l'esperit crític. Per a aconseguir-lo la nostra escola s'ha de recolzar en un ensenyament actiu, individualitzat, compensatori, inclusiu, participatiu i democràtic. No hem d'oblidar que el nostre últim objectiu és preparar als xiquets i xiquetes per a participar plenament en la societat.

4.1 OBJECTIUS DE L' ÀMBIT PEDAGÒGIC I DE COORDINACIÓ.

- ▶ Treballar cap a una normalització de la llengua segons la normativa vigent.
- ▶ Impulsar la utilització de metodologies didàctiques que permeten la participació de tots i totes en el desenvolupament de les activitats educatives.
- ▶ Fomentar l'adquisició d'hàbits de treball i estudi, adoptant una actitud positiva davant d'ells.
- ▶ Fomentar la creativitat, originalitat i l'esperit crític de l'alumnat.
- ▶ Potenciar l'educació integral dels xiquets i xiquetes. Treballar des de la coeducació.
- ▶ Organitzar la realització d'activitats de forma que es produïska una adaptació a les dificultats amb què es pot trobar l'alumnat al llarg del procés d'aprenentatge.
- ▶ Fomentar i educar en el respecte cap a qualsevol altra creença i ideologia distinta a la pròpia.
- ▶ Aconseguir el màxim rendiment en el procés d'ensenyament-aprenentatge. Atenció a la diversitat i compensació de desigualtats.
- ▶ Fomentar l'autoestima.
- ▶ Afavorir el debat entre postures diferents com a instrument de coneixement de la realitat i com a mitjà per a la presa responsable de decisions.
- ▶ Estimular l'exercici de la reflexió, l'anàlisi i la síntesi.

- ▶ Organitzar agrupaments flexibles i grups de reforç que permeten l'atenció a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge en els tècniques bàsiques.
- ▶ Augmentar la coordinació del professorat del centre a partir dels objectius educatius comuns, compartits per tots i totes.
- ▶ Estar alerta sempre a la innovació pedagògica. Introduir els avanços pedagògics que es van produint.
- ▶ Potenciar l'ús de les TIC al nostre centre i aplicar les noves tecnologies com a recursos procedimentals i metodològics bàsics de la nostra tasca docent quotidiana per millorar la qualitat i el rendiment de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge.

Respecte a aquest últim objectiu, hem de dir que hui en dia, les noves tecnologies són una part molt important de les nostres vides. Xiquets i xiquetes comencen cada vegada més prompte a fer ús d'elles, hi ha menors/es que als 7 anys ja estan habituats i habituades l'entorn digital.

Les persones adultes solem recórrer molt a la tecnologia en el nostre dia a dia i no podem demanar als xiquets i xiquetes que no facen el mateix.

Tot el món coneix els beneficis de les tecnologies digitals, però hem de ser conscients també dels riscos que es poden presentar i utilitzar-les de forma segura i responsable. Un mal ús de l'entorn digital dona pas a diferents tipus de violència de la qual poden ser víctimes els xiquets i xiquetes.

Considerem que és responsabilitat dels/les que eduquem, ser model de confiança i exemple per al nostre alumnat, una referència més en la seua xarxa de suport.

Hem de fomentar doncs el diàleg obert i lliure de prejudicis. Desenvolupar programes de prevenció que reconeguen i fomenten els aspectes positius de l'ús de les TIC, que aprenguen a detectar una situació de risc, així com la manera de reaccionar, allunyant-se del perill i comunicant-ho a una persona adulta de confiança, evitar convertir-se en espectadors/es, promoure i

educar en vincles sans, així com explicar-los/les els comportaments de risc com:

- ➔ Incloure persones desconegudes en el llistat de contactes i xatejar amb ells/es.
- ➔ Usar internet per a humiliar a algú/na o realitzar comentaris desagradables.
- ➔ Usar internet per a assetjar o molestar a algú/na amb qui es té algun conflicte.
- ➔ Enviar informació personal a gent desconeguda.
- ➔ Descarregar material o webs que comparteixen continguts d'índole pornogràfic.



No hem d'oblidar que el nostre últim objectiu és proporcionar al nostre alumnat una educació positiva i sense prejudicis, i que tots i totes hem d'estar units i unides en la lluita contra la violència de qualsevol tipus a la infància.

4.2 OBJECTIUS DE L' ÀMBIT DE GESTIÓ DELS RECURSOS.

- ▶ Gestionar els recursos econòmics de forma eficaç i ajustada a les necessitats del centre.
- ▶ Optimitzar els recursos humans i els espais del centre.
- ▶ Treballar, a nivell administratiu i funcional cap a una normalització de les llengües.
- ▶ Mantindre actualitzats els documents que han de respondre a la nostra identitat com a centre.
- ▶ Promoure i facilitar la formació del professorat.
- ▶ Crear canals de participació i comunicació del professorat amb l'Equip Directiu.

4.3 OBJECTIUS RELACIONATS AMB L'ÀMBIT DE LA PARTICIPACIÓ.

- ▶ Consolidar la participació conjunta de l'alumnat, famílies, professorat, educadors/es i personal no docent per crear un bon clima de convivència en el centre.
- ▶ Augmentar progressivament la participació de les famílies gràcies a la motivació de la seua inclusió en les diferents celebracions que es realitzen en el col·legi (Nadal, Carnestoltes, Dia de la Pau, Trobades, Projectes, Final de curs,...etc.)
- ▶ Establir i mantindre una bona relació de col·laboració amb les entitats del municipi.
- ▶ Participar i aprofitar les ofertes d'activitats educatives que promouen les diferents institucions i entitats.
- ▶ Obrir el centre a la comunitat per al seu aprofitament com a espai cultural i esportiu, sempre que es faça un bon ús de les nostres instal·lacions.
- ▶ Democratitzar els òrgans de gestió del centre, impulsant la participació activa.
- ▶ Crear espais afavoridors per treballar l'educació integral i la coeducació.

Els diversos estaments de la comunitat educativa tenen la seua representació legal en el Consell Escolar del Centre.

L'Associació de Mares i Pares és una via de participació que poden triar les famílies per a participar en la marxa del centre.

La participació de l'alumnat està contemplada en el P.A.T (Pla d'Acció Tutorial).

5 ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE. ESPAIS I TEMPS.

5.1 ÒRGANS DE GOVERN.

Els òrgans de govern vetllaran per la qualitat de l'ensenyança i perquè les activitats del centre es porten a terme d'acord amb els principis constitucionals i contribuiran al desenrotllament de l'escola valenciana, compromesa en la recuperació lingüística i cultural. Així mateix vetllaran per la protecció dels drets

de l'alumnat així com pel compliment dels seus deures. Les persones que formen els òrgans unipersonals de govern constitueixen l'equip directiu del Centre.

A UNIPERSONALS:

- Composició de l'equip directiu: art. 12 R.O.F.
- Funcions de direcció: art. 18 R.O.F.
- Elecció a director/a: art. 19 R.O.F.
- Funcions de la direcció d'estudis: art. 20 R.O.F.
- Funcions de la secretaria: art. 21 R.O.F.

B COLEGIATS

El Consell escolar.

- Composició: art. 25 R.O.F
- Competències: art. 27 R.O.F
- Règim de funcionament: art. 28 R.O.F
- Comissions: art. 30 R.O.F

El claustre

- Composició: art. 31 R.O.F
- Competències: art. 32 R.O.F

C ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

COCOPE

- Composició: art. 35 R.O.F
- *Atribucions: art. 35 R.O.F*

EQUIPS DOCENTS I DE CICLE

- Designació dels i les coordinadors/es: art. 37 R.O.F
- Funcions: art. 38 R.O.F

TUTORIA

- Funcions: art. 41 R.O.F

5.2 RECURSOS MATERIALS I INSTAL·LACIONS.

Aules:

El centre està constituït per quatre edificis (primaria, infantil, gimnàs i EPRI).

L'edifici de **PRIMARIA**, està compost per dues plantes, en la planta baixa es troben 8 aules (primaria, música). En la primera planta, altres 6 aules (primaria), 1 aula d'Informàtica, 1 Laboratori, 1 espai per PT i altre espai per AL.

En l'edifici d'**INFANTIL** 6 aules, 1 espai per a psicomotricitat.

Un **GIMNÀS** situat en el pati central.

L'aula **EPRI**, situada en l'antiga casa del conserge.

Les aules estan en bones condicions. Totes elles disposen de pissarres digitals i monitors interactius.

Altres Dependències:

- Laboratori.
- Menjador.
- Biblioteca.
- Aula Taller.
- Sala d'usos múltiples.
- Quatre despatxos en la primera planta: Direcció, Direcció d'Estudis, Sala de mestres, Orientació, AMPA i Coordinadora del Menjador. Dos despatxos en la planta baixa : Secretaria i Consergeria.
- La farmaciola està a la consergeria, Gimnàs, Infantil, Sala de Professors i EPRI.
- Tenim quatre patis:
 - Pati d'infantil amb un parc de jocs nou (instal·lat en gener de 2021), i cada aula disposa d'un espai propi al costat del pati («corralito»).
 - Pati central de primaria.
 - 2 pistes esportives (futbol-Sala, handbol i bàsquet).

- Menjador i cuina.
- Hort Escolar (actualment inactiu).

El règim de funcionament econòmic del Centre és el marcat en la Legislació Vigent, i es nodreix dels Pressupostos de l'Estat, a través dels ingressos que la Conselleria d'Educació de la Comunitat Valenciana abona anualment per unitat escolar.

També es rebem els ingressos corresponents a les Ajudes Assistencials de Menjador i a les Ajudes per Funcionament del Menjador. D'altres Administracions, com pot ser l'Ajuntament, també es reben ingressos per ajudes assistencials de menjador.

6. CONCRECIÓ CURRICULAR.

El Centre compta amb el Projecte Curricular desenrotllat de les dues etapes educatives que imparteix: Educació Infantil i Educació Primària. I de EPRI.

6.1 Cada curs escolar, es realitza la PROGRAMACIÓ:

- Tot el professorat de primària, en el primer mes d'inici de curs farà un repàs del curs anterior i una prova inicial en les diferents àrees al seu alumnat, i segons els resultats adequarà les programacions tenint en compte els Projectes curriculars de cada cicle.
- El professorat confeccionarà una programació anual en què queden reflectits els continguts, objectius, temporització, metodologia i avaluació adaptada al seu alumnat i tenint en compte el P.C. (Projecte Curricular) del cicle. A més realitzarà una altra programació setmanal o per temes, on es concreten els continguts i objectius que es volen aconseguir.
- Per a realitzar dites programacions, el professorat es reunirà per nivells i cicles, i conjuntament les elaboraran, d'aquesta forma es concretaran tots els objectius que s'han d'aconseguir en cada nivell i cicle.
- Per a valorar la mesura en que són adquirits els coneixements i aconseguits els objectius, el professorat de cada cicle junt amb la Comissió Pedagògica elaborarà proves amb les activitats que es

consideren necessàries per a avaluar el nivell de coneixements adquirits per l'alumnat.

- Tots els cicles realitzaran reunions conjuntes, intercicles perquè es pugui assegurar la continuïtat i la connexió que ha d'existir entre ells.
- Durant l'última setmana de Setembre o primera d'Octubre cada tutor/a realitzarà una assemblea amb les famílies per a explicar els continguts, objectius, avaluació i les possibles activitats extraescolars del curs.
- Es mantindran les visites de les famílies de forma setmanal, els dies establerts cada curs; a més també quan ho sol·liciten la família o el tutor/a pel mig de l'agenda. Es passarà informació puntual de l'avaluació a cada família al finalitzar cada trimestre.

6.2 EL MATERIAL CURRICULAR utilitzat a les àrees ha d'estar en la llengua en la qual es vehicula.

A l'hora de decidir els materials curriculars que utilitzarem, hem de tenir present els següents criteris:

- Els coneixements previs de l'alumnat.
- Dissenyar activitats amb un alt potencial motivador.
- Aconseguir que es produeixin aprenentatges significatius.
- Que contemplin un enfocament comunicatiu globalitzador al mateix temps que permeti l'adaptació individualitzada.
- Que tracti aspectes com ara: coeducació, interculturalisme, solidaritat, ecologia, tractament de la diversitat...
- Que proposi activitats complementàries per al professorat i per a l'alumnat.
- El seu contingut ha de tenir materials diversos.

6.3 CRITERIS DE PROMOCIÓ.

Entenem que la promoció és la conseqüència normal i més probable en una etapa educativa obligatòria, i recordem que només es pot romandre un any més en l'etapa i sempre que s'hagen esgotat els mecanismes i mesures de reforç, adaptació curricular...etc que estan previstos amb el fi d'atendre la diversitat.

La decisió de promoció o no-promoció de l'alumnat es prendrà, estudiant cada cas concret, a la reunió de sessió d'avaluació final. El/la tutor/a tenint en compte els informes de la resta de professorat del seu grup i de l'orientador/a del centre, decidirà la promoció o no de cada alumne/a al curs següent.

Si la decisió és la no promoció, el/la tutor/a mantindrà una reunió amb la família o tutor/a legal de l'alumne/a i els/les comunicarà les dificultats, així com les mesures educatives complementàries a prendre per tal de superar-les. La informació es donarà també per escrit.

A l'hora de promocionar o no promocionar es valoraran conjuntament els següents aspectes:

- 1 Segons la nova instrucció per part de conselleria, es recomanable que l'alumnat promoció de curs amb un Pla Específic de Reforç dels continguts no superats.
- 2 No es podrà promocionar amb més de tres àrees avaluades negativament, o si es tracta de matemàtiques, llengua i llengua castellana, seran dues.
- 3 Al llarg de Primària només es pot no promocionar una vegada de manera ordinària.
- 4 El progrés individual, en les diferents àrees, al llarg del curs.
- 5 Si serà profitós romandre un any més en el curs o pel contrari seria més convenient continuar amb el mateix grup-classe.
- 6 Haver aconseguit els mínims en els objectius de les àrees instrumentals (les llengües i les matemàtiques), raonament, hàbits de treball i actitud.
- 7 La situació personal i familiar de l'alumne/a.
- 8 L'actitud previsible de l'alumne/a i la família o tutors/es legals davant de la possibilitat de romandre un any més en el curs.

En general podem dir que l'alumne/a promocionarà si:

- 1 No té dificultats per a seguir amb aprofitament el curs següent.
- 2 Tenint dificultats, es probable que les pugui superar amb esforç.
- 3 Tenint prou dificultats, és més probable que les superi si continua amb el mateix grup de companys i companyes.
- 4 Tenint moltes dificultats, hi haguera esgotat la possibilitat de romandre un any més en l'Etapa.

6.4 PREVISIÓ D'ACTUACIONS AMB L'ALUMNAT DE NOVA INCORPORACIÓ AL SISTEMA EDUCATIU VALENCIÀ I QUE NECESSITE UNA ATENCIÓ ESPECÍFICA PER SUPLIR LA BAIXA COMPETÈNCIA EN ALGUNA DE LES LLENGÜES OFICIALS.

Al nostre centre tenim un nombre reduït d'alumnat estranger, és alumnat que prové d'altres països (Itàlia, França, Marroquís...) i que desconeixen alguna de les llengües oficials, o en alguns casos les dues.

Es fa absolutament necessari que es fixen una sèrie d'objectius i tot un seguit d'estratègies i actuacions per suplir la baixa competència lingüística d'aquest alumnat en qualsevol de les llengües.

No dotar-los/les d'una bona competència en valencià i castellà, seria una clara discriminació perquè estaríem entrebancant el seu itinerari educatiu, impeding la seua integració en la nostra societat, impeding l'accés a certs llocs de treball i negant-los/les la possibilitat de gaudir d'una llengua i d'una cultura.

Entenem que cal programar **estratègies** per a atendre les diferències en el grau de competència comunicativa de l'alumnat, per tal que es faça realitat l'assoliment dels objectius lingüístics previstos en cada etapa, cicle, nivell o àrea.

I per aconseguir-ho, actuem:

- a Establint criteris d'optimització dels recursos humans del centre, de manera que s'afavorisca l'atenció individualitzada a l'alumnat, agrupaments flexibles, etc.
- b Portant a terme actuacions didàctiques interdisciplinàries: projectes educatius comuns entre dues o més àrees, activitats escolars i extraescolars, l'ús dels tallers, racons, etc. Actuacions que ja estaran especificades en el PCC dins l'apartat d'atenció a la diversitat.
- c Aplicant el Pla d'Acció Tutorial (PAT) que contempla també actuacions per atendre a l'alumnat nouvingut, així com coordinar la participació de l'SPE.
- d Potenciant la multiculturalitat en tot l'alumnat del programa.
- e Donant informació a les famílies sobre el Programa Plurilingüe que aplica el centre, per tal de fomentar l'actitud positiva en els pares i en les mares envers el centre i la llengua.

f Fomentant la participació i la col·laboració en les activitats escolars amb l'objectiu d'aconseguir la integració.

g Dissenyant ACI que donen prioritat a l'adquisició del nivell llindar en la nova llengua.

h Buscant informació sobre el context sociocultural del lloc de procedència de l'alumnat.

La **planificació del suport per l'alumnat nouvingut** tindrà els següents objectius:

- Dotar l'alumnat, el més prompte possible, d'una competència comunicativa bàsica en valencià i en castellà que li permeta seguir les diferents àrees del currículum, relacionar-se amb la resta de companys i companyes i adquirir progressivament una capacitat de comunicació que el/la portarà a un major domini de la llengua.
- Facilitar l'adquisició de les altres llengües de currículum.
- Desenvolupar una actitud positiva vers el valencià i al procés de normalització lingüística.
- Oferir ajudes perquè puguen comprendre i tractar continguts de les diferents àrees i que els/les permetran una major integració en les activitats d'aula.

L'atenció a l'alumnat nouvingut és competència de tot l'equip de mestres i responsabilitat del tutor o tutora.

Centrarem els esforços en la comunicació, no en la forma.

Al 1r i 2n caldrà parar especial atenció a l'adquisició de la lectoescriptura. A la resta, també, si l'alumne/a no està alfabetitzat o ho està en un alfabet diferent.

Al 1r i 2n el suport es farà a les hores de les àrees instrumentals.

Sempre que siga possible, serà preferible que el suport el faça el tutor/a, especialment si és dins l'aula. Hi poden participar el professorat de suport i la resta de professorat. En cap cas no és aconsellable que participe un gran nombre de professorat.

Del 3r fins el 6é de Primària, en un primer moment, mentre no té competència comunicativa, pot rebre el suport lingüístic fora de l'aula quan la resta de companys/es realitza activitats en matèries instrumentals. No és convenient organitzar el suport quan la resta de la classe segueix activitats d'educació física i artística, en les quals pot participar.

Mentre l'alumnat no puga seguir les diferents àrees, com els/les companys/es de nivell, serà avaluat/da d'acord amb les Adaptacions Curriculars Individuals no significatives que se li hagen fet.

6.5 MESURES PER A LA COMPENSACIÓ DE DESIGUALTATS.

El centre, en el marc de la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, i en col·laboració amb les institucions de l'entorn, desenvoluparà totes les actuacions necessàries perquè l'alumnat en situació de desavantatge per situacions econòmiques, socials o culturals puga compensar aquestes situacions de desigualtat.

Això comprèn, entre altres, les actuacions següents:

- a* Actuacions amb les famílies, que inclouen l'acollida i el foment de la participació en el centre, l'assessorament i informació sobre pautes educatives en la llar, les oportunitats del sistema educatiu i del context sociocomunitari, a fi de millorar les seues competències i la seua inclusió social.
- b* Accions transversals en l'àmbit de l'educació intercultural que treballen la identitat i el reconeixement cultural i l'erradicació dels estereotips que limiten la inclusió socioeducativa d'aquest alumnat, tant els assumits i reforçats pels grups socials majoritaris, com els arrelats dins d'aquests mateixos grups.
- c* Coordinació amb altres serveis, especialment els equips base de serveis socials.
- d* Programes singulars destinats a la millora de les competències socials, la gestió del temps d'oci, la planificació d'itineraris formatius i laborals, la busca activa d'ocupació i la participació ciutadana.
- e* Programes de desenvolupament d'hàbits bàsics d'higiene, alimentació i vida saludable.
- f* Tallers de reforç de les competències clau.

7. PLANS I PROGRAMES DEL CENTRE.

El Projecte Educatiu del nostre Col·legi queda completat amb la següent documentació, que es troba disponible al Centre:

7.1 PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE.

INFANTIL

IDIOMA	MINUTOS	%	SESIONES
INGLÉS	131	11%	2,923
CASTELLANO	319	26%	7,098
VALENCIANO	825	65%	18,3419

PRIMARIA

ASIGNATURA	MINUTOS (ciclo)	SESIONES
INGLÉS	270	3 (nivel)
E. PLÁSTICA Y VISUAL	90	2 (ciclo)
PROYECTO DE INGLÉS	45	1 (nivel)

Porcentaje de inglés 16,7%

ASIGNATURA	MINUTOS (ciclo)	SESIONES
CASTELLANO	315	7 (4s para 1º, 3º y 5º) (3s para 2º, 4º y 6º)
MATEMÁTICAS	450 (1er y 2º ciclo) 360 (3er ciclo)	5 (1er y 2º ciclo) 4 (3er ciclo)
PROYECTO CASTELLANO	45	1 (nivel)

Porcentaje de castellano 30%(1er y 3er ciclo), 33% (2ºciclo)

IDIOMA	MINUTOS (ciclo)	SESIONES
VALENCIANO	315	7 (4s para 2º, 4º) (3s para 1º, 3º, 5º y 6º)
CONEIXEMENT DEL MEDI	315 ((1er y 2º ciclo) 270 (3er ciclo)	7 (4s para 1º, 3º y 5º) (3s para 2º, 4º y 6º)
VALORS ÈTICS I CIVICS	135	2 (5º) y 1 (6º)
PROYECTO VALENCIÀ	45	1 (nivel)
RELIGIÓ/ VALORS	135	3 (1s para 1º, 3º y 5º) (2 s para 2º, 4º y 6º)
E.FÍSICA	270	3 (nivel)
TUTORÍA	45	1 (nivel)
MÚSICA Y DANZA	180	2 (nivel)

Porcentaje de Valencià 53% (1er cicle), 50 (2º cicle) i 56% (3er cicle)

7.2 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

- **CON EL GRUPO/CLASE DE ALUMNOS/AS**

El/la maestro/a-tutor/a desarrollará las siguientes actividades:

- ▶ Organizar actividades de bienvenida a principio de curso, y especialmente para aquellos/as alumnos/as que se incorporen por primera vez al centro, respetando así los principios coeducativos.
- ▶ Comentar, al principio de curso, las normas de funcionamiento y organización de la clase, del centro, así como los deberes y los derechos de los/las alumnos/as establecidos en el NOF y en el Plan de Convivencia, de acuerdo con su edad.
- ▶ Al principio de curso, se explicará las funciones de la tutoría y del resto del equipo docente. También, y teniendo en cuenta los distintos niveles, se les informará de la organización general del centro.
- ▶ A partir de 3º designará el grupo un delegado/a y un subdelegado/a de curso. En los primeros niveles se fomentará la participación general del grupo a través de responsables semanales.
- ▶ Organizar actividades que fomenten la convivencia y la participación de los/las alumnos/as en la vida del centro, así como realizar actividades encaminadas a la inclusión de todos los/las alumnos/as en el grupo.
- ▶ Analizar con el resto del equipo docente, en las reuniones a tal efecto, las posibles dificultades escolares de los/las alumnos/as en lo que se refiere a las competencias instrumentales, así como los problemas de socialización y arbitrar conjuntamente medidas para la mejora.
- ▶ Dedicar un tiempo semanal a la celebración de pequeñas asambleas (en infantil y primero de EP es diaria) en la sesión de tutoría en donde los/las alumnos/as puedan participar en la gestión del grupo y en el centro. Y fomentar la actitud de acogida y respeto hacia alumnos/as nuevos o que no se sientan integrados.
- ▶ Efectuar el seguimiento y el control de la asistencia de los/las alumnos/as.
- ▶ Establecer con el equipo docente los criterios generales para la organización de la clase, de los horarios, de la práctica docente, de la programación de los necesarios apoyos, de los materiales, así como coordinar la programación de las actividades complementarias y extraescolares.
- ▶ Junto con el equipo docente comentar los criterios de evaluación de cada una de las áreas, según su especificidad, así como los criterios generales de evaluación y los de promoción.
- ▶ Trasmitir al equipo de profesores/as todas aquellas informaciones necesarias sobre el grupo que puedan ser útiles para el desarrollo de la tarea docente y para las relaciones entre los alumnos/as y el funcionamiento del grupo.
- ▶ Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación del grupo procurando que su desarrollo se ajuste a la evaluación continua y global. Levantando acta de la misma y teniendo en cuenta los acuerdos adoptados para la mejora del funcionamiento del grupo.
- ▶ Efectuar la evaluación inicial para conocer el punto de partida de los/las distintos/as alumnos/as y final del grupo.

- ▶ Coordinar con el equipo docente el desarrollo del Plan de Convivencia, realizar el seguimiento del grupo y aplicar los protocolos en caso necesario.
- ▶ Efectuar reuniones generales con los familias y/o tutores legales de los/las alumnos/as. Al inicio de curso se efectuará una sesión para informarles del programa, de las actividades complementarias, de la organización de la clase y del grupo y de las normas generales de funcionamiento del centro. A lo largo del curso se mantendrá, al menos, una reunión general trimestral para el seguimiento general del grupo.
- ▶ Mantener una reunión individual con el resto del grupo a lo largo del primer trimestre.
- ▶ Informar y asesorar a los/las alumnos/as y a las familias al inicio de cada etapa: en el período de adaptación del alumnado de infantil de 3 años, período de transición de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria.
- ▶ Procurar la colaboración con las familias / tutores legales en relación con el trabajo personal de sus hijos/as: organización del tiempo de estudio y deberes, lugar apropiado, necesidad del tiempo libre, relación con otros compañeros/as, ...
- ▶ Coordinarse con el equipo de orientación e inclusión para el seguimiento general del grupo en sus aspectos de inclusión, convivencia, detección de necesidades y medidas posibles para la mejora del funcionamiento del grupo.
- ▶ Participar en las actividades complementarias que se organicen en el centro con motivo de la Navidad, Paz, Carnaval, Fin de Curso...

- **CON CADA ALUMNO/A. TRATAMIENTO INDIVIDUAL**

El/la maestro/a como tutor/a deberá realizar un seguimiento individual de cada uno de los/las alumnos/as de su grupo tanto en su proceso de enseñanza-aprendizaje como en su desarrollo personal y su integración con el grupo-clase del que forma parte. Las actividades que realizará a tal efecto serán:

- Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno/a.
- Evaluar inicialmente su nivel académico.
- Conocer la situación de cada alumno/a dentro del grupo y en su entorno escolar.
- Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno/a y su aceptación, trabajando su autoestima.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones de cada alumno/a con la finalidad de ayudarlo en sus actuaciones y en sus decisiones.
- Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros/as y en su inclusión dentro del grupo-clase.
- Entrevistarse con las familias/tutores legales de cada alumno/a para recabar información sobre el/la alumno/a de manera que contribuya a un desarrollo bien en todos sus ámbitos.
- Detectar las necesidades puntuales del alumno/a, informar al equipo de orientación y abrir el protocolo de actuación con la información necesaria para, si fuera el caso, recibir atención de los especialistas de PT o AL, o proponer medidas de nivel II/III.
- Determinar los apoyos si fueran necesarios para el/la alumno/a: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento (Plan Específico de Refuerzo).
- Individualizar la evaluación de cada alumno/a en las sesiones al efecto.

- Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas necesarias para la mejora de su rendimiento académico, de la adquisición de las competencias establecidas en el propuesta curricular y de su comportamiento e inclusión en el grupo.

- **CON EL EQUIPO DOCENTE**

El/la maestro/a tutor/a, dentro de las reuniones programadas o extraordinarias a lo largo del año académico, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza, y la formación integral del alumno/a sean óptimas. A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

- Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos/as y especialmente a aquellos/as que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.
- Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.
- Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los/las alumnos/as con todos los/las maestros/as que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los/las alumno/as le proporcionan dichos profesores/as.
- Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de la COCOPE y del Claustro sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los/las alumnos/as.
- Ayudar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores/as y alumnos/as.
- Trasmitir a los/las profesores/as del equipo docente aquellas informaciones sobre los/las alumnos/as del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral de los/las alumnos/as.
- Recabar la información necesaria de los especialistas sobre el comportamiento, el rendimiento académico y la inclusión del/la alumno/a en el grupo.
- Coordinar la información que deben recibir las familias sobre el rendimiento general del alumno/a alumnado. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres, madres o tutores legales al inicio de curso.
- Coordinar las reuniones generales con las familias para el seguimiento general y particular del grupo.
- Coordinar las actividades complementarias y extraescolares programadas por el equipo docente. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el/la tutor/a y/o diversos/as especialistas.
- **Activación del huerto escolar del centro mediante una comisión creada al efecto: Utilizar el huerto escolar en actividades de cohesión y aprendizaje de grupo.**

- **CON EL/LA ORIENTADOR/A**

- Colaborar en la elaboración del Plan de Acción tutorial aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con el alumnado.
- Convocar al/la orientador/a cuando considere necesario para el seguimiento

general del grupo clase y especialmente en las sesiones de evaluación a las que convenga su asistencia.

- Colaborar en el protocolo de actuación ante la detección de casos de alumnos/as con necesidades o dificultades de aprendizaje.
- Suministrar toda la información necesaria sobre el/la alumno/a que tenga NEAE.
- Facilitar la relación de las familias con el/la orientador/a, informándoles de sus funciones.
- Informar a la Jefatura de Estudios de las necesidades de los/las alumnos/as de modo que en las reuniones de coordinación quincenales previstas se puedan revisar los diferentes casos.
- Solicitar de el/la orientador/a pautas de intervención para el trabajo con el grupo ante la aparición de dificultades de aprendizaje, problemas conductuales y actitudes.
- Coordinar la información que reciba el/la orientador/a y equipo directivo de un alumno/a los/las tutores/as.
- Realizar más reuniones del Equipo de orientación educativa para poder llegar a acuerdos sobre dudas sobre los alumnos que atendedemos, posible alumnado a valorar, coordinar objetivos a trabajar con el alumnado del especialista del Pt y AL... (Al menos una por semana) Más reuniones del Equipo de orientación educativa con educación infantil y todos los ciclos de primaria. Esto facilitará la coordinación, existe la oportunidad de resolver dudas junto a todos los especialistas y, además, es una oportunidad para poder realizar correctamente y de forma coordinada los PAP.

- **CON LAS FAMILIAS**

El tutor/a tendrá como objetivo fundamental respecto a las familias la colaboración y necesaria coordinación en la educación de los alumnos/as transmitiendo toda la información sobre el rendimiento académico del alumno/a y su desarrollo integral y recabando, al mismo tiempo, la información necesaria de las familias para el conocimiento del alumno/a. La actuación tutorial, en este sentido, tendrá dos vertientes:

A. INDIVIDUALMENTE

- Recoger datos escolares sobre la familia del alumno/a, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos/as, expectativas educativas,...
- Poner en marcha el contrato de familia-tutor según el decreto 30/2014 de 14 de febrero entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la comunidad valenciana. Dirigido a aquellas familias que no cumplen obligaciones educativas. Tales como falta de asistencia a tutoría, no traer las tareas, no cumplir la higiene adecuada, etc.
- Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno/a tanto en casa, como en clase.
- Coordinar el seguimiento de la agenda escolar.
- Mantener contactos periódicos y personales con la familia para tratar sobre el grado de inclusión del alumno/a en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno/a y para tratar de solventar situaciones conjunta y coordinadamente. Con reuniones individuales, cuando lo necesiten y en momentos puntuales durante el curso.
- Potenciar, favorecer una actitud positiva de las familias, tutores legales hacia el

- centro, fomentado su participación y colaboración con el colegio y el AMPA.
- Informarles sobre el Proyecto Educativo, la propuesta curricular, los criterios de evaluación y promoción del alumno/a.
- Recoger y canalizar sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.
- Incentivar y fomentar la participación en las diversas actividades que realiza el centro pidiendo su colaboración en la realización de las mismas.

B. GRUPALMENTE

- Reunir a todas las familias al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.
- Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso. Se realizarán al menos tres por curso para el seguimiento del grupo de alumnos/as.
- Solicitar la colaboración y ayuda de las familias, tutores legales para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Recogida y valoración de propuestas de actividades.
- Motivarles a participar en el Consejo Escolar y en la Asociación de madres y padres.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR COMO TUTOR/A

5.1. CON EL GRUPO DE ALUMNOS/AS

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Organizar actividades de bienvenida y acogida a alumnos/as de nueva incorporación	Inicio de curso (Septiembre) A lo largo del curso.	Propuestas de actividades y juegos para los distintos niveles
Elaborar las normas de clase	Primera semana de curso A lo largo del curso	Plan de convivencia e igualdad, NOF, en la agenda.
Informar sobre las normas de funcionamiento del centro	Primera semana de curso	Plan de convivencia e igualdad, NOF, adaptados a los distintos niveles.
Comentar el Plan de Convivencia e Igualdad	Inicio de curso (Septiembre)	Plan de convivencia e Igualdad.
Dar a conocer las funciones del tutor/a y del resto de los profesores	Primera semana de curso	Plan de Acción Tutorial
Explicar el sistema de responsabilidades dentro de clase	Primeros días de clase	Asamblea, participación de los alumnos/as en la organización de las normas de clase.
Elegir el delegado a partir de 1º de Primaria	Durante el primer trimestre.	Asamblea de alumnos/as, explicando sus competencias y responsabilidades. Pacios dinámicos.
Organizar actividades dentro del grupo que conduzcan a la inclusión de todos los alumnos/as en el grupo.	A lo largo de todo el curso, especialmente al inicio de curso.	Conjunto de actividades comunes en el centro y fuera del centro.

Evaluar inicialmente la dinámica del grupo	Durante las primeras semanas de curso y a lo largo del curso.	Sociogramas (Socioescuela a partir de 5º, CESC a partir de 2º), entrevistas, observación directa.
Conocer las relaciones entre los diversos alumnos/as del grupo	Primeras semanas de curso y a lo largo del curso.	Aplicación de sociogramas. Anecdotalios de observación de las relaciones en distintos ambientes: clase, recreos, filas de entrada y salida...
Evaluar los conocimientos previos del grupo respecto a las materias instrumentales. Sobre todo con los cambios de tutoría.	Septiembre.	Pruebas específicas para cada nivel de lenguas y matemáticas.

5.2. TRATAMIENTO INDIVIDUAL DE LOS ALUMNOS/AS

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recabar información del alumno/a sobre su situación personal, familiar y escolar.	Antes del inicio de las clases.	Consultar el historial académico, el expediente del alumno/a, los informes individualizados de final de ciclo o cursos anteriores, que se custodian en la secretaría. Entrevista con el tutor/a anterior (si es posible).
Evaluar inicialmente sus conocimientos.	Septiembre.	Pruebas específicas para cada nivel de lenguas y matemáticas. Evaluación de las actividades de clase.
Conocer la situación del alumno/a en el entorno familiar.	Antes del inicio de curso en el caso de la Etapa Infantil y en las primeras semanas de septiembre en los demás casos.	Entrevista con las familias o tutores.
Conocer la situación del alumno/a dentro del grupo y del centro.	Primeras semanas del curso y a lo largo del curso.	Aplicación de sociogramas, observación del alumno/a y anecdotalios, entrevistas con los alumnos/as, asambleas, ...
Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno/a. Trabajar la autoestima.	A lo largo del curso.	Acciones individuales y colectivas que refuercen la autoestima del alumno/a y su inclusión en el grupo: asambleas, trabajo de actitudes, actuación permanente del profesorado valorando los aspectos positivos de las consecuciones del alumno/a.
Profundizar en el conocimiento de cada uno de los alumnos/as en lo que se refiere a sus aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones.	Permanentemente a lo largo del curso.	Observación directa y anecdotalios. Trabajo individual en los casos de alumnos/as con carencias de autoestima. Entrevistas con el alumno/a y las familias, tutores legales para recabar información sobre estos aspectos. Coordinación con el equipo docente del grupo para

		determinar acciones al respecto.
Orientar al alumno/a en el trabajo escolar.	A lo largo del curso	Seguimiento cotidiano del trabajo del alumno/a. Identificar sus carencias, sus necesidades y dificultades para estudiar los necesarios apoyos y/o refuerzos internos y externos. Favorecer hábitos de trabajo, de estudio y estrategias de aprendizaje. Entrevista individual para orientar al alumno/a.
Facilitar la inclusión de los alumnos/as en el grupo (especialmente a los alumnos/as de nueva incorporación).	Inicio de curso. Permanentemente a lo largo del curso En el momento de su matriculación	Conocer la situación de cada alumno/a dentro del grupo: sus relaciones con el grupo y su implicación en el mismo, por medio de la observación, la asamblea, la consulta personal. Continuo seguimiento del grupo a través de las relaciones cotidianas, asambleas, recreos,... Desarrollo de actividades que incluyan a todos los alumnos/as en el grupo. <u>Actividades de acogida del Plan de convivencia e igualdad.</u>
Entrevistarse con las familias de cada alumno/a para para la mejora de su rendimiento escolar, su inclusión y su comportamiento.	Permanentemente a lo largo del curso.	Entrevistas a lo largo del curso que se registrarán en los documentos pertinentes indicando los temas abordados y los acuerdos tomados. Compromiso Familia -Tutor/a.
Detectar las necesidades puntuales del alumno/a y si fuera necesario activar el protocolo de actuación para poner en marcha medidas de atención/intervención.	En las primeras semanas del curso. A lo largo del curso.	Colaborar en el protocolo de atención.
Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno/a: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.	Al inicio y a lo largo del curso. Al inicio de cada trimestre para evaluar la continuidad o no del apoyo y/o su modificación.	En las reuniones del equipo docente del nivel determinar la modalidad del apoyo, los momentos, la elaboración de materiales y el seguimiento o evaluación de las medidas. .
Individualizar la evaluación de cada alumno/a en las sesiones al efecto.	En las tres sesiones anuales de evaluación.	Tratamiento individual de cada alumno/a en las sesiones de evaluación. Los acuerdos y las medidas adoptadas al respecto, figurarán en el acta correspondiente.
Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas necesarias para la mejora de su rendimiento académico, de la adquisición de las competencias básicas	Reuniones semanales y/o quincenales de los equipos. Sesiones de evaluación previstas a lo largo del curso académico.	Seguimiento puntual de su rendimiento, trabajo escolar, conductual, actitudinal y de su integración: pruebas y registros de notas y hábitos, anecdóticos, diarios, sociogramas ... Actas de las

establecidas en la propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.		sesiones de evaluación en donde figuren los acuerdos y medidas adoptadas.
Comunicar a las familias cualquier incidencia relativa a las faltas de asistencia o puntualidad del alumno/a.	Permanentemente a lo largo del curso escolar. Puntualmente en los momentos necesarios y acordados por el tutor y/o equipo docente.	Comunicados orales en las entrevistas al efecto. Comunicados oficiales por medio de los documentos anexos. Informes trimestrales en infantil.
Comunicar a las familias los resultados del rendimiento académico.	Trimestralmente o, en caso necesario, puntualmente.	Boletines trimestrales informativos a las familias (web familia). Entrevista con la familia para tratar sobre el rendimiento del alumno/a.
Comunicar a los padres, madres, tutores legales las medidas de apoyo adoptadas para la mejora de su rendimiento académico, comportamiento e integración en el grupo.	Puntualmente en el momento que se considere necesario.	Entrevista con la familia para comunicar el tipo de apoyo/refuerzo indicando su modalidad, horario, trabajo previsto y seguimiento del mismo.

5.3. CON EL EQUIPO DE PROFESORES.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Establecer con el equipo docente que interviene en el grupo criterios comunes de organización de la clase, horarios, materiales, ...	Julio. Septiembre	Reunión del equipo docente y reuniones internivel antes del inicio de curso: Tomar nota y levantar acta de acuerdos.
Establecer criterios comunes con el equipo docente para la programación de las diversas áreas.	Julio y septiembre	Programación general.
Establecer los criterios comunes de evaluación y calificación de los alumnos/as con todo el equipo docente	Julio	Programación general.
<i>La persona que asume la tutoría de la unidad específica (EPRI) tiene que programar y coordinar reuniones periódicas con las familias o representantes legales.</i>	<i>Al inicio y al final del curso escolar y al finalizar cada trimestre. A lo largo del curso de forma extraordinaria.</i>	<i>Con el objetivo de informar y hacerles partícipes de las decisiones educativas en el seguimiento y evaluación del Plan de actuación personalizado. Ha de asistir el personal de la <u>UNIDAD ESPECÍFICA</u>, la tutora o el tutor del grupo de referencia del <u>AULA ORDINARIA</u> y, si es el caso, otros profesionales implicados en la respuesta educativa.</i>
Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos/as y especialmente a aquellos alumnos/as que	Inicio de curso. A lo largo del curso.	Reuniones de ciclo con especialistas para reflejar en las programaciones anuales los acuerdos y criterios comunes sobre objetivos,

necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.		contenidos, estrategias, evaluación, ... Reuniones docentes y sesiones de evaluación para determinar los alumnos/as con necesidades de apoyo y refuerzo. Actas de reuniones y de evaluación
Establecer normas comunes con el equipo docente respecto a la finalización de las tareas <i>para casa</i> .	Durante el mes de Septiembre A lo largo del curso	Reuniones de COCOPE y acuerdos
Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase	Inicio de curso y permanentemente a lo largo del curso.	Reuniones de equipos docentes, COCOPE. Levantar actas con los acuerdos tomados en torno a los aspectos señalados.
Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos/as con todos los profesores/as que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos/as le proporcionan dichos profesores/as.	Sesiones de evaluación.	Acuerdos tomados y reflejados en las actas correspondientes de las sesiones de evaluación. Acuerdos tomados en las reuniones de equipos docentes y reflejadas en las correspondientes actas.
Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación en la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Permanentemente a lo largo del curso académico.	Reuniones de Coordinación Pedagógica: acuerdos tomados y reflejados en actas.
Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos/as.	Permanentemente a lo largo del curso académico.	Reuniones de Claustro y COCOPE. Acuerdos tomados y reflejados en las actas correspondientes.
Trasmitir a los profesores/as del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos/as del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de formación integral del alumnado.	Al inicio de curso. Durante el curso.	En la primera reunión del equipo docente el tutor/a expondrá las primeras informaciones que de forma bilateral disponga de los alumnos/as del grupo.
Coordinar la información que deben recibir las familias, tutores legales sobre el rendimiento general del alumno/a. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de familias al inicio de curso.	Durante el curso, los tutores informarán a los especialistas de las entrevistas con los padres, madres, tutores legales y viceversa.	Sesiones de evaluación y cumplimentación de los boletines y/o informes informativos. Entrevistas con las familias por parte del tutor /a con/y/o especialistas. Reuniones de ED en dónde se intercambiará información y se podrán concretar las entrevistas con tutor/a y/o

		especialista y viceversa.
Coordinar las reuniones generales con los padres, madres, tutores legales para el seguimiento general y particular del grupo.	Al menos tres reuniones generales.	En la reunión general inicial el/la tutor/a y los/las especialistas expondrán las líneas generales de la programación anual y de los criterios de evaluación, así como las normas acordadas para el funcionamiento de cada grupo. Transmitir en las otras reuniones trimestrales el parecer de los especialistas o contar con la presencia de éstos si se estima necesario.
Coordinar reuniones individuales con las familias, informando a los especialistas.	Inicio de curso y a lo largo del curso escolar.	A lo largo del primer trimestre.
Coordinar las actividades complementarias programadas por los profesores/as del equipo docente .	Inicio de curso y a lo largo del curso escolar.	Programación general: coordinar las actividades complementarias programadas para el curso. Reuniones puntuales para coordinar dichas actividades a lo largo del trimestre. Documentos de programación de las actividades complementarias y extraescolares, determinando y comunicando tanto a los/as maestros/as implicados en dicha actividad como a los acompañantes, cubriendo las ausencias en la medida de lo posible.

5.4. CON EL/LA ORIENTADOR/A

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Colaborar en la elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial, aportando ideas y actividades que complementen la acción tutorial con los alumnos/as.	Inicio de curso y permanentemente.	Plan de Acción Tutorial. Revisión anual y puntual en las reuniones de Coordinación de Infantil y Primaria con el Orientador/a y Jefe de Estudios.
Convocar al orientador/a cuando se considere necesario para el seguimiento general del grupo de alumnos/as y especialmente en las sesiones de evaluación.	Puntualmente cuando sea necesario a lo largo del curso académico.	Reuniones de ciclo, sesiones de evaluación o reunión entre el tutor/a y el orientador/a. Actas de ciclo y sesiones de evaluación. Diarios, anecdóticos, agendas, notas,...
Cumplimentar el documento 2 Solicitud cuando un alumno/a necesite de la intervención del orientador/a.	Especialmente en el primer trimestre y/o en el momento que surja la necesidad.	Protocolo que figura en los anexos (Solicitud Informe-Valoración).
Facilitar la relación de las familias con el/la Orientadora, informándoles	Inicio de curso y a lo largo del curso en el momento oportuno o	Horario de visitas y de atención del orientador/a en la primera circular del centro en la primera reunión

de las funciones de este órgano didáctico.	necesario.	general. Citación específica para una familia. Documentos anexos.
Suministrar el/la Orientadora toda la información necesaria sobre el alumno/a que tenga NEAE.	Durante todo el curso académico.	Protocolo de derivación al Dpto. de Orientación. Reuniones puntuales y/o informales.
Solicitar a el/la Orientadora la necesaria orientación para el trabajo con el grupo tanto desde el punto de vista de dificultades de aprendizaje como comportamientos o actitudes.	A lo largo del curso escolar.	Reuniones puntuales, entrevistas del tutor/a con el orientador/a en horas complementarias. Protocolo de derivación (Solicitud) del alumno/a con necesidades a el/la Orientadora
Programar junto con el/la Orientadora las reuniones con las familias, tutores legales de sexto de Primaria para informales sobre el tránsito a Secundaria, dentro de las actividades propias del Plan de Transición. Y para infantil de 5 años.	Último trimestre del curso escolar.	Reuniones de 6º y/o reunión específica del tutor/a de sexto con el orientador/a para determinar temas, sesiones, horarios,.. Convocatoria familias y guión de la reunión.
Programar el tutor/a de sexto de Primaria con el/la Orientadora una o varias sesiones de orientación con los alumnos/a de este nivel que pasarán el próximo curso a Primero de la ESO dentro de las actividades propias del Plan de Transición.	Último trimestre del curso escolar.	Reuniones de 6º y/o reunión específica del tutor/a de sexto con el orientador/a para determinar temas, sesiones, horarios,.. Guión de los temas a tratar en estas sesiones.

5.5. CON LAS FAMILIAS.

A. INDIVIDUALMENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Recoger datos escolares sobre la familia del alumno/a, situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos/as, expectativas educativas...	Principio de curso y permanentemente	Consultar fichas, expedientes, historial académico del alumno/a. Entrevistas con la familia, con los alumnos/as. Documentos anexos.
Mantener entrevistas individuales personales con las familias, tutores legales cuando ellos los soliciten o el tutor/a considere que son necesarias anticipándose muchas veces a una posible inadaptación escolar.	Permanentemente a lo largo del curso.	Horario de visitas semanal. Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.

Pedir la colaboración en relación al trabajo personal	Inicio de curso, trimestralmente y	Reuniones colectivas de inicio de curso. Reuniones trimestrales con el
---	------------------------------------	--

del alumno/a tanto en casa, como en clase.	puntualmente.	grupo de familias. Entrevistas individuales periódicas y puntuales. Documentos anexos.
Orientarles respecto a apoyos externos o necesidades puntuales y/o actividades que pueden realizar los/las alumnos/as fuera del horario lectivo.	Después de la evaluación inicial. A lo largo del curso.	Entrevistas individuales. Propuestas de actividades que puede realizar el alumno/a según necesidades.
Mantener contactos periódicos y personales con las familias para tratar sobre el grado de integración del alumno/a en el grupo, su rendimiento escolar, disciplina y análisis de la situación personal y académica del alumno/a y para tratar de solventar situaciones conjuntas y coordinadamente.	Después de la evaluación inicial. Después de cada evaluación trimestral. Puntualmente cuando la situación lo requiera.	Entrevistas individuales con las familias y el propio alumno/a. Citaciones o convocatorias individuales a las familias para las entrevistas.
Potenciar, y favorecer una actitud positiva de las familias hacia el centro, fomentando su participación y colaboración con los diversos órganos del colegio y del AMPA.	En la reunión inicial de curso. A lo largo del curso y en las reuniones trimestrales.	Reunión inicial. Guión de temas a tratar en la primera reunión. Reuniones informativas grupales para tratar diversos temas relacionados con el colegio y la educación de los alumnos/as.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del colegio, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y promoción del alumno/a.	Antes de la incorporación del alumno/a al centro. Reunión inicial del curso. Permanentemente.	Proyecto Educativo. <i>Página web del CEIP Virgen de Loreto</i> . Propuesta Curricular. Programa curricular a desarrollar a lo largo del curso, indicando los criterios de evaluación y promoción del alumno/a.
Informarles sobre los órganos colegiados y no colegiados, el Equipo de Orientación Educativa y sobre los órganos directivos del CEIP Virgen de Loreto.	Al inicio de curso.	Reunión inicial de curso: Guión de los temas a tratar.
Comunicarles las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el colegio, el grupo, el ciclo,...	Al principio y a lo largo de todo el curso.	Reunión inicial: Documento informativo de las actividades programadas para todo el curso. Autorizaciones para las salidas.
Recogida, valoración y canalización de sugerencias o posibles reclamaciones sobre el centro.	En todo momento.	Entrevistas con los padres.
Solicitud de participación y colaboración en actividades complementarias lectivas. Recogida y valoración de propuestas de actividades.	Al inicio de curso. A lo largo del curso.	Documento entregado en la reunión inicial del grupo en donde se manifieste su disponibilidad a participar y colaborar en estas actividades. Entrevistas con las

		familias.
Incentivar y fomentar la participación en las diversas celebraciones que realiza el colegio pidiendo su colaboración en la relación de las mismas.	En la reunión inicial, en las reuniones informativas trimestrales. Permanentemente.	Reunión inicial. Reuniones trimestrales. Entrevistas individuales con las familias.

B. GRUPALMENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS Y MATERIALES
Reunir a todas las familias al inicio de curso para informarles sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo y las actividades complementarias y extraescolares.	Inicio de curso. Finales de Septiembre	Convocatoria reunión inicial. Guión de temas a tratar en la reunión inicial. Documento sobre la programación general, los criterios de evaluación, las normas de funcionamiento del grupo, horario de entrevistas, autorizaciones salidas extraescolares, relación de actividades complementarias lectivas previstas a lo largo del curso.
Convocar las reuniones generales que se realicen a lo largo del curso para el seguimiento del grupo de alumnos/as.	Reuniones trimestrales, final de curso y en julio.	Convocatoria para las reuniones. Guión de temas a tratar en las reuniones. Documento anexo.
Hacerles partícipes con la colaboración de las familias para el trabajo colectivo de los alumnos/as, aportando criterios comunes de trabajo y seguimiento de los alumnos/as en casa y en el colegio.	Al inicio de curso y permanentemente.	Reunión inicial, entrevistas individuales de inicio de curso o puntuales a lo largo del curso. A través de circulares, agenda, app...
Solicitar la colaboración y ayuda de las familias para la organización de determinadas actividades lectivas, complementarias lectivas y extraescolares.	Al inicio de curso y permanentemente.	Reunión inicial, entrevistas individuales de inicio de curso o puntuales a lo largo del curso. Circulares y página web colegio.
Organizar charlas informativas, en colaboración con el orientador/a, sobre temas generales de educación y orientación escolar, según la necesidad del grupo.	A lo largo del curso.	Convocatorias. Relación de temas a tratar.
Informarles sobre el Proyecto Educativo del centro, la propuesta curricular de Infantil y Primaria, los criterios de evaluación y	Inicio de curso y permanentemente	Proyecto Educativo, Propuesta curricular de Infantil y Primaria,... presentados en la reunión inicial y colgados en la página web.. En las reuniones trimestrales y entrevistas

promoción del alumno/a.		individuales puntualmente.
Informarles sobre los órganos didácticos y el orientador/a y sobre los órganos directivos del centro.	Inicio de curso y permanentemente	Guión de temas a tratar en la reunión inicial. Circulares de inicio de curso.
Motivarles a participar en la Asociación de padres y madres del centro.	Inicio de curso y permanentemente.	Guión de temas a tratar en las reuniones iniciales y trimestrales; también en las entrevistas individuales.

6. PROGRAMAS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, especialmente las que favorezcan su máxima adaptación y participación en el centro, sobretodo de aquel procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que facilitan el desarrollo personal del alumno o la alumna y su integración en el grupo-clase, respetando así los **principios coeducativos**.

- ▶ Actividades de sensibilización de carácter **coeducativo, igualitario e inclusivo**.
- ▶ **Actividades que fomenten el programa afectivo sexual.**
- ▶ Actividades que fomenten **el desarrollo sostenible y la ciudadanía mundial**.
- ▶ Actividades que promuevan el valor pedagógico del **banco de libros**.
- ▶ Actividades en la Biblioteca del centro: decoración y reestructuración de la biblioteca para que sea más atractiva, dejando de utilizarla como almacén. Propuestas de trabajo para empezar a dinamizarla el próximo curso:
 - Sesión de lectura: propuestas según efemérides o que cambian cada quincena. Se hace recopilación de cuentos de forma vistosa acompañándolos de decoración acorde a la temática (Halloween, piratas...). Calendario para que las tutorías se apunten para contar cuentos a su grupo en este espacio.
 - Acompañamiento lector: sesiones para que los alumnos/as mayores cuenten cuentos en la biblioteca al alumnado de infantil y primero.
 - Familias cuentacuentos: establecer calendario para dar la posibilidad a las familias de entrar al centro para contar un cuento en la clase de sus hijos.
 - Préstamo: de 1º a 6º el préstamo continuaríamos haciéndolo desde las aulas con la maleta viajera. De 4º a 6º los préstamos serían desde la biblioteca los jueves y viernes (administrativo) a las 14:00h, de manera que los alumnos/as de casa y comedor (estos cursos comen en el segundo turno), puedan entrar voluntariamente.

- Reseñas: colocar un panel expositor en la entrada de la biblioteca donde los maestros/as recomendemos cuentos a nuestros alumnos/as, con una presentación vistosa (portada-cara-reseña). Animamos al alumnado a que escriban sus reseñas.
- Tertulias dialógicas: en lugar de comprar un nuevo lote de ecolecturas, para el próximo curso utilizar la subvención de la dinamización de bibliotecas para comprar lotes de literatura clásica adaptada a los niños/as (ej: Principito, Alicia en el país de las maravillas...). De manera que combinemos un año ecolecturas y al siguiente tertulias en la biblioteca.

7.3 TRANSICIÓN ENTRE LES ETAPES.

ACCIONES PLAN DE TRANSICIÓN INFANTIL-PRIMARIA

ACCIONES	Último trimestre de infantil 5 años – primero trimestre 1.º de primaria
Rutinas diarias: responsabilidades	<p>Realizar pequeñas asambleas matinales todos los días: trabajando actividades como expresión de sentimientos, emociones, vivencias, intereses, encargados/as, que haremos hoy, calendario, reparto de material...</p> <p>Tiempo de juegos a lo largo de la jornada.</p> <p>Cura de los objetos personales.</p>
Distribución del espacio	Distribución del alumnado en diferentes agrupaciones en función de la actividad a realizar.
Salidas al lavabo	Se saldrá al lavabo siempre que se haya explicado la tarea y sea tiempo de trabajo.
Patio y Almorzar	<p>En los meses de mayo-junio, un día en la semana, el alumnado de 5 años junto a sus tutores/as bajará a la zona de primaria a jugar en hora del patio para ir familiarizándose con el nuevo entorno.</p> <p>A partir de las 12:00h:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 19-5-2022---I5A-B y 1ºs • 26-5-2022---I5A-B y 1ºs • 2-6-2022-----I5A-B y 1ºs • 9-6-2021---I5A-B y 1ºs <p>Durante al menos el primer trimestre del curso de 1.º almorzarán en el aula.</p>
Uso del material de escritura.	Manejo de útiles hasta y se utilizará para pintar diferentes materiales: rotuladores, ceras, pinceles finos...

<p>Material básico y material manipulativo y vivencial</p>	<p>En Infantil no hay libro de texto, se llevarán a cabo los centros de interés según los contenidos a trabajar y/o evaluar. Material básico de trabajo en el aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De aproximación al lenguaje escrito. • De lógica-matemática. • De ciencias. • De arte y creatividad. • De inteligencia emocional. • De juego simbólico y reglado. • De motricidad gruesa y fina. <p>En Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualizar las tareas, suprimir los deberes e incluir diferentes maneras de evaluar en la tradicional. • Material socializado distribuidos por equipos. • Implantación progresiva del material individualizado.
<p>Transferencia de información entre los tutoras/es correspondientes</p>	<p>Los/as tutores/as de infantil 5 años y los/as de 1.º de **EP mantendrán las reuniones de transición que crean convenientes, en las cuales tratarán los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenidos trabajados, nivel general del curso, relación con las familias, casos concretos con necesidades específicas (sociales, familiares/tutorías, educativas, de aprendizaje, comportamentales,...). 2. Informar como se han desarrollado los centros de interés y el trabajo general del aula en 5 años. <p>Para lo cual se aportará la información contenida en los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletín final del curso 5 años • Informes de P.T. o A.L. en sus casos • Faltas de asistencia
<p>Otras actividades tiempos -puente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Darlos a conocer por donde entra el alumnado de primaria y qué sería su aula. • Establecer un día para que el alumnado de infantil conozca su nueva clase y profesorado. SIEMPRE QUE SEA POSIBLE. • Itinerario: Patio de infantil (salimos por la puerta de infantil y entramos por la puerta de primaria), vemos la entrada de primaria, vamos por el corredor donde estarán sus clases del curso que viene, los baños, subimos al aula de informática, salimos al patio y del patio vamos a la biblioteca. <ul style="list-style-type: none"> ◦ I5A: 2-6-2022–11:30h. ◦ I5B: 9-6-2022–11:30h. • Sesión en primaria: (el tutor/a se queda 5-10 minutos para resolver dudas). <ul style="list-style-type: none"> ◦ 5A: Martes de 12.30-13:15h ---- 31-5-22 ◦ I5B: Lunes de 12.30-13:15h ---- 30-5-22 • Hacer una sesión de Música (impartida por el especialista de Música de primaria con el apoyo del tutor/a). <ul style="list-style-type: none"> ◦ I5A: 7-6-22 — 9.45-10:30h ◦ I5B: 10-6-22 — 9.45-10:30h

- Hacer una sesión de EF en el gimnasio y pistas de primaria (impartida por el especialista de EF de primaria con el apoyo del tutor/a).
 - I5A: miércoles 9.45-10:30h—1-6-22
 - I5B: jueves 9.45-10:30h—2-6-6
- En septiembre, el primer día de clase las tutoras de infantil de 5 años reciben al alumnado que inicia Primaria, siempre que sea posible.

7.4 PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El CEIP Virgen de Loreto está situado en la calle Caridad, nº 53 de Santa Pola (Alacant). Consta de 12 unidades de primaria, 1 aula específica y 6 unidades de infantil.

Santa Pola es un pueblo pescador pero vive también del turismo, por lo que el alumnado es de procedencia muy variada; Además de alumnos/as del pueblo, hay otros/as procedentes de otras comunidades autónomas, de otros países comunitarios de África (sobre todo marroquí y senegaleses), de China y de diferentes países de Sudamérica.

La mayoría de las familias pertenecen a un nivel socio-económico y cultural medio-bajo. Las encuestas realizadas indican que la mayoría de padres y madres tiene estudios primarios y solo una minoría, estudios superiores. Un pequeño porcentaje no tiene estudios. La mayor parte de las familias proporciona un lugar de estudio en casa y da apoyo a sus hijos/as con las tareas escolares. Aparte del trabajo de clase, los/as niños/as dedican algunas horas del día a actividades como deportes o actividades artísticas, juegos electrónicos o de ordenador, televisión y, con mucha frecuencia, al juego en la calle.

LA INCLUSIÓN:

En primer lugar cabe destacar que en las circulares que se les reparte a las familias, se cita tanto al padre como a la madre, utilizando tanto el masculino como el femenino.

Por otra parte, el lenguaje inclusivo dirigido al alumnado por parte del profesorado va produciéndose cada vez más, por lo que se observa poco a poco una mayor concienciación al respecto.

Además, tenemos en cuenta en la elección de los libros de textos esta premisa, ya que consideramos fundamental que recoja esta y otras medidas

inclusivas. También cabe reseñar que en el estante dedicado a libros con temas relacionados con la coeducación y la inclusión vamos comprando otros de nuestro interés y que trate dichos valores.

Por otro lado, teniendo en cuenta que nuestro patio es bastante grande y hay diferentes espacios y tras una formación que realizó el profesorado del centro durante el curso 2020-2021 sobre patios activos, se establecieron diferentes zonas y se utilizan diversos materiales para despertar igualmente el interés de chicos y chicas, al margen de los roles sociales de género establecidos.

Por último, la educación emocional, afectiva y sexual se trabaja de forma transversal en todas las tutorías y en aquellos momentos que surja la necesidad de tratarlo de una forma u otra.

LA CONVIVENCIA:

Cuando surgen conductas contrarias a las normas de convivencia se recogen, se ponen en práctica una serie de medidas correctoras y se llevan a cabo diferentes estrategias de prevención de conflictos para la creación de un clima adecuado de convivencia.

Conductas contrarias a las normas de convivencia más frecuentes:

- Actos que alteran el normal desarrollo de las clases.
- Actos de indisciplina.
- Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.

Medidas educativas correctoras que se aplican con mayor frecuencia:

- Amonestación verbal.
- Privación del tiempo de recreo por un periodo de entre uno y cinco días, con comunicación escrita a los padres.
- Privación de ciertas clases en su grupo-clase.
- Tutoría con familias.
- Anotaciones en la agenda y Web Familia.
- Diálogo y reflexión del alumno o alumna.
- Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o la directora.
- Autorreflexión personal acerca de lo sucedido, exponerlo por escrito y pensar en posibles soluciones para solventar el problema.

Estrategias de prevención de conflictos y creación de un clima de convivencia aplicadas.

- En cuanto a las familias:

- Reuniones generales informativas sobre las normas de convivencia y las estrategias de actuación del centro.
- Reuniones generales de grupo para abordar problemáticas concretas del grupo y las actuaciones que se están realizando.
- Entrevistas individuales con padres de alumnos para informar sobre los problemas detectados y establecer estrategias de actuación.
- En cuanto a los profesores:
 - Mantener reuniones para el intercambio y análisis de los problemas más frecuentes en el centro y las pautas de intervención.
 - Mantener reuniones para el análisis de los problemas de un alumno o grupo y el establecimiento de pautas de intervención.
 - Supervisión en los lugares y momentos con mayor riesgo de conflicto.
- En cuanto a los alumnos:
 - Establecimiento de normas claras de funcionamiento y convivencia, de forma positiva, a principio de curso. Los alumnos/as, en función de su edad, colaboran en su elaboración, a través de la asamblea.
 - Fomento del diálogo a través de la tutoría y las asambleas semanales, para tratar temas de convivencia, situaciones de conflicto...

COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA Y, EN SU CASO, DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN ESCOLAR EN QUE PARTICIPA EL ALUMNADO DEL CENTRO.

La Comisión de Convivencia está formada por:

- Dos representantes del profesorado.
- Dos representantes de las familias, que formen parte del Consejo Escolar.
- Un o una representante del alumnado, que forme parte del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión de Convivencia son:

- 1) Proponer actividades que se lleven a cabo para el conocimiento de la realidad del centro, en materia de convivencia: cuestionarios, fichas de observación...
- 2) Recogida y elaboración de los datos.
- 3) Coordinación en la elaboración del plan de prevención e intervención que recoja las medidas propuestas, las funciones y responsabilidades que tendrán que ejercer los miembros de la comunidad educativa, así como los recursos que serán necesarios para llevarlo a cabo.
- 4) Seguimiento y evaluación del Plan. Elaboración trimestral de un informe con las incidencias y actuaciones llevadas a cabo.
- 5) Elevar al Consejo Escolar el informe con las incidencias y las

actuaciones.

6) Realizar la evaluación al finalizar el curso, especificando las actuaciones realizadas, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que se crean pertinentes.

7) Proponer mecanismos para la difusión del Plan de Convivencia.

8) Proponer formación en mediación escolar y en resolución pacífica de los conflictos en los miembros de la comunidad educativa: cursos, jornadas, talleres, escuela de familias, etc.

Por otra parte, existe otra comisión de inclusión y convivencia escolar compuesta por un/a maestro/a de cada ciclo para promover actividades y dinámicas relacionadas con la coeducación (no violencia de género, día de la Paz, la mujer científica, día internacional de la mujer, lgtbifobia, entre otros). Estas se complementan con otras acordadas desde CONVIPOLA (grupo de trabajo formado por todos los coordinadores de los centros educativos de Santa Pola).

DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PLANIFICACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN LA MATERIA DE CONVIVENCIA DIRIGIDA A LA COMUNIDAD.

En líneas generales existe muy buena armonía en el colegio entre el profesorado, las familias y el alumnado.

Gran parte del equipo docente del centro son maestros o maestras definitivos o definitivas, lo cual constituye una ventaja en lo que a relaciones sociales se refiere. Además cabe añadir que existe un muy buen clima de trabajo, lo que supone un mayor rendimiento y satisfacción personal del profesorado. Igualmente se acoge positivamente al profesorado interino que llega al centro de forma que definitivos e interinos puedan enriquecerse mutuamente.

Respecto a las familias, generalmente existe implicación en aquellas actividades que se promueven desde el colegio (mercadillo navideño, tertulias dialógicas,...), mostrándose interesadas y participativas.

En cuanto al alumnado, los incidentes que se producen más a menudo son en horario de comedor y de patio: faltas de respeto a compañeros y compañeras y desobedecer al equipo docente o a las monitoras y los monitores. Los que se producen más a menudo durante el horario de clases son: levantarse sin permiso, hablar con un compañero o una compañera cuando es momento de escuchar o trabajar, interrumpir al maestro o a la maestra o a un compañero o compañera, hablar alto, desobedecer, sentarse inadecuadamente o levantarse de la silla.

Generalmente las intervenciones que se llevan a cabo cuando surge algún conflicto de los anteriormente mencionados, son:

- Tutoría con familias.
- Anotaciones en la agenda y Web Familia.
- Diálogo y reflexión del alumno o alumna.
- Privación de jugar en el patio.
- Privación de ciertas actividades en su grupo-clase.

Normalmente, tras esta medida correctora no es necesario poner en práctica otra de mayor repercusión.

Si se dieran situaciones conflictivas de gravedad mayor y, por ello, requiriese de poner en práctica otras medidas adicionales, se establecería, por ejemplo, un aula denominada "Aula de la Paz" para tratar los conflictos surgidos de forma personalizada y mediante un seguimiento más exhaustivo.

ACCIONES PARA LA CONSECUCCIÓN DE UNA ESCUELA UNITARIA Y COEDUCADORA.

ACCIONES ORIENTADAS AL RECONOCIMIENTO Y LA INCLUSIÓN DE LAS MUJERES Y SU PRODUCCIÓN CULTURAL Y CIENTÍFICA DENTRO DE LAS PROGRAMACIONES DE CADA MATERIA.

- Reconocer en cada área el legado cultural tan rico que tienen las mujeres, tomando esta acción como un tema transversal que englobe todas las áreas, sin olvidar música, artística y educación física.
- Elegir conscientemente los recursos educativos (libros de texto, canciones, láminas, proyecciones, libros de biblioteca...) teniendo en cuenta que se visibilice el legado de la mujer.
- Dotar a la biblioteca de centro de manuales específicos donde podamos conocer la producción cultural y científica femenina.
- Trabajar el 11 de febrero (día internacional de la mujer y la niña en la ciencia) y el 8 de marzo (día internacional de la mujer) a través de actividades de reconocimiento a las aportaciones de las mujeres.
- Aprovechar decisiones como nombres de aula, nombres de equipos,... para conocer mujeres influyentes en la historia o contemporáneas y así ponerles a las aulas o a los equipos nombres de mujeres.
- Crear referentes de mujeres actuales con influencia social y cultural y que podamos seguir las en sus blogs, libros, canales de YouTube, redes sociales... A poder ser residentes en Santa Pola y poder conocerlas en persona.
- Reconocer la variedad en cuanto a religión, edades, etnias,

procedencias y que todas ellas han creado su propio legado.

- Trabajar sobre el concepto " feminismo " y explicar lo que significa realmente.

ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

- Celebración del 25 de noviembre "día contra la violencia a la mujer" y el 30 de enero "día de la no violencia o día de la Paz". Realizaremos actividades en estas fechas sobre la no violencia.
- Restar atractivo a la figura masculina dominante y visibilizar las masculinidades igualitarias (movimiento incipiente de hombres o grupos de hombres que abogan por la igualdad entre hombres y mujeres en todos los aspectos de la vida y que luchan por erradicar la violencia física o psicológica a mujeres, niños, ancianos y hombres). .
- Concienciar sobre los roles de género donde la violencia de género puede venir dada por esas diferencias entre hombres y mujeres.
- Tener en cuenta en el Plan de Acción Tutorial, actividades a lo largo del curso en las que se visibilice la violencia de género, la desigualdad entre hombres y mujeres...
- Utilizar los medios de comunicación, redes sociales, canciones, videoclips, etcétera para crear una visión crítica de los mensajes que nos llegan a través de estos canales.

ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD SEXUAL, FAMILIAR Y DE IDENTIDADES DE GÉNERO.

- Celebrar el día 15 de mayo como día inclusivo de las realidades familiares que existen, sabiendo que el día del padre y de la madre excluye a muchas de nuestras realidades familiares del centro.
- Tener en cuenta la diversidad familiar en nuestro lenguaje escrito (documentos de centro, circulares a familias...) y hablado (incluir en nuestro discurso esta diversidad).
- Realizar doble copia de documentos informativos importantes (boletines de notas, circulares...), cuando la familia lo notifique, para el alumnado que tengan los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales en estado de separación o divorcio. Intentar que ambos progenitores estén dados de alta en WEB Familia.
- Trabajar la diversidad familiar como algo concreto dentro del Plan de Acción Tutorial.
- Elegir conscientemente los recursos educativos (libros de texto, canciones, láminas, proyecciones, libros de biblioteca...) teniendo en cuenta que se visibilice la diversidad familiar (homofamilias,

monofamilias, interracial, nuclear, extensa, divorciados, adoptantes, de acogida,...)

- Celebrar el 17 de Mayo, "día contra la LGTBIQ+ fobia", junto al 15 de mayo, reconociendo el problema educativo grave que se da, sobre todo en secundaria con el acoso escolar por este hecho.
- Dar a conocer las orientaciones afectivo-sexuales diversas, normalizando la libertad de elección y respeto a la diversidad.
- Proveer a las bibliotecas de aula y de centro cuentos, láminas, materiales diversos... para trabajar la identidad de género.
- Romper con los roles sociales binarios (femenino-masculino) tan establecidos en nuestra sociedad cuando esos roles no se siguen (ejemplo, niña color rosa, niño color azul, ...)

MEDIDAS Y ACCIONES ORIENTADAS A LA SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA, LA COMUNICACIÓN NO VIOLENTA, LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD, AL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA DIVERSIDAD AFECTIVOSEXUAL, IDENTIDADES Y/O EXPRESIONES DE GÉNERO E INTERSEXUALIDAD, PARA CONSEGUIR UN CLIMA EDUCATIVO ADECUADO EN EL CENTRO.

- Celebrar el 17 de mayo, "día contra la LGTBIQ+ fobia", junto al 15 de mayo, tomando conciencia de que las personas trans son aquellas más vulnerables dentro del colectivo y que las personas intersexuales están completamente invisibilizadas.
- Especificar dentro del Plan de Acción Tutorial acciones específicas donde se respete la diferencia y la riqueza que la diversidad nos aporta, dando a conocer que existen las personas transexuales y las intersexuales.
- Ampliar la visión que viene en los libros sobre el cuerpo humano donde el binarismo (hombre-mujer) no deja rango de movimiento y donde la vulva o el pene van unidos a la identidad de género. Las personas transexuales no se reconocen con su sexo biológico y sienten que tienen un sexo diferente.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN PREVISTOS EN LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. ENTRE OTROS, MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN ANTE CUALQUIER CONDUCTA DISRUPTIVA E INADECUADA CONTRA LA CONVIVENCIA, LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

En el centro apenas detectamos violencia de género, pero cuando la haya o la detectemos actuaremos a través de las siguientes medidas de

corrección:

- Reunirnos con la familia, ya que estas conductas suelen venir o reproducirse también en el ámbito familiar.
- Rellenar y analizar una hoja de reflexión con la persona que comete la conducta inadecuada, firmada por todas las partes interesadas como son: el propio alumnado, familia y tutor o tutora.
- Trabajar en las sesiones de tutoría los casos afectados y planificar actividades y dinámicas según las necesidades observadas.
- El equipo directivo hablará con el o la alumna y/o su familia y le asesorará y orientará.
- Reforzar la autoestima de las víctimas a través de actividades de acción tutorial.
- En caso de necesidad hacer uso de los partes de conducta aplicando el decreto 39/2008.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A INDICIOS DE ABUSO Y MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA DE GÉNERO, VIOLENCIA DOMÉSTICA, SUICIDIO, AUTOLESIÓN Y CUALQUIER OTRA FORMA DE VIOLENCIA.

(La comunicación de incidencias de los centros educativos y sus entornos se comunicarán al Registro PREVI a través de ITACA, según consta en la Orden 12 de septiembre de 2007 y la Orden 62/2014, de 28 de julio .

PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO EN EL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

En el colegio Azorín es evidente la influencia del contexto social cercano en el alumnado, ya que contribuye a determinar sus gestos, valores, aspiraciones y comportamientos, así como su grado de integración social y escolar, con las siguientes repercusiones en su adaptación. El conocimiento del contexto puede servir para anticiparnos a problemas de convivencia que puedan surgir y para contribuir a rentabilizar los recursos que existen a nuestro alrededor.

El profesorado ha de contribuir con su propia posición educativa ante todos estos factores que configuran el contexto social donde se envuelve su alumnado. Esta posición ha de caracterizarse por una inquietud por conocer el entorno vital del alumnado que lleve a una mejor comprensión.

Así las líneas de actuación para maximizar la propuesta educativa a partir del conocimiento del entorno, serán las siguientes:

Aplicación de recursos orientados a potenciar el carácter educativo de los municipios y a favorecer la coordinación entre centro y recursos educativos de la zona enfocados a la aplicación de las normas de convivencia. El repertorio de recursos en el ámbito local y municipal que se suele aplicar en el centro son los siguientes:

- Policía municipal: Mediante la campaña de prevención del bullying y cyberbullying (**PLAN DIRECTOR**)
- Biblioteca municipal con actividades como: Talleres de animación a la lectura de textos sobre convivencia y solidaridad.
- Escuelas deportivas en las que se fomenta la cooperación y acción intergrupal con la interiorización de las normas de convivencia.(La mini maratón, la carrera del alba, las pruebas deportivas adaptadas a los niños escolarizados en la duatlón y carrera de Gran Alacant)
- Campaña de sensibilización de medio ambiente, en las que se trabajan las normas de convivencia aplicadas al entorno que nos rodea: Semana del árbol en colaboración con los viveros municipales, cuidado del huerto escolar, cuidado de las plantas del centro,...
- Talleres de consumo en los que se trabajan la responsabilidad en cuanto a las normas de convivencia del mantenimiento de nuestro entorno. (Sensibilización y responsabilidad en nuestro propio hábito alimentario con la consiguiente generación de residuos y su reciclado)
- Proyectos de solidaridad y tolerancia dentro del centro y que se exporta al exterior mediante la implicación de la familia en la semana cultural, el día de la paz, el carnaval, halloween, ...
- Participación en proyectos como "Acerca de ti" de Auxonia para trabajar las normas de convivencia relacionadas con la violencia de género.
- Cooperación intercentros en los que se trabaja las normas de convivencia sobre la igualdad.
- Participación en las actividades corales navideñas de la localidad en las que paralelamente al fin mismo, se trabajan las normas de convivencia en el entorno extraescolar.

Trabajar los temas transversales a través de las áreas o en tutoría mediante cualquier tema relacionado con el entorno cercano: conflictos sociales y personales, droga, asociacionismo juvenil, política, etc. El principal problema que tutores/as pueden encontrar en la variedad de temas que deben dominar.

En este sentido, es importante contar con la colaboración de agentes externos "expertos" en determinados temas que pueden colaborar en las sesiones de tutoría.

- Programar cursos de actuación teórico/prácticos sobre la resolución de los problemas entre iguales mediante la asertividad.
 - Colaboraciones de agrupaciones (instituciones, ONG existentes en el entorno...)
 - Con los Servicios Sociales: Comunicación de protocolos de absentismo y menores en riesgo de exclusión social.
 - Con la Asociación de vecinos de la barriada: En determinadas actividades que se acuerden.

ESTRATEGIAS Y CRITERIOS PARA HACER LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PEC.

- Profesorado:
 - A través del claustro.
 - Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Alumnado:
 - Tutorías.
- Familias:
 - Consejo Escolar.
 - Asambleas.
 - AMPA.
 - Página Web del centro.

7.5 NOF (Normes d'Organització i Funcionament).

PRINCIPIOS GENERALES

En el Proyecto Educativo de este centro se definen unas señas de identidad cuyo primer y fundamental objetivo es el de proporcionar a los niños y niñas una formación plena que les permita conformar su propia identidad, el conocimiento de la realidad y su valoración ética. Para eso tendemos a educar en el pluralismo y los valores democráticos, fomentando la coeducación, la tolerancia y el respeto a la diversidad, a las diferencias lingüísticas, religiosas, étnicas, de sexo, etc.

Educar en igualdad, equidad y calidad educativa, coeducación, concienciar en el cuidado del Medio Ambiente.

Promoción de los hábitos saludables.

Enseñarles la importancia de las nuevas tecnologías, tales como la informática y la robótica.

Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma y saludable.

Importancia al desarrollo sostenible.

El centro se imparte el programa PEPLI de infantil 3 años a 6º de primaria.

El colegio se define como plurilingüe y posee un Diseño Particular y un Plan de Normalización Lingüística de donde se deriva su actuación con respecto a esta lengua, tanto a la hora de impartir áreas en una u otra lengua, como en rotulaciones, comunicaciones con el exterior, uso del valenciano en las relaciones con las familias y los/las alumnos/as, en las charlas, etc

I.1- LÍNEA PEDAGÓGICA

El profesorado del Centro emplea una metodología activa y cooperativa, para fomentar en los/as alumnos/as una actitud de curiosidad, crítica e investigadora donde se valorarán las ocho competencias clave, teniendo en cuenta los ODS de la agenda 2030, así como los tres saberes: conocimientos (saber), actitudes (saber ser) y las capacidades (saber hacer).

Se procura tener en cuenta los intereses y los conocimientos previos de los/las alumnos/as, para que el aprendizaje se realice dentro de un clima de confianza.

Así mismo, la evaluación ha de abarcar tanto los aprendizajes del alumnado como el proceso mismo de la enseñanza, para que la información que nos suministre permita analizar la intervención educativa y si es necesario modificarla. En todo momento se garantiza el respeto a las diferentes características, intereses y peculiaridades, favoreciendo que cada persona desarrolle sus capacidades.

I.2. LA EVALUACIÓN

Cada curso académico tiene 3 evaluaciones y una final.

Al principio de curso la COCOPE marca las fechas de las evaluaciones y las reuniones de evaluación.

Las reuniones de evaluación serán por ciclos y estarán constituidas por los/las tutores/as y todos los/las especialistas que imparten clase en ese nivel, así como los/las especialistas de PT, AL, orientadora y equipo directivo.

Criterios de calificación

E. Infantil y E. Primaria:

La evaluación será global, continua y formativa, con carácter cualitativo y a través de la observación directa y sistemática.

1º y 2º Se calificará al alumnado teniendo en cuenta:

- El trabajo diario: la realización de las actividades en clase y el grado

de consecución de los criterios de evaluación propuestos.

- *Presentación del trabajo: se valorará la limpieza y el orden en la realización de las actividades.*
- *Interés y esfuerzo: se valorará la atención, la actitud positiva ante el trabajo y el esfuerzo por realizar las actividades correctamente.*
- *Relación con los/las compañeros/as y profesores/as: se tendrá en cuenta el respeto, la colaboración, el trabajo en grupo y el compañerismo.*
- *Cuidado del material: se evaluará el cuidado de los libros, juegos, material socializado...*
- *Realizar una evaluación competencial (matemática, lingüística, digital, sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, aprender a aprender y conciencia y expresiones culturales).*

EVALUACIÓN		
Procedimientos o técnicas	Actividad de evaluación	Instrumento
<input type="checkbox"/> Observación sistemática <input type="checkbox"/> Intercambios orales <input type="checkbox"/> Producciones del alumnado <input type="checkbox"/> Autoevaluación <input type="checkbox"/> Coevaluación <input type="checkbox"/> Evaluación colectiva <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Cuestionario <input type="checkbox"/> Prueba escrita <input type="checkbox"/> Portfolio / archivo digital <input type="checkbox"/> Asamblea y puesta en común <input type="checkbox"/> Exposiciones (individual, seminario, ...) <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Actividad competencial <input type="checkbox"/> Debate <input type="checkbox"/> Otra	<input type="checkbox"/> Lista de cotejo <input type="checkbox"/> Rúbricas <input type="checkbox"/> Escalas de valoración <input type="checkbox"/> Semáforo de autoevaluación <input type="checkbox"/> Diana de evaluación <input type="checkbox"/> Otra

LENGUA EXTRANJERA INGLÉS:

- 1º:
 - Prueba oral realizada diariamente
 - Activity book
 - Comportamiento diario
- 2º:
 - Nota de prueba oral y escrita
 - Activity book
 - Comportamiento diario

3º de Primaria

- **Actitud y comportamiento:**
 - Muestra interés por aprender.
 - Intenta superarse y mejorar.
 - Trae el material escolar todos los días.
 - Atiende y participa en clase.
 - Respeta las normas de convivencia.
 - Aprovecha el tiempo en clase.

- Trabajo individual y Cuaderno del alumno/a:
 - Hace las actividades todos los días.
 - Utiliza la agenda para organizar el trabajo.
 - Escribe las respuestas con claridad.
 - Presenta todas las actividades hechas al finalizar la unidad.
 - Distribuye adecuadamente el trabajo en el papel.
 - Respeta los márgenes.
 - Copia los enunciados en bolígrafo.
 - Diferencia título, fecha, distintas actividades.
 - Utiliza la regla cuando es necesario.
 - Escribe las respuestas en lápiz para corregir en caso de error.
 - Escribe con letra clara que se lea y entienda con facilidad.
 - Copia bien las palabras.

4º de primaria

- Actitud y comportamiento:
 - Muestra interés por aprender.
 - Intenta superarse y mejorar.
 - Trae el material escolar todos los días.
 - Trae la agenda firmada.
 - Respeta las normas de convivencia.
 - Aprovecha el tiempo en clase.
- Trabajo individual y Cuaderno del alumno:
 - Hace las actividades todos los días.
 - Corrige las respuestas.
 - Utiliza la agenda para organizar el trabajo.
 - Escribe las respuestas con claridad.
 - Escribe todos los datos necesarios.
 - Presenta todas las actividades hechas al finalizar la unidad.
 - Respeta los márgenes.
 - Escribe las respuestas en lápiz para corregir en caso de error.
 - Escribe con letra clara que se lea y entienda con facilidad.
 - Copia bien las palabras.

EVALUACIÓN		
Procedimientos o técnicas	Actividad de evaluación	Instrumento
<input type="checkbox"/> Observación sistemática <input type="checkbox"/> Intercambios orales <input type="checkbox"/> Producciones del alumnado <input type="checkbox"/> Autoevaluación <input type="checkbox"/> Coevaluación <input type="checkbox"/> Evaluación colectiva <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Cuestionario <input type="checkbox"/> Prueba escrita <input type="checkbox"/> Portfolio / archivo digital <input type="checkbox"/> Asamblea y puesta en común <input type="checkbox"/> Exposiciones (individual, seminario, ...) <input type="checkbox"/> Teatro	<input type="checkbox"/> Lista de cotejo <input type="checkbox"/> Rúbricas <input type="checkbox"/> Escalas de valoración <input type="checkbox"/> Semáforo de autoevaluación <input type="checkbox"/> Diana de evaluación <input type="checkbox"/> Otra

	<input type="checkbox"/> Actividad competencial <input type="checkbox"/> Debate <input type="checkbox"/> Otra	
--	---	--

LENGUA EXTRANJERA INGLÉS:

- 3º y 4º de Primaria
 - Prueba escrita
 - Activity book:
 - todos los ejercicios hechos.
 - todos los ejercicios bien corregidos.
 - limpieza, presentación y buena letra.
 - Comportamiento diario:
 - muestra atención en clase e interés por aprender.
 - trabaja sin molestar a los compañeros.
 - respeta el material propio y ajeno.
 - respeta a sus compañeros y al profesor
 - Trabajo diario:
 - trae el material necesario todos los días.
 - trabaja bien de forma individual, en pareja y en grupo.
 - realiza el trabajo de cada día.

Para 5º y 6º curso:

1. Respecto al examen:

- Consecución de los criterios de evaluación de la unidad:
 - Control de la unidad.
- Actitud y comportamiento:
 - Termina todas las actividades.
 - Atiende y trabaja en clase.
 - Asiste a clase con el material necesario.
 - Utiliza adecuadamente la agenda.
 - Respeta las normas de convivencia.
- Cuaderno del alumno:
 - Todas las actividades hechas al finalizar la unidad o trimestre.
 - Respuestas comprobadas y corregidas.
 - Indica fecha, título y página.
 - Respeta los márgenes. Distribución adecuada en el papel.
 - Enunciados en bolígrafo, respuestas también en un color diferente.
 - Utilizar el bolígrafo en palabras de uso habitual.
 - Sólo en matemáticas y en inglés la respuesta será en lápiz.
 - Correcciones en rojo.
 - Letra clara que se lea y entienda con facilidad. Utiliza la regla.
 - Ortografía correcta.

LENGUA EXTRANJERA INGLÉS:

- 5º de primaria
 - Examen , Activity book , Actitud
- 6º de primaria
 - Examen, Activity book, Actitud

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA (TODOS LOS CICLOS):

- Actitud y comportamiento:
 - Presta atención en clase.
 - Muestra interés por aprender.
 - Intenta superarse y mejorar.
 - Respeta las normas de la clase de E. F.
 - Trae la ropa adecuada para la práctica de la E.F. (chándal y zapatillas de deporte) así como la bolsa de aseo.
 - Cuida las instalaciones y el material de E.F.
 - Ayuda y colabora.
- Procedimientos, actividades diarias:
 - Realiza todas las actividades propuestas para las sesiones.
 - Adecua su ritmo al progreso continuo de aprendizaje.

I.3. INFORMACIÓN FAMILIAS

Hay 5 reuniones generales obligatorias a los largo del curso:

1- A principio de curso con los siguientes puntos:

- Estado de cuentas del curso anterior.
- Información sobre el programa a desarrollar (objetivos finales)
- Criterios de evaluación:
 - Indicadores de calificación %
 - Seguimiento de trabajo: cuadernos y tareas.
 - Normas de convivencia (agenda)
 - Reuniones y entrevistas con las familias
 - Actividades complementaria
- Autorización general firmada.
- Plan de absentismo escolar. Justificación de faltas de asistencia
- Utilización de la agenda escolar, excepto Infantil y 1º de primaria.
- Material socializado.
 - Funcionamiento Banco de libros
 - Autorización fotos
 - Web Familia

- Web del centro
- Reuniones individuales con cada familia cuando se coge una tutoría nueva durante el primer trimestre.

2- Al final de la 1ª evaluación:

- Resultados de la 1ª evaluación
- Actividades: Final trimestre

3- Al final de la 2ª evaluación:

- * Resultados de la 2ª evaluación
- * Actividades: Final trimestre

4- Al final de la 3ª evaluación y Final:

- Resultados del curso escolar
- Estado de cuentas
- Actividades: Final de curso

5- Reunión Inicial en julio:

- Reunión con las familias cuyos hijos/as se incorporan a la etapa de educación infantil y a la educación primaria. Atendiendo a la Resolución de las instrucciones de inicio de curso y al Plan de Transición.
- Reunión con las familias cuyos hijos/as se incorporan a la etapa de primaria (15-1º EP). Atendiendo al Plan de Transición del centro.

En infantil, se llevarán a cabo 3 reuniones: al inicio de curso, en febrero y en junio, que coinciden con la entrega de informes (informes de evaluación en febrero y junio).

Durante estas reuniones no pueden permanecer alumnos/as solos en el centro. Si sus padres los traen a la reunión deberán permanecer junto a ellos en todo momento

A final de curso, la entrega de boletines se hará de forma individual y en una fecha en que los/las alumnos/as ya no tienen colegio.

El profesorado registrará, en el *anexo* correspondiente, los puntos tratados y los acuerdos tomados en las entrevistas realizadas con los padres/madres/tutores legales. La comunicación diaria con las familias se realizará a través de la agenda y/o a través de la web familia (disponible en APP).

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Director/a: (Decreto 253/19 de la Generalidad).

- ☒ Es un/a miembro/a del claustro, elegido por el Consejo Escolar.
- Ostenta oficialmente la representación del centro.

- o Dirige y coordina las actividades generales del centro.
- o Ejerce la dirección de todo el personal adscrito al centro.

Dirección de Estudios: (Decreto 253/19 de la Generalidad).

- ☞ Propuesto/a por la dirección, está encargado/a de coordinar y supervisar la actividad docente del centro.

Secretario/a: (Decreto 253/19 de la Generalidad)

- ☞ Propuesto/a por la dirección, está encargado/a de la gestión económica y administrativa del centro.

Coordinador/a de ciclo:

- ☞ Elegidos por el profesorado que forman el equipo del ciclo. Les corresponde:
 - o Participar en la elaboración de las concreciones curriculares.
 - o Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE) las propuestas formuladas por el equipo de ciclo.
 - o Coordinar, junto al/la jefe/a de estudios, las funciones de tutoría del alumnado.
 - o Coordinar la enseñanza en el ciclo

II.1- COLEGIADOS

Consejo Escolar:

Está constituido por profesores/as, familias, alumnos/as, personal no docente y el/la representante del Ayuntamiento, elegidos/as de forma democrática según la legislación vigente. Sus funciones son:

- Aprobar el PE, las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF), la Programación General Anual (PGA) y la memoria de fin de curso.
- Supervisar la actividad general del centro, aspectos administrativos, actividades extraescolares y complementarias.
- Admisión de alumnos/as.
- Resolución de conflictos entre alumnos/as de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los/las niños/as, e imposición de sanciones, si procede.
- Elección de director/a.
- Establecer comisiones, obligatorias o no, que se consideran necesarias para el mejor funcionamiento del centro:

- Comisión

Económica.

- Comisión de convivencia.
- Comisión de

comedor.

- Comisión Pedagógica.

Claustro: (Decreto 253/19 de la Generalidad).

Está constituido por la totalidad del profesorado adscrito al centro. Entre sus funciones están las de programar, coordinar y decidir la labor pedagógica del Centro.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

III.1- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Formada por los/las coordinadores/as de los ciclos, un/a maestro/a de PT, un profesor/a de AL, la orientadora, el/la jefe/a de estudios y el/la directora/a. Tiene como misión:

- Coordinar la elaboración y modificación de las Concreciones Curriculares.
- Elaborar las propuestas de orientaciones educativas y de los planes de acción tutorial.
- Proponer los criterios y los procedimientos para elaborar las Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACIS) del ACNEAE.
- Asegurar la coherencia entre el PE, las Concreciones Curriculares y la PGA.
- Velar por el cumplimiento de las Concreciones Curriculares.
- Proponer al claustro las sesiones de evaluación.
- Coordinar las actividades de orientación dirigidas al alumnado.
- Proponer y coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Pruebas finales curso/etapa basadas en los indicadores de logro por área y curso.

III.2- COMISIÓN PERMANENTE

Los/las coordinadores/as de Ciclo y el equipo directivo forman esta comisión que tiene como misión:

- Agilizar el funcionamiento del centro en cuanto a información y toma de decisiones.
- Coordinar las actividades interciclos.

III.3- COMISIÓN DE “NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA”

Formada por un/a miembro del equipo directivo y un/a representante de cada ciclo.

Funciones:

- Marcar los objetivos del Plan de Normalización Lingüística, incluido en la PGA.
- Coordinar, planificar y organizar las actividades propuestas, recogidas en los ciclos.
- Proponer talleres.
- Día del llibre.

III.4- COMISIONES

COMISIÓN DE FIESTAS:

Formada por un/a miembro del equipo directivo y un/a representante de cada ciclo.

Funciones:

- Coordinar, planificar y organizar las actividades propuestas en la PGA.
- Las actividades fijas de centro son:
 - Día del Cartucho (último día de diciembre mercadillo navideño).
 - Carnaval.
 - Mercadillo de libros.
 - Juegos tradicionales.
 - Actividades de pascua.
 - Festival de Fin de curso
 - Fiesta del agua.
- Coordinar, planificar y organizar otras actividades propuestas en los ciclos.

COMISIÓN DE COEDUCACIÓN E INCLUSIÓN:

- Las actividades fijas de centro son:
 - Día de la Paz (30 de enero)
 - Día contra la Violencia de género (25 de noviembre)
 - Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)
 - Día mundial del Autismo (2 de abril)
 - Día de la diversidad familiar (15 mayo)
 - Conmemorar la eliminación de la homofobia, transfobia y bifobia. (17 mayo)
 - Charla de Educación Sexual (5º o 6º)

COMISIÓN DE SALUD FÍSICA Y EMOCIONAL:

Se crearían 2 propuestas por trimestre, una de salud física y otra de salud emocional.

COMISIÓN DE LABORATORIO:

Las actividades y/o propuestas son:

- Unidades de medida (1er trimestre).
- Observación de seres vivos (2º trimestre).
- Método científico (3er trimestre).

COMISIÓN DE BIBLIOTECA:

Las actividades fijas de centro son:

- Ordenar los libros de la biblioteca del centro.
- Incorporar los libros nuevos al programa informático PMB.
- Preparar dos animaciones lectoras y culturales durante el curso.
- Terminar el Plan Lector y elaborar un Proyecto de Animación lectora.
- Dinamizar la biblioteca

COMISIÓN DE INFORMÁTICA

- Mantenimiento de la página web del colegio con la ayuda de la empresa CLICK CONTROL.
- Controlar y llevar a cabo el Proyecto de Informática.
- Desarrollo del PDC.
- Charla de Prevención de Adicciones (videojuegos, teléfonos móviles, RR.SS., etc.) (**posibilidad de hacer en todo el colegio adaptado a su nivel**)
- Charla de Protección de Datos (a partir de 5º)

COMISIÓN DE RED DE CENTROS 2030 / HUERTO ESCOLAR

- **17 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE** de Naciones Unidas y su cumplimiento para el año 2030. Los objetivos persiguen la igualdad entre las **PERSONAS**, proteger el **PLANETA** y asegurar la **PROSPERIDAD** como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible.
- Elaboración de un PIE del huerto escolar
- Actividades trimestrales y talleres de concienciación medioambiental para todos los niveles

ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA Y DE FUNCIONAMIENTO

IV.1- PROGRAMACIÓN

A principios de curso el colegio elabora una PGA donde se recoge toda la actividad del mismo que se seguirá durante todo el curso. Dicha programación tendrá en cuenta las directrices que se haya marcado el centro y contendrá los criterios de evaluación, los contenidos y su temporalización, así como las actividades, las posibles adaptaciones curriculares, las propuestas del PAM, la evaluación de todo lo anterior y los indicadores de logro.

La realización de actividades complementarias también vendrá recogida en el PGA, así como las fechas conmemorativas que se celebrarán durante el curso escolar.

IV.2- LIBROS DE TEXTO

Antes de finalizar el curso, se hará pública la relación de libros de texto que el claustro haya seleccionado y aprobado teniendo en cuenta el estudio realizado por los maestros/as en los distintos niveles y especialidades.

Los profesores/as podrán optar por los libros o cuadernillos de uso que se hayan seleccionado por el claustro, o no utilizarlos, pero en ningún caso se podrán cambiar por otros.

IV.2.1 BANCO DE LIBROS

Siguiendo las instrucciones de la Conserjería de Educación. El centro lleva a cabo el programa **xarxa llibres**, el cual incluye: *Cheque-libros* para el alumnado de 1º y 2º de primaria. Para participar en el mismo las familias de los/las alumnos/as de Infantil 5 años o de 1º de primaria, se inscribirán de forma telemática al finalizar el curso vigente y entregarán copia al coordinador de la xarxa llibres del centro .

Una vez registrados se les imprimirá un cheque canjeable por libros de texto para que compren los mismos. Si el lote de libros seleccionado por el centro cuesta menos del valor del cheque el dinero restante no podrá ser utilizado para otro fin y el establecimiento de venta así deberá reflejarlo.

En los cursos de 3º a 6º de primaria el alumnado que se haya inscrito en el programa de banco de libros recibirá un lote completo de libros de texto (excepto cuadernillos en los que se debe escribir). Para poder participar las familias firmarán un **contrato familia-tutor** en el que se responsabilizan a reponer aquellos libros que sus [hij@s](#) dañen por el mal uso.

IV.2.2.MATERIAL SOCIALIZADO Y MATERIAL DE AULA

INFANTIL

El material socializado del alumnado se realizará mediante un fondo económico por clases, con dos familias encargadas.

En 4 y 5 años se ajustará en función del remanente del curso anterior del material escolar.

PRIMARIA

- Material socializado del alumnado: Fondo económico por clases, con dos familiares encargados.

- Material socializado de aula: material de uso del alumnado comprado por el centro y que permanece en el aula.

- Los especialistas utilizan el material socializado, si necesitan algún material específico lo hablan con tutor@s a principio y durante el curso.

- **Material Socializado:**

- Cartulinas blancas y de colores.
- En 3º se introduce el boli azul y rojo, además del lápiz, goma borrar, regla. En 4º se introduce el estuche, con todo el material mencionado antes.
- Libretas de 1 renglón y para matemáticas cuadrículadas de 0'5cm.
- Pegamentos
- Archivador 4 anillas (en 5º)
- *Typex (a partir de 5º)*
- Folios y folios de colores
- Rotuladores gordos y finos
- Lápices de colores
- Ceras blandas y duras
- Acuarelas, temperas y pinceles
- Lápices, gomas y sacapuntas
- Bolis (azul, rojo y negro)
- Fundas multitaladro
-

- **Material de Centro:**

- Tijeras
- Punzones y almohadillas
- Juego de reglas y transportador de ángulos
- Compás
- Diccionarios
- Calculadora

*** Al final de cada curso debe haber el material de Centro acorde al número de alumnos/as por clase. Lo que falte se repondrá con el dinero del material del alumnado.**

- Material del maestro/a: cada profesor tiene una asignación económica para su material, además de una dotación para el aula de material didáctico y biblioteca. Inventariar.

IV.2.3. ORGANIZACIÓN DEL TEXTO Y SOPORTE DEL TRABAJO ESCOLAR

INFANTIL

En el ciclo de Infantil se utiliza el papel sin pauta, de tamaño A-4 y/o A3 y en horizontal o vertical, dependiendo de la actividad.

Los instrumentos utilizados para la realización de las tareas se irán introduciendo dependiendo del grado de madurez y de manera progresiva (de grueso a fino y de blando a duro).

El tipo de letra que se utiliza en el ciclo de infantil es la mayúscula.

PRIMER CICLO

Libretas:

- o Libreta tamaño cuartilla de pauta dos líneas o pauta Montessori, se inicia en el 3º Trimestre de 1º Primaria (escritura pautada).
- o Libreta tamaño cuartilla o folio, doble pauta en 2º Primaria.

Lápiz/bolígrafo:

- o Escritura a lápiz, se inicia el uso del bolígrafo a partir del 3º de primaria para la escritura de la fecha y rotulación
- o Letra enlazada e introducción de la letra de imprenta.

Márgenes:

- o Los fijados en la libreta y a la derecha 1cm añadido.

Fecha y organización libreta:

- En la 1ª línea a la izquierda fecha larga.
- En las fichas de actividades se pone la fecha corta para no repetir. Después de la fecha dejamos una línea en blanco, al igual que después de escribir en enunciado de los ejercicios.
- Para separar lengua y mate dejamos dos líneas en blanco (en 2º Primaria).
- Para poner dos días en la misma página dejamos dos líneas en blanco para separar.

SEGUNDO CICLO

Libretas:

- o Libretas tamaño folio con renglón en las áreas de Lengua, Valencià, Ciencias, Inglés y Religión.
- o Libreta con papel cuadriculado de 0,5 cm en las áreas de matemáticas.

Lápiz/bolígrafo:

- o En tercero se inicia la introducción del bolígrafo, la fecha y el número se ponen en boli rojo y los enunciados en azul. Y en cuarto se utilizará de forma continuada para los enunciados.
- o La resolución de las actividades se hará siempre con lápiz.
- o Los colores de los bolis serán azul y rojo.
- o Hay que respetar los márgenes fijados.

Fecha y organización libreta:

- En la primera sesión se escribirán la pizarra la fecha larga con el día de la semana en valenciano, en castellano y en inglés.
- En el área de Matemáticas se pondrá la fecha corta y en el resto de materias la larga.
- En las libretas de cuadros se trabajara la disposición en el espacio: marcando puntos cada tres cuadritos para indicar la línea a escribir y otras actividades propias para la correcta presentación en el papel.

TERCER CICLO

Sobre las pautas a seguir en la clase ordinaria en la organización de los textos:

- ⊙ El enunciado de los ejercicios se escribirá con bolis diferenciándolo claramente de la respuesta. El color del boli será azul o negro.
- ⊙ El boli rojo quedará exclusivamente para corregir.
- ⊙ En cuanto a la fecha, en Lengua la escribiremos completa, en el lado izquierdo, sin añadir la localidad. En Matemáticas será la fecha corta en la esquina derecha superior separadas por barras inclinadas.
- ⊙ El soporte papel serán archivadores/libretas. En función de cada alumno/a.
- ⊙ Para Lengua utilizamos la pauta de una sola raya, dejando abierta la posibilidad de la doble pauta para aquellos alumnos con especiales problemas grafo-lógicos.
- ⊙ Libreta de colores con hojas micro-perforadas y carpeta de colores.
- ⊙ Para Matemáticas utilizaremos papel cuadriculado.

IV.3- RECREO

- Se dispone de un turno de recreo en la jornada de la mañana que va marcado en el horario escolar en primaria. Y en infantil, tienen asignadas unas zonas y un horario para disfrutar del parque infantil.
- Los/las alumnos/as, según cursos, se distribuirán en el patio en 3 zonas en primaria y 5 zonas en infantil.
- Libre circulación con un calendario fijado para el uso de pelotas.
- El profesorado estará vigilando según la zona asignada a sus respectivos grupos, que en la actualidad son:
 - Patio de Infantil (5 zonas)

- Patio central: zonas 1
- Pista de arriba: zonas 2.
- Pista con gradas: zonas 3
- Los responsables de cada espacio serán los/las tutores/as de los grupos y los/las profesores/as sin tutoría que sean asignados por Jefatura de Estudios.
- Durante el recreo no puede permanecer ningún alumno/a sólo en las aulas.
- Los días de lluvia los/las alumnos/as permanecerán en clase con el profesorado adscrito al ciclo. Se puede intercambiar profesorado adscrito a otro ciclo por tal de compensar el menor número en algún ciclo.
- Los/las alumnos/as con NEAE tendrán una mayor atención que conllevará la implicación **de todo el profesorado y educadora** con vigilancia colectiva e individual.

IV.4- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- Ningún/a maestro/a está obligado a hacer salidas extraescolares.
- **El número mínimo de alumnos/as necesarios para hacer una salida será de 2/3 del alumnado del curso, nivel o ciclo que salga. Queda excluida de esta proporción el viaje final de 6º.**
- Respetar los plazos establecidos para asistencia de excursiones. Ningún alumno/a podrá apuntarse fuera del plazo indicado en la nota informativa.
- **El ciclo tendrá la capacidad de poder decidir la no asistencia por comportamiento de algún alumno/a.**
- Irá un/a profesor/a por cada 20 alumnos/as si la salida cuenta con monitores/as, en caso contrario irá un profesor/a más.
- **Si las actividades programadas con o sin monitor/as participan alumnos/as con NEAE irá un/a maestro/a próximo/a a él/ella (PT, AL, educador/a).**
- Si en la actividad programada sin monitores/as participan alumnos/as con NEE, podrá ir un/a profesor/a próximo a él (PT, AL, educadora) y si hay monitores/as se valorará cada caso. Se les debe informar con antelación.
- **Las salidas donde estén integrados alumnos/as con NEAE se programaran teniendo en cuenta los días de disponibilidad de la educador/a si el niño/a requiere de su atención. Con una antelación de 15 días.**
- Los/las maestros/as que deben acompañar en las salidas se elegirán entre los/las tutores/as que no hayan dicho que no; entre los especialistas adscritos al ciclo y procurando una rotación entre éstos, si lo desean.
- **El/la coordinador/a informará a Jefatura de Estudios del nº de alumnos/as, así como de los/las profesores/as que quieran**

participar y, a su vez, el jefe de estudios comunicará al coordinador/a que maestros/as pueden ir.

- Los/las maestros/as tutores/as lo comunicarán, también con la debida antelación (1 semana) a la/el encargada/o del comedor para que preparen la comida.
- **El equipo directivo procurará las sustituciones necesarias para los/las maestros/as que no están en el centro.**
- Los/las alumnos/as que no tengan autorización paterna y materna, se quedaran en una clase vigilados por el profesorado que tenían clase con los grupos que realizan la salida o profesores/as con libre disposición. En el caso de que el número de niños/as sea muy reducido se podrán repartir en otras aulas.

Si la actividad la realiza:

UNA CLASE:

INFANTIL: El maestro/a tutor/a + el/la maestro/a de apoyo, excepto en 3 años que irían los dos profesores de apoyo.

El acompañamiento de familiares se realizará según la decisión del /la tutor/a.

Casos puntuales, consultar al equipo directivo.

PRIMARIA: El tutor/a + el especialista con sesiones en ese grupo o más cercano.

UN NIVEL:

INFANTIL: Los tutores/as + 1 maestro/a de apoyo.

* Excepto en 3 años que irán las dos maestras de apoyo.

* Acompañamiento de familias según decisión de los/as maestros/as tutores/as del nivel.

* Casos puntuales, consultar al equipo directivo.

PRIMARIA: Los tutores/as + un especialista o apoyo.

PLANTA:

INFANTIL: Los tutores/as + 2 maestro/a de apoyo. Casos puntuales, consultar al

PRIMARIA: Los tutores/as + un especialista o apoyo.

IV.5- ALUMNOS/AS CON NEAE

En junio se determinará en la CCP el alumnado que mantendrá el apoyo del personal especializado y las propuestas para el curso siguiente (medidas educativas de respuesta a la inclusión de nivel III y IV). Una vez determinado este alumnado, se especificará que medidas educativas se llevaran a cabo para poder atender a sus

diferentes ritmos de aprendizaje y características (programación multinivel junto con principios DUA).

El PAP tiene carácter anual y se redacta al inicio de cada curso escolar o inmediatamente después de la emisión del informe sociopsicopedagógico, en el supuesto de que la evaluación sociopsicopedagógica se realice durante el curso escolar y la alumna o el alumno no tenga un PAP previo. El equipo docente, coordinado por la tutora o el tutor, es el responsable de su elaboración, con la colaboración del personal especializado de apoyo implicado y el asesoramiento del servicio especializado de orientación.

La atención de los especialistas del maestro/a de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje, se procurará en la medida de lo posible, que sea de forma inclusiva dentro de su aula de referencia. Estos elaborarán conjuntamente un boletín trimestral de los contenidos trabajados junto con su progreso.

Tal y como indica el artículo 20, la adaptación curricular individual significativa (ACIS) es una medida curricular extraordinaria de nivel IV dirigida al alumnado con necesidades educativas especiales que cursa la enseñanza obligatoria y presenta un desarrollo competencial, debidamente valorado con los instrumentos adecuados, inferior a dos o más cursos, tomando como referencia las competencias establecidas en el currículum ordinario oficial correspondiente al nivel en que se encuentra escolarizado.

Aunque también, se pueden realizar, de forma extraordinaria, al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo que se encuentra en las mismas condiciones que las especificadas en el punto anterior, cuando, después de aplicar las medidas previas y realizada la evaluación sociopsicopedagógica, se concluye que esta medida puede contribuir a mejorar su inclusión socioeducativa.

El procedimiento para aplicar esta medida es el siguiente:

- a) La tutora o el tutor, a propuesta del equipo educativo, tiene que formalizar la solicitud al servicio especializado de orientación, para que, si procede, realice la evaluación sociopsicopedagógica y emita el correspondiente informe sociopsicopedagógico.
- b) La dirección del centro, a la vista del informe sociopsicopedagógico favorable, autoriza la aplicación de la medida.

Las ACIS las planifica, desarrolla y evalúa el profesorado responsable de la asignatura a partir de las unidades didácticas del grupo de referencia, en el marco de las adecuaciones personalizadas de las programaciones didácticas referidas en el artículo 14 de esta orden, coordinado por la tutora o el tutor, con la colaboración del personal especializado de apoyo y el asesoramiento del servicio especializado de orientación.

Para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que requiere adaptaciones significativas en todas las áreas o materias, las ACIS pueden organizarse en competencias clave que incorporen de forma

transversal las diferentes áreas o materias del currículum, desde una perspectiva funcional y aplicada a la vida cotidiana. Los objetivos prioritarios son conseguir el máximo desarrollo de la autonomía, la capacidad para tomar decisiones y las habilidades de interacción en los diferentes entornos en que el alumnado participa (escolar, familiar y sociocomunitario), así como la orientación hacia itinerarios formativos que posibiliten la obtención de una cualificación profesional de acuerdo con sus capacidades e intereses. En la planificación, desarrollo y evaluación se tiene que facilitar la participación activa de la alumna o el alumno y de todos los agentes significativos con los que habitualmente se relaciona, considerando sus metas, preferencias y capacidades y las características y oportunidades de su entorno.

Las ACIS se tienen que actualizar al inicio de cada curso escolar y están sometidas a un proceso de seguimiento continuado, de acuerdo con el calendario de evaluación establecido en el centro, a fin de introducir las modificaciones que se consideren oportunas en función del progreso del alumnado. Si el alumnado promociona desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria con ACIS en alguna o algunas áreas, el informe sociopsicopedagógico y la propuesta del Plan de actuación personalizado tienen que incluir la información y las orientaciones que faciliten a los equipos docentes la adaptación de las asignaturas del primer curso de la etapa.

La evaluación y la promoción tienen que tomar como referente los criterios de evaluación fijados en estas adaptaciones. Los resultados de la evaluación de las asignaturas que hayan sido objeto de adaptación curricular individual significativa se expresan en los mismos términos y con las mismas escalas que la normativa vigente establece para el resto del alumnado, y se tienen que consignar en las actas y en el expediente académico con la expresión «ACIS» en cada una de estas áreas o materias.

INCLUSIÓN DE LOS/LAS ALUMNOS/AS DEL AULA ESPECÍFICA DENTRO DEL AULA ORDINARIA

Realizar una reunión inicial, los/las tutores/as con el equipo especial, para planificar las inclusiones.

Los/las alumnos/as del aula específica tienen asignada un aula de referencia (los/las de nueva matrícula se determinará a principio de curso)

La integración en el aula de referencia se hace en Música, Plástica, E.F./Psicomotricidad y Religión o Valores. Cada tutor/a o especialista debe de tener una programación para ellos, incluyéndolo en la actividad realizada por su grupo-clase, es decir, cuando se realiza la inclusión se debe ajustar a la programación del tutor/a. El/la tutor/a del aula específica y el/la tutor/a del aula de referencia se coordinarán para prepararse las actividades del aula.

En las actividades complementarias, excursiones, salidas, actividades del centro... el/la alumno/ se integra en su grupo de referencia.

En el patio tendrán también una mayor atención que conllevará la implicación de todo el profesorado, especialista y educadora.

PROFESORADO/ALUMNADO

V.1- HORARIOS. ENTRADAS Y SALIDAS

HORARIOS:

- o Serán elaborados a principio de curso y se incluirán en el Programación General Anual.

Infantil

Entrada- mañana

La entrada al colegio se realizará a las 9:00h / 9:10h de la mañana por la puerta principal de acceso a infantil (calle Caridad).

Cuando suene la música las/los maestras/os de apoyo de Ed. Infantil permanecerán en la puerta de cristal recibiendo a los/las alumnos/as. Los familiares podrán acompañar a los/las niños/as hasta la puerta de entrada.

Los/las alumnos/as se dirigirán a sus clases por el pasillo donde estarán sus tutores/as esperándoles en las aulas. Los/las niños/as que acudan al colegio en el autobús serán recibidos y acompañados a sus aulas por el/la encargado/a de autobús correspondiente.

A las 9:10h se cerrarán las puertas de acceso al centro.

Si algún alumn@ de Infantil ha tenido consulta médica podrá entrar al centro en horario lectivo, presentando el justificante de dicha visita.

Salida- mañana

La salida del colegio a mediodía se realizará cuando suene el timbre, las/los profesoras/es de apoyo de Ed. Infantil abrirán las puertas de acceso a Ed. Infantil, si no hay conserje.

Los familiares o personas autorizadas entrarán al patio y esperarán en los corralitos a que le entreguen a su hijo/a.

A las 14:10 horas aproximadamente el/la conserje cerrará las puertas de acceso a Ed. Infantil. Cada tutor/a será la/el encargada/o de cerrar estas puertas una vez por semana, cuando no haya conserje.

Entrada-tarde

El/la profesor/a de guardia será el encargado de abrir y cerrar las puertas, además de recoger al alumnado y acompañarlo a sus respectivos talleres. Tendrá que apuntar en una lista mensual la asistencia de los/las niños/as.

Salida- tarde

A las 17:00 h. un/a monitor/a llevará a los/las alumnos/as usuarios/as de transporte escolar al hall del colegio donde les esperará la persona encargada de su cuidado hasta la llegada del mismo.

A las 17:00 h. el/la maestro/a de guardia se queda con el alumnado que no han venido a recogerlos.

A las 17'10 horas aproximadamente los profesores/as de guardia cerrarán las puertas de acceso a Ed. Infantil. Cada profesor/a será el encargado de cerrar estas puertas. Siendo el profesorado el encargado del alumnado junto con un/a miembro del equipo directivo.

Si a las 17:10 h. no han venido a recoger al alumnado la/el maestro/a de guardia llamará a la familias y debe firmar una hoja de retraso para controlarlos y que no se repitan. También, tiene que pasar por las clases, para ver si han recogido a todo el alumnado.

PRIMARIA

La entrada al colegio se realizará a las 9:00h / 9:10h de la mañana por la puerta principal de PRIMARIA, los/las alumnos/as entrarán directamente a su clases, donde los esperará el/la profesor/a que tenga clase a primera hora con ese grupo.

Los profesores, que no tengan atención directa con alumnos/as, se encargaran de controlar la entrada de los niños en el hall y en las escaleras de primaria.

Los/las profesores/as que acuden a las clases son los que tienen clase en esa tutoría. En el caso de que la clase se desdoble (Religión/Valores, Matemáticas,...) entra a clases el que se quede en el aula correspondiente al grupo.

Si algún alumn@ de Infantil o de Primaria ha tenido consulta médica podrá entrar al centro en horario lectivo, presentando el justificante de dicha visita.

Salida

La salida de las 14h, siendo el último profesor que les ha impartido clase el encargado.

Los/las alumnos/as de la planta baja salen en orden junto al profesor/a al patio central, donde dejarán a los niños/as de comedor con su monitora y sacarán por la puerta principal a los de casa.

Todos los/las alumnos/as serán entregados a sus familiares por el/la profesor/a tutor/a responsable. (Aquellos/as que se **marchen solos** a casa, a **partir de 4º curso**, deberán haber entregado la correspondiente autorización firmada por ambos padres/madres/tutores legales al tutor/a, y si fuera el caso, **el tutor/a entregar copia a la encargada/o de las monitoras de comedor**).

Las familias que por alguna razón necesiten acceder al centro a la hora de las salidas, esperarán a que salgan todos los alumnos para poder acceder al centro escolar.

ENTRADAS Y SALIDAS DE ALUMNOS/AS CON NEAE

El/la alumno/a con NEAE que es usuario de autobús esperará en el hall. Allí les estará esperando la/el especialista de AL o la/el educador/a. Y la/el tutor/a, estará en la puerta de San Jorge para recibir a los/as alumnos/as que no son usuarios del autobús y que entran directamente al patio del aula EPRI.

DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO EN HORARIO LECTIVO

En pasillos, escaleras, recibidor, servicios, etc. no debe haber grupos de alumnos/as que puedan alterar el normal desarrollo de las clases.

Los desplazamientos en grupo por estos lugares, deberán hacerse bajo la vigilancia de algún/a profesor/a y en silencio, para no molestar a los otros.

V.2- ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

Criterios:

- o Terminar ciclo o continuidad con el grupo de alumnos/as.
- o Tutores de 1º deben ser profesores definitivos.
- o No permanecer más de dos años con los mismos alumnos/as, y excepcionalmente tres años.
- o Antigüedad en el Centro.
- o Antigüedad en el Cuerpo.
- o Número de lista.

El Equipo Directivo podrá adscribir a un profesor/a a un grupo determinado en caso de necesidad, de acuerdo con criterios de idoneidad, teniendo en cuenta su capacitación y experiencia.

V.3- HORAS SIN DOCENCIA DIRECTA. SUSTITUCIONES

Las sustituciones se priorizarán a cualquiera otra actividad sin alumnos/as.

La orden de las sustituciones será siempre:

1. Maestro/a que no tiene atención directa a los/las alumnos/as. O especialistas libres por excursión de su grupo.
2. Apoyo al Centro.
3. Desdobles.
4. Especialistas de AL/PT.
5. Equipo directivos.
6. Juntar varios grupos.

Las horas de no docencia directa serán planificadas a principio de curso, según las necesidades del centro y estarán dedicadas, además de a las sustituciones a responsable TIC, biblioteca centro y otros recursos del centro.

V.4- FALTAS Y PERMISOS

Cuando un/a maestro/a sepa que no va a poder asistir al colegio por un tiempo determinado, lo comunicará con antelación a la dirección y rellenará la hoja, preparada al efecto, solicitando el correspondiente permiso. Una vez se incorpora al centro entregará a Jefatura de Estudios el justificante de la falta en un plazo de 5 días.

Si la ausencia es por enfermedad de uno a tres días, a la vuelta presentará el **justificante médico** correspondiente.

Si la ausencia se prolonga a cuatro o más días, presentará en el centro el comunicado de **baja**, con fecha del primer o segundo día de ausencia, para que pueda ser remitido a la inspección médica. A su vuelta presentará obligatoriamente, el comunicado de alta correspondiente.

Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan los **permisos y licencias** del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria de Educación.

ALUMNADO

VI.1- ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS

- o Está regulada por ley y se realiza a través de la Comisión.
- o Los/las alumnos/as que solicitan plaza durante el curso escolar, serán enviados por el colegio coordinador/a al centro que disponga de plazas vacantes.
- o La enseñanza infantil no es de carácter obligatorio y sólo se puede admitir a los/las alumnos/as cuando controlan los esfínteres.
- o Con respecto a la etapa infantil, y referido al segundo ciclo, que es el que aquí se imparte, se hace constar el carácter meramente educativo que tiene este ciclo, y no el de guarda y custodia de alumnos/as (guardería) mientras las familias trabajan.
- o Las familias aportarán la documentación de sus hijos/as que se detalla en el capítulo IX .7 de este reglamento, que quedará guardada en lo centro.

VI.2- DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS/AS

A partir del curso 2019-20 entró el Plan Plurilingüe PEPLI en todo el centro, el cual elimina la doble línea en el centro, y los criterios para realizar los grupos

de los/las alumnos/as de nueva matrícula en infantil será:

1-Alumnado NEAE, 2-Edad, 3-Sexo, 4- Desconocimiento del idioma, 5- Escolarización, 6- Clases abiertas.

Los gemelos, su separación o no se deja a criterio de la familia explicando previamente los pros y los contras.

VI.3- ASISTENCIA. HORARIOS

- o La asistencia será obligatoria para todos los alumnos/as del centro.
- o La entrada al colegio será desde las 9:00h a las 9.10 horas en horario de mañana.
- o Las familias justificarán por escrito o webfamilia, con nombre y fecha, todas las faltas de asistencia que tengan sus hijos/as. En caso de faltas reiteradas, aunque fueran justificadas por ITACA, el centro lo comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento para su solución, después de aplicar el protocolo correspondiente.
- o Las familias deberán esperar a sus hijos/as en el exterior del recinto escolar procurando dejar libres las puertas para que los/las alumnos/as puedan salir con facilidad, exceptuando el alumnado de Infantil y el alumnado con NEAE que determine la COCOPE.
- o La puerta del colegio se cerrará **a las 9:10h.**
- o Una vez que las puertas están cerradas, los/las alumnos/as nada más podrán entrar en el colegio si es por causa de asistencia al médico y llevan el justificante del mismo.

VI.4-. NORMAS GENERALES

- o Si durante las clases, sobre todo en Infantil, se produjera algún problema por falta de control de esfínteres de los/las alumnos/as, el centro se pondrá en contacto con la familia. En caso de que no se pudiera contactar con nadie, el centro tomará las medidas adecuadas.
- o Cuando a algún/a alumno/a se le detecte cualquiera anomalía, (p.e. que aparezca con piojos, liendres, etc.), se llamará a la familia para informar de la situación y que vengan a llevárselo, y se le recomendará que no asista al centro hasta haber sido desparasitado.
- o El colegio no administrará a los/las alumnos/as ningún medicamento. En casos excepcionales se seguirá el protocolo de sanidad.
- o Si los/las alumnos/as están enfermos, aunque sea de carácter leve (fiebre, diarreas, etc.), no deberán venir al colegio. En caso que asistan se avisará a las familias para que vengan a recogerlos.
- o Si los/las alumnos/as han tenido alguna enfermedad contagiosa, al regresar deberán llevar justificante médico que asegure de que no hay peligro de contagio.

VI.5- NORMAS PARA EL ALUMNADO DENTRO DEL COLEGIO

- El alumnado entrará a las clases en orden y sin gritar, con sus maestros/as.
- Las salidas, o desplazamientos en grupo, se harán de la misma manera, tratando de evitar las carreras y las aglomeraciones por los pasillos.
- En pasillos, escaleras, servicios, etc. no habrá grupos de alumnos/as que puedan alterar el desarrollo de otras clases.
- Los días de lluvia los/as alumnos/as permanecerán en clase.
- Los/as alumnos/as no podrán permanecer en las aulas fuera del horario escolar o en las horas de recreo, si no están acompañados/as de un/a maestro/a. Tampoco podrán permanecer dentro del recinto escolar después de las horas de clase, excepto si están también acompañados/as de un/a maestro/a, monitor/a, etc.
- Durante los recreos, los/las alumnos/as permanecerán en los lugares que tienen asignados.
- Los juegos violentos que puedan originar peligro están totalmente prohibidos.
- Los/las alumnos/as vendrán aseados. Para las clases de educación física llevarán ropa y calzado adecuados; y para después de las clases llevarán una bolsa de aseo.
- Los móviles están prohibidos en los centros educativos. En caso de necesidad justificada y por escrito, el teléfono apagado se le entregará al profesor/a y éste se lo devolverá a la salida.

VI.6- FALTAS Y SANCIONES

Las faltas y sanciones están establecidas en el mismo Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

Y en el NOF aprobado en Consejo Escolar el 2 de diciembre de 2009.

VI.7- ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS: ASAMBLEA DE AULA Y CONSEJO DE DELEGADOS

La participación real de todos los integrantes en la vida del Centro es la experiencia más interesante que la escuela puede aportar como aprendizaje para cada uno de sus miembros.

La realidad básica del Centro es el aula. Por lo tanto a comienzos del curso escolar se pondrán en funcionamiento las Asambleas de Aula, donde se realizarán propuestas de actividades, se analizarán los problemas que surgen en las clases y se tomarán medidas para tratar de solucionarlos.

El/la delegado/a tomara nota de las propuestas o acuerdos en un acta.

Las asambleas de aula se celebrarán semanal o quincenalmente y los delegados de las mismas formarán el Consejo de Delegados de Centro que se reunirá una vez al mes con un representante del Equipo Directivo. Los temas a tratar serán:

- Normas de convivencia a tratar por todos.
- La Organización de espacios ocupados por ellos.
- La Responsabilidad compartida.
- Atención del recinto escolar, patios, clases, mobiliario.
- Propuestas para mejorar el centro escolar

En el aula no acaba la vida de un centro, es necesario organizar la convivencia de todos. Por eso los delegados o representantes de las aulas se reunirán en el Consejo de Delegados donde se pondrán en común los debates que se originan en las aulas para su discusión. Planteado un asunto, las clases decidirán sus posturas y los delegados las llevarán al Consejo para coordinar y decidir las normas que afectan a su vida escolar. Las contradicciones que la norma cree pueden ser causa de posteriores rectificaciones. El Consejo es conveniente que decida por acuerdo antes que de por votación.

Los acuerdos que se tomen no podrán ir contra el presente Reglamento ni contra la legislación vigente.

Los/las delegados/as, representantes y demás cargos de las asambleas se renovararán periódicamente.

Al Consejo será preceptiva la asistencia de los/las Delegados/as con voz y con voto.

VI.8- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR

La finalidad de estas instrucciones es garantizar la plena escolarización del alumnado en edad de escolarización obligatoria, garantizar el derecho a la educación y reducir el absentismo escolar.

Además, persigue estos cuatro grandes objetivos:

1. Establecer un protocolo para la detección, prevención y la intervención en casos de absentismo escolar, que sistematice y coordine las actuaciones de todos los agentes implicados.
2. *Detectar y asegurar intervenciones en los estadios más tempranos, que eviten la cronificación del absentismo escolar.*
3. Obtener información actualizada y fiable que permita reconocer las situaciones de absentismo escolar e identificar las circunstancias que lo provocan y lo mantienen.
4. *Hacer el seguimiento del alumnado absentista, facilitar su reincorporación al centro educativo y reducir, en consecuencia, el abandono escolar.*

Distinguiamos 3 Fases:

- ▶ Prevención
- ▶ Intervención
- ▶ Evaluación y mejora

7.6 PADIE. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA. PAM.

C) MEDIDAS, ACTUACIONES, PLANES Y PROGRAMAS

C.1. Programas o actuaciones de diseño propio o programas singulares autorizados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que desarrollen las líneas de actuación del Decreto 104/2018 relacionadas con la **identificación y eliminación de barreras a la inclusión, la movilización de los recursos para apoyar a la inclusión y el currículum inclusivo**.

- Fondo social Europeo.
- PAM: líneas de actuación de los apoyos.
- Plan de refuerzo

C.2 Actuaciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa para la respuesta inclusiva a la diversidad que hay en el centro y en la sociedad.

Una vez concretadas las dificultades que presenta la comunidad educativa y el centro para llevar a cabo la inclusión de los alumnos, creemos conveniente realizar un plan de sensibilización del profesorado hacia la diversidad del alumnado, ya que sabemos que las actitudes del profesorado hacia los alumnos con neae y su escasa formación al respecto son una de las barreras más instauradas en la mayoría de los centros educativos.

C.3 Actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.

Las medidas del PAM, y las medidas I,II, III.

C.4 Medidas de respuesta que se desarrollen en el centro en cada una de las etapas:

Las establecidas en el **Plan de Acción Tutorial**, siendo los tutores/as, en coordinación con el Equipo Docente, los que desarrollarán estas medidas prestando especial atención a:

- ▶ Contextualizar la programación de aula a las características específicas del grupo- aula de ese año, partiendo siempre de las contextualizaciones previas realizadas en nuestro Proyecto Educativo de Centro.
- Reflexionar sobre la adecuación de los contenidos a los objetivos establecidos en la programación de aula.
- ▶ Distinguir claramente, dentro de las programaciones, entre contenidos

prioritarios, facilitando a todos los alumnos/as su adquisición, y contenidos complementarios o de ampliación.

- ▶ Fomentar dentro de la dinámica del aula gran variabilidad de agrupaciones, en función de las necesidades del alumnado, del contenido a trabajar..., buscando siempre la mayor interacción e implicación posible del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- ▶ Recopilar, al inicio de curso, la máxima información posible acerca de cada uno de nuestros alumnos/as. Así como, realizar actividades que nos permitan conocerlos en sus diferentes aspectos: cognitivos, sociales, emocionales... con la finalidad de tomar conciencia de las posibilidades y limitaciones de cada uno de ellos y así poder ajustar la respuesta educativa.
- ▶ Emplear los criterios de evaluación de cursos anteriores para realizar una evaluación inicial de los conocimientos del grupo-aula, y así ajustar nuestra programación al punto de partida del alumnado.
- ▶ Utilizar siempre, a comienzo de unidad didáctica, la evaluación de conocimientos previos, para adecuar el proceso de enseñanza/aprendizaje a cada uno de los alumnos/as.
- ▶ Tener por principio la utilización de variedad de actividades y metodologías para la transmisión de un mismo contenido.
- ▶ Utilizar de forma sistemática una evaluación continua y formativa, que tenga como objetivo detectar las dificultades que está presentando el alumno/a para subsanarlas en el momento de su aparición.
- ▶ Analizar la adecuación de los materiales empleados al contenido trabajado.
- ▶ Establecer de forma coherente, con los objetivos trabajados, los criterios de promoción. Así como, tomar conciencia y reflexionar sobre los pros y contras que conllevan la repetición escolar.
- ▶ Mantener reuniones sistemáticas y programadas con todos los maestros/as que atienden a nuestro alumnado.
- ▶ Asumir y desarrollar de manera sistemática y reflexiva las labores de tutoría y orientación.
- ▶ Dedicar un tiempo de forma sistemática a trabajar aspectos de carácter social y emocional, tales como: la cohesión del grupo, habilidades sociales, competencias sociales, aceptación de diferencias...
- ▶ Mantener una estrecha colaboración con la familia, procurando una total implicación por parte de ésta en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a.
- ▶ Oferta dentro de las Actividades Formativas Complementarias de actividades adecuadas a las necesidades y características de la población escolar del centro.

C.5. Adaptaciones de acceso al currículum.

Las adaptaciones de acceso al currículum están reguladas en la Orden 20/2019, 30 de abril, en la sección primera (medidas para el acceso).

Estas medidas permiten asegurar la presencia de todo nuestro alumnado en todas las experiencias educativas que desarrollamos.

Esto implica la organización de los medios y apoyos más adecuados para garantizar la accesibilidad física, sensorial, comunicativa, cognitiva y emocional del alumnado y la implementación de actuaciones para prevenir y reducir el abandono escolar, así como las medidas para compensar las desigualdades en el acceso y permanencia en el sistema educativo derivadas de situaciones personales, sociales, económicas, culturales, geográficas, étnicas o de otra índole.

Su objetivo es que todo el alumnado en general y, específicamente el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo pueda acceder a las experiencias educativas comunes en entornos normalizados y desarrollar el currículum ordinario o, en su caso, el currículum adaptado.

Estas adaptaciones son de aplicación tanto en educación infantil como en educación primaria afectando a cualquiera [de los 4 niveles de respuesta educativa para la inclusión](#) e implican la modificación o la provisión de apoyos materiales, espaciales, personales, de comunicación, metodológicos u organizativos.

Las adaptaciones de acceso las planifica, desarrolla y evalúa el equipo educativo, coordinado por la tutora o tutor, con el asesoramiento, si procede, del servicio especializado de orientación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la administración educativa, a los ayuntamientos y a la dirección o la titularidad del centro docente en cuanto a la adecuación, gestión y supervisión de las condiciones de accesibilidad en los centros docentes.

Entre las medidas propuestas podemos indicar:

- Accesibilidad personalizada con medios comunes.

La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, han de disponer las medidas en los niveles de respuesta I, II y III que posibiliten la accesibilidad física, sensorial, comunicativa y cognitiva de los espacios, servicios, procesos educativos y de gestión para que puedan ser entendidos y utilizados por todo el alumnado y la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación.

Esta medida incluye la eliminación de los obstáculos que dificultan el desplazamiento o el acceso físico, la disposición de las condiciones de iluminación y sonoridad, la señalización y la organización de los espacios para que puedan ser comprensibles y seguros, la selección y la adaptación de los materiales curriculares de uso común en formato accesible, y todas aquellas actuaciones que no implican sistemas de comunicación alternativos o aumentativos, materiales singulares, personal especializado o medidas organizativas de carácter extraordinario, a lo largo de las diferentes medidas de respuesta a la diversidad.

Estas medidas a su vez se han de incorporar a los planes de autoprotección de los centros docentes tienen que contemplar los procedimientos de actuación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y especialmente para el alumnado que tiene una discapacidad o alguna limitación funcional, permanente o transitoria, a fin de garantizar su salud y seguridad, y eliminar cualquier situación de desventaja.

- Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares.

Esta medida, de nivel IV, se aplica cuando:

- Cuando el alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo y no son suficientes las medidas de accesibilidad con medios comunes y generalizados, la Conselleria competente en materia de educación y los centros docentes, dentro del ámbito de sus competencias, tienen que facilitar las medidas de accesibilidad de nivel IV con medios específicos o singulares, que consisten en la provisión:

- Sistemas aumentativos o alternativos de comunicación,
- Materiales singulares o productos de apoyo.
- Intervención de algún profesional especializado (por ejemplo, fisioterapeuta escolar) y el establecimiento de medidas organizativas diferenciadas que afecten a los espacios y el tiempo.

La Provisión personalizada de productos de apoyo se realizará siguiendo el procedimiento establecido (Solicitud de productos de apoyo / [RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2019, de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones para la solicitud y la gestión de productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales.](#)

- Actividades complementarias y extraescolares

En la planificación y el desarrollo de estas actividades, se tendrá en cuenta que ninguna alumna y alumno quede excluido o discriminado por motivos económicos, por razón de discapacidad, limitaciones funcionales o por cualquier otra circunstancia.

En los casos que sea necesario, se planificará, de forma personalizada, los contenidos, los apoyos personales, ordinarios o especializados, y los medios materiales, comunes y singulares, para que todos los alumnos/as puedan acceder y participar a efectos de asegurar la igualdad de oportunidades y la no-discriminación.

- Ayudas y becas al estudio

El equipo directivo llevará a cabo las actuaciones necesarias, en el ámbito de sus competencias, para que el alumnado con condiciones económicas desfavorecidas y otras situaciones de desventaja pueda acceder en igualdad de oportunidades a todos los servicios y actividades ofrecidos por el centro. Así mismo, ofrecerá información y acompañamiento a las familias y al alumnado, en sobre las ayudas y becas a las cuales pueden acceder, de acuerdo con los requisitos establecidos en cada convocatoria, para lo cual puede contar con la colaboración de los servicios sociales y los servicios especializados de orientación (becas NEE, becas comedor...).

Estas medidas de acceso se desarrollan en nuestro centro a lo largo de los niveles de respuesta educativa, concretamente:

MEDIDAS PARA FACILITAR LA ACCESIBILIDAD

NIVEL I

- Registro y transmisión de la información educativa de la información (relevante e imprescindible) del alumnado asegurando la protección de datos y la confidencialidad para la planificación de las medidas de respuesta y solicitar los recursos necesarios.
- Difusión de la información institucional en formato accesible con las familias, la comunidad y el entorno.
- Prevención absentismo escolar: planificación y evaluación del desarrollo del protocolo de absentismo del centro y la zona .
- Accesibilidad física y cognitiva: espacios, elementos arquitectónicos, pictogramas de espacios.

- Programa de reutilización de libros y materiales curriculares: normas de uso y conservación (RRI), Banco de Libros.
- Difusión de información sobre productos de apoyo para el acceso al currículum del alumnado con NEE.
- Difusión de información sobre becas y ayudas económicas: accesibilidad y acompañamiento. productos de apoyo para el acceso al currículum del alumnado con NEE.
- Organización inclusiva de los recursos personales, preferentemente dentro del aula.
- Organización, planificación y evaluación de estructuras de coordinación entre los profesionales del centro y agentes externos.
- Formalización de las relaciones con instituciones y asociaciones del entorno, entre Consellerias, con convenios, protocolos de colaboración y coordinaciones específicas (planificación y evaluación).

NIVEL II

- Actualización de la información educativa sobre el alumnado del grupo clase asegurando la protección de datos y la confidencialidad.
- Difusión accesible de la información institucional al alumnado del grupo y a sus familias.
- Control de la asistencia y prevención del absentismo.
- Supervisión de la accesibilidad física, sensorial y cognitiva de espacios y mobiliarios de aula y otros espacios donde se desarrollan las actividades de aprendizaje programadas para el alumnado del grupo clase.
- Información accesible sobre becas y ayudas e indicaciones claras para solicitarlas.
- Organización de estructuras de participación del alumnado en el centro como: junta de delegados...
- Organización y participación en la coordinación de acciones y programas preventivos de promoción de la salud y la sostenibilidad dirigidos al grupo-clase: alimentación, talleres del plan director, salud.
- Coordinación del tutor/a con el equipo docente y con los profesionales de apoyos internos y externos.

NIVEL III

- Seguimiento intensivo del control de asistencia y desarrollo de actuaciones específicas del protocolo de absentismo, en aquellos casos que se determinen.
- Adecuación y accesibilidad personalizada de los medios comunes (espacios, materiales didácticos y curriculares, mobiliarios...) derivados de necesidades detectadas en un alumno o grupo de alumnos.
- Accesibilidad personalizada de los medios comunes a las actividades extraescolares y personalizadas.
- Acompañamiento personalizada para solicitar becas y ayudas económicas.
- Coordinación del tutor/a con el profesorado del centro y profesionales de apoyo internos y externos que participan a las actuaciones o programas e este nivel.
- Procedimientos administrativos, coordinaciones y tareas para formalizar y desarrollar la escolarización transitoria del alumnado que presenta determinadas condiciones de salud (UPH y atención domiciliaria), cumplimiento de medidas judiciales o de medida de tutela y protección de carácter residencial o de acogida familiar.

NIVEL IV

- Adecuación y accesibilidad personalizada de los medios específicos o singulares (mobiliario, recursos tecnológicos materiales didácticos y curriculares), tanto en actividades lectivas, como en actividades extraescolares y complementarias
- Provisión personalizada de productos de apoyo (Solicitud de productos de apoyo / [RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2019, de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones para la solicitud y la gestión de productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales](#)).
- En caso de ser preciso, adopción de sistemas alternativos de comunicación con y sin soporte.
- Colaboración para solicitar becas y ayudas económicas para el alumno con necesidades educativas especiales.
- Reducción de ratio para el alumnado con necesidades educativas especiales (grado de apoyo tres).
- Coordinación con los profesionales de los servicios sociales. Salud y salud mental, ayuntamientos. Centros proveedores de servicios, centros de atención temprana, recursos de apoyo para la

discapacidad auditiva, visual y otros.

- Coordinación con los profesionales de las unidades específicas, CEE, unidades de intervención Del PREVI (UAI) y de escolarización transitoria. (UET/HDIA).

C.6. Medidas individualizadas para el aprendizaje.

Las medidas de aprendizaje hacen referencia a la organización de las medidas curriculares que tienen que cumplir los requisitos especificados en el punto 5 del artículo 4 del Decreto 104/2018 y, que es el desarrollo de un currículo para la inclusión. Su estructura y debe responder a los principios de relevancia, de pertinencia y de sostenibilidad.

En su planificación y desarrollo, ha de tener presente la diversidad de todo el alumnado y:

a) Estimular la motivación y la implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje y permitir que se sienta reconocido y representado.

b) Aplicar medios de representación y de expresión múltiples y diversos que posibiliten las individualizaciones y personalizaciones del currículo para dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones, intereses y circunstancias del alumnado.

c) Complementar contenidos y criterios de evaluación referentes al conocimiento, el respeto y la valoración de la diversidad personal, social y cultural, así como a la perspectiva, identidad y expresión de género la diversidad sexual y familiar existente en la sociedad, incorporado de manera transversal.

d) Utilizar metodologías activas y secuencias didácticas disciplinarias e interdisciplinarias que promuevan la interacción, la colaboración y la cooperación, que aprovechen los recursos del entorno y que preparen al alumnado para la participación social.

e) Aplicar procesos e instrumentos participativos de evaluación del alumnado que tengan en consideración todos los elementos que intervienen e influyen en el proceso de aprendizaje y que faciliten la planificación de la respuesta educativa, la identificación y la organización de los apoyos.

f) Seleccionar y elaborar materiales curriculares y didácticos que promuevan la interacción, permitan diversos niveles de participación y aprendizaje, utilicen opciones múltiples de motivación, representación de la información y expresión y respeten los criterios de accesibilidad, igualdad, no discriminación y sostenibilidad. Ha de tenerse especialmente en cuenta que los materiales curriculares visibilicen la situación de las mujeres desde la perspectiva cultural e histórica, que incluyan modelos de referencia y eliminen prejuicios sexistas y discriminatorios.

g) Realizar las adaptaciones del área, la materia o el módulo de los programas específicos de atención a la diversidad tomando como referencia las programaciones didácticas del nivel. Asimismo, las adaptaciones curriculares individuales significativas deben tener como referencia las unidades didácticas del grupo-clase.

Entre las medidas a destacar en cuanto a los niveles de respuesta:

MEDIDAS PARA FACILITAR EL APRENDIZAJE

NIVEL I

- **Concreciones curriculares de** etapa para la inclusión:
- Relaciones entre los elementos curriculares con las competencias clave.
- Reflejar desde todas las asignaturas: buen uso de las TIC, comunicación positiva y la resolución dialogada de los conflictos, y eliminar cualquier tipo de violencia o discriminación por causa de intolerancia, especialmente referida a condiciones de género, orientación e identidad sexual, creencias religiosas y diversidad funcional así como el reconocimiento de las mujeres y su producción cultural y científica.
- Acuerdos y procedimientos para la evaluación de las programaciones didácticas y la práctica docente.
- Evaluación inclusiva de los aprendizajes (procedimientos e instrumentos).
- Concreción para cada etapa de las medidas curriculares y la organización de los apoyos para la inclusión.
- Criterios para la elaboración y selección de materiales didácticos y curriculares accesibles y con valores inclusivos con coherencia con los D. de Currículo y las Instrucciones de inicio de curso de todas las etapas.
- Criterios y procedimientos para la adaptación de materiales didácticos y curriculares a los SAAC y/o los productos de apoyo que utiliza el alumnado.
- **Programaciones didácticas inclusivas para el desarrollo de las competencias clave para cada nivel y asignatura:**
- Concreción de los acuerdos en la concreción curricular en cuanto al desarrollo de competencias clave, metodologías, para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y de las programaciones didácticas.
- Actuaciones para promocionar el buen uso de las TIC.
- Actuaciones para promocionar la comunicación positiva y la resolución dialogada de conflictos y prevenir y eliminar cualquier tipo de violencia o discriminación.
- Actuaciones para promocionar el reconocimiento de las mujeres y su producción cultural y científica.
- Justificación de la selección de los materiales didácticos y curriculares de la asignatura por su coherencia con la normativa vigente.

- **Actuaciones de transición entre etapas para establecer acuerdos metodológicos y sobre la evaluación sobre la mejora de los aprendizajes instrumentales y las competencias clave relacionadas y la prevención y detección de dificultades de aprendizaje (planes de transición).**
- **Formación para la inclusión. Detección de necesidades y planificación de acciones formativas que den soporte a la progresiva transformación hacia la inclusión (PAF).**

NIVEL II

- Unidades didácticas adecuadas a las características, necesidades y niveles de logro del alumnado del grupo clase mediante la aplicación de estrategias y técnicas metodológicas para la inclusión: (programación multinivel en educación infantil, metodologías centradas en la interacción y en la cooperación, por ejemplo, el aprendizaje cooperativo en sexto de educación primaria).
- Ajuste de procedimientos e instrumentos de evaluación a las características y necesidades de todo el alumnado.

- Planificación personalizada de actividades de ampliación y refuerzo.
- Aplicación de las actuaciones o programas preventivos de dificultades de aprendizaje acordadas con el alumnado del grupo-clase.

NIVEL III

- Adecuación personalizada de las programaciones didácticas y adecuaciones metodológicas y para la evaluación de los aprendizajes de las actividades y materiales de los aprendizajes de las actividades y materiales de las unidades didácticas-
- Actuaciones y programas de refuerzo dentro del horario lectivo: Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en 5° y/o 6° de Educación Primaria.
- Plan específico de refuerzo para el alumno que ha repetido un curso o que ha promocionado con materias con evaluación negativa.
- Actuaciones y programas de desarrollo de la competencia lingüística: E. Infantil. Programas de estimulación y desarrollo del lenguaje oral y en E. Primaria: mejora de la competencia comunicativa oral.
- Actividades de enseñanza intensiva de las lenguas CV para el alumnado de nueva incorporación o procedente de otras comunidades.
- Flexibilización de la escolarización para el alumnado de para incorporación tardía en el sistema educativo en la enseñanza básica.
- Actuaciones y programas de enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- **Medidas para el alumnado deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de élite.**
- **Medidas para el alumnado que cursa enseñanzas profesionales de Música/Danza.**
- En su caso, desarrollo de la docencia directa, actividades de aprendizaje y evaluación, con el alumnado con escolarización transitoria (UPH y atención domiciliaria).

NIVEL IV

- Programas específicos personalizados para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla (recurso especializado de AL y/o P.T.).
- Adaptaciones curriculares individuales significativas del currículum común (ACIS).
- Programas específicos con currículum personalizado para la estimulación sensorial y cognitiva, el aprendizaje motor y el aprendizaje de hábitos de autonomía personal. (recurso especializado de Fisioterapia escolar y Educador de Educación Especial).
- Flexibilización en la duración de la etapa para el alumno con altas capacidades intelectuales, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria.

- E. INFANTIL:

- Flexibilización en el inicio de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil.
- Prórroga de un año más de permanencia en la etapa de Educación Infantil para el alumno con NEE.

- E. PRIMARIA:

- Prolongación de un año mas de escolarización en la enseñanza básica para el alumnado con NEE.
- En su caso, desarrollo de la docencia directa, actividades de aprendizaje y evaluación, con el alumnado con escolarización transitoria en Unidades Educativas Terapéuticas (UET/HDIA).

Entre las medidas individualizadas de aprendizaje destacamos:

- Adecuación personalizada de las programaciones didácticas.

La adecuación personalizada de las programaciones didácticas es una medida curricular ordinaria de nivel II, en cuanto que tiene en cuenta a la totalidad del alumnado del grupo-clase, y de nivel III, en cuanto que tiene en cuenta al alumnado del grupo que requiere una respuesta diferenciada. Asimismo, también tiene que considerar las adecuaciones necesarias que dan respuesta al alumnado que requiere medidas curriculares extraordinarias, como las adaptaciones curriculares individuales significativas (ACIS) y las adecuaciones curriculares de ampliación o enriquecimiento.

- Estas programaciones han de adecuarse a los diferentes ritmos, estilos y capacidades de aprendizaje. Con el fin de que todo el alumnado pueda participar en las actividades de su grupo-clase y lograr los objetivos y las competencias clave.

- Comportan la planificación de las unidades didácticas y las actividades curriculares en diferentes niveles de amplitud, la utilización de diversas metodologías, formas de representación y de expresión, actividades e instrumentos de evaluación. Además, han de estimular la Motivación y la implicación del alumnado y promover la interacción, la colaboración y la cooperación entre iguales.

- Los equipos docentes, coordinados por la tutora o el tutor del grupo, con la colaboración del personal especializado de apoyo y el asesoramiento, si procede, del servicio especializado de orientación, tienen que realizar estas adecuaciones, tomando como referencia las unidades didácticas y las actividades programadas para todo el grupo-clase.

- Los criterios, instrumentos y técnicas para la evaluación de los aprendizajes del alumnado que haya requerido adecuaciones personalizadas de las programaciones didácticas se han de llevar a cabo en relación y coherencia con el tipo de adaptación realizada.

- Refuerzo pedagógico

Esta medida, en nuestro centro, se recoge en el plan de refuerzo elaborado el curso 2019-2020. Es una medida de respuesta de nivel III que supone la adecuación de la metodología y de las estrategias organizativas que los centros determinen, llevadas a cabo con apoyos ordinarios y dirigida al siguiente alumnado:

- Alumnado que tiene dificultades de aprendizaje en determinadas áreas o materias.

- Alumnado que ha promocionado con áreas o materias no superadas del curso anterior.

- Alumnado que permanece un año más en el mismo curso. Requiere plan específico de refuerzo.

- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano que se incorpora de forma transitoria a un curso inferior al que le corresponde por edad. Requiere plan específico de refuerzo.

Lo planifica y lo aplica el profesorado de las áreas o materias implicadas, coordinado por la tutora o el tutor. La jefatura de estudios organiza al profesorado que participa, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica,

La propuesta del alumnado que tiene que recibir refuerzo pedagógico la hace el

equipo docente después de la evaluación inicial del curso y al final de cada trimestre, o en cualquier momento en que se detecten las dificultades de aprendizaje del alumnado. El equipo docente tiene que evaluar, trimestralmente y al finalizar cada curso escolar, la organización y los resultados de las medidas de refuerzo aplicadas con el objeto de valorar el progreso del alumnado y tomar las decisiones que correspondan.

Este refuerzo se tiene que realizar preferentemente dentro del aula ordinaria utilizando estrategias organizativas (desdoblamientos en grupos heterogéneos, docencia compartida...) que beneficien a todo el alumnado del grupo-clase.

- Enriquecimiento curricular

- Medida curricular extraordinaria de nivel III dirigida al alumnado con altas capacidades intelectuales. Consiste en la ampliación de los objetivos y los contenidos de las diferentes áreas y materias, la flexibilidad de los instrumentos y los criterios de evaluación y el uso de una metodología específica, teniendo en cuenta las capacidades, los intereses, el estilo de aprendizaje del alumnado y las características y oportunidades del contexto familiar y sociocomunitario.

- Estas actuaciones se desarrollan dentro del aula ordinaria, en el marco de la adecuación personalizada de las programaciones didácticas hechas por el profesorado, a pesar de que en determinados momentos pueden constituirse pequeños grupos fuera el aula ordinaria para trabajar competencias o programas específicos. También pueden incorporar actividades, dentro y fuera del horario lectivo, que impliquen a la familia y el contexto sociocomunitario.

Las actuaciones y los programas de enriquecimiento curricular las planifica, las aplica y las evalúa el equipo docente, coordinado por la tutora o el tutor y asesorado por el servicio especializado de orientación, con la participación del alumnado y la familia.

En este apartado se incluirán necesariamente las actuaciones posteriores a la incorporación (apartado C) del *alumnado recién llegado*.

- Medidas de flexibilización en el inicio o la duración de las etapas. (Orden 20.)
- Medidas para la compensación de las desigualdades que presenta el alumnado del centro.

En este apartado se incluirán necesariamente las medidas de compensación para el **alumnado enfermo o con problemas de salud mental** que sea atendido por las unidades pedagógicas hospitalarias o por las unidades específicas terapéuticas, respectivamente:

- Medidas personalizadas para la participación que requieren evaluación sociopsicopedagógica.

- Criterios de organización de los horarios, los agrupamientos del alumnado y de los apoyos personales (responsabilidades y coordinaciones internas y externas).

TABLA PADIE DE CENTRO

CURSOS	APOYOS	PT	AL	SEGUIMIENTO N. III	FISIO	ACIS	EDUCADORA	POR VALORAR	
								AL	PT
1º A									
1º B									
2º A									
2º B									
3º A									
3º B									
4º A									
4º B									
5º A									
5º B									
6º A									
6º B									
Inf. 3 A									
Inf. 3 B									
Inf. 4 A									
Inf. 4 B									
Inf. 5 A									
Inf. 5 B									

Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

Plan/Programa	Propuesta de mejora de evaluación PAM/memoria del curso anterior	Actuaciones a aplicar	Punto de partida y objetivo meta a conseguir
Concreción Curricular	Ciclos y claustros pedagógicos para consensuar e unificar una línea pedagógica de centro.	- Formación del profesorado.	- Curso de formación. Programar desde una mirada ecosocial (línea del centro). - Meta: Programación en todo el centro del área de Conocimiento del Medio desde esta perspectiva.
	Aprendizaje cooperativo. - Tener en cuenta además la importancia para estas dinámicas de trabajar la cohesión grupal y los roles.	Seguir con el dossier del curso pasado y trabajar una técnica más cada trimestre - En este dossier, especificar trabajo en cada nivel, con ejemplos. - Dar difusión a este	-Establecer un dossier a nivel de centro, con continuidad y consenso, para ir trabajando diferentes técnicas aumentando el grado de complejidad.

		dossier a principio de curso.	
	Aprendizaje basado en retos	Es una metodología en la que el alumnado se involucra en un tema concreto que plantea un problema vinculado con su entorno.	- Implica la definición inicial de un reto motivador y el desarrollo por parte del alumno de soluciones factibles por este reto.
	- Llevar a cabo una metodología basada en Proyectos con un aprendizaje significativo.	- Coordinación tutores y especialistas. - Secuenciación del proyecto. - Preparación de materiales.	- Ampliar los proyectos preparados el curso pasado para ser aplicados de manera más interdisciplinar.
	- Organización de las clases: actividades internivel e interciclo	- Aprovechar efemérides para este tipo de actividades.	- Meta: Facilitar la convivencia entre el alumnado del centro a través de diferentes actividades internivel.
PLC	Tratamiento integrado de las lenguas y contenidos	Enseñar de forma integrada la lengua y los contenidos en las áreas o materias de los ámbitos no lingüísticos, promoviendo un aprendizaje activo, más profundo y significativo.	- Adaptando las programaciones a las TIL y la nueva normativa.
	- Continuar con los carteles visuales por el colegio.	- La "dita del mes" que va elaborando cada nivel un mes y se expone en las entradas.	- Cartelería palabras conflictivas por los pasillos del centro. Facilitar el uso y familiarización de la lengua.
	- Familiarización de las tres lenguas y fomentar el uso del valenciano entre el profesorado y la comunidad educativa.	- Intentar aumentar el uso del valenciano en el profesorado, especialmente valencianoparlante, en su comunicación con el alumnado y con otros profesores/as.	Aumentar el uso del valenciano como lengua vehicular en el centro.
	- Actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico de centro	Concursos de producción literaria, participación en certámenes y convocatorias vinculadas a la producción literaria.	Continuar participando en los certámenes de la localidad: "Sant Jordi".
	- Hacer más teatros, debates, diferentes actividades en valenciano, inglés.	- Actividades previas en el aula a la salida complementaria, para reforzar el aprendizaje de la lengua a trabajar.	- Dificultad para encontrar actividades complementarias de este tipo. - Familiarizar al alumnado con el uso del inglés y

			valenciano.
Medidas para el fomento de la lectura	Mejora de la comprensión lectora.	- Tipologías textuales. - L-15.	-Revisar y temporalizar por niveles. - Mejorar hábito y comprensión lectora.
	- Acciones de dinamización de la lectura.	- Cuentacuentos. - Animaciones lectoras.	- Alumnado de 5º—ayuda al de 15. - Alumnado de 6º—ayuda al de 2º. - Animaciones voluntarias por familias, alumnado...
	- Clubs de lectura / Tertulias literarias o dialógicas (aprender a pensar). Para ello, comprar lotes de libros iguales.	- Alternar ecolecturas y tertulias dialógicas cada curso escolar.	- Adquiridos lotes de Ecolecturas y trabajados curso anterior. - Poner en marcha las tertulias dialógicas.
	- Dinamizar la biblioteca de centro.	- Decoración y adecuación espacio biblioteca. - Establecer horarios biblioteca. - Poner en marcha préstamos de libros. - Animaciones lectoras también por voluntarios, familias, alumnado de 5º y/o 6º,... - Visita autores. - Animaciones lectoras del alumnado de Primaria a Infantil.	- La biblioteca del centro está habilitada para su uso. - Adecuación del espacio y comienzo de algunas dinámicas para su puesta en marcha.
Medidas para el fomento de la igualdad y la convivencia	Organización y desarrollo de actividades educativas durante el tiempo de esparcimiento.	- Patios activos, inclusivos y coeducativos: Juegos sin discriminación de sexos.	- Hay dos turnos de patio, los alumnos pueden ir a la zona que deseen y jugar con el material de cada una. - Dotación material para patios, respeto del material y organización de espacios (almacén y zonas de patios).
	Consejo de alumnos	Se trata de reuniones de alumnado como representantes de cada aula y dónde pueden hablar, opinar y proponer actuaciones para mejorar el centro.	- Realizar al menos una al trimestre y las necesarias.
	Resolución de conflictos	- Club de los valientes. - Ir ampliando esta dinámica en los diferentes cursos, de manera que quede consensuado de	Que se lleve a cabo a nivel de centro. Establecer bien las pautas a seguir. - Profundizar en la forma de trabajar esta dinámica a

		qué manera lo trabajaremos en cada nivel, adecuándose a su edad (ejemplo: en determinado curso se incluye figura mediador, etc).	nivel de centro.
Medidas de respuesta educativa a la inclusión	Desdobles	Hacer más desdobles.	- Aumentar desdobles, de manera que fueran semanales, combinando una semana con informática y otra con huerto.
	Proyecto PEANA.	- Señalización con pictogramas y fotografías personal del centro.	- Facilitar la orientación del alumnado TEA por los diferentes espacios del centro.
	Apoyos lectoescritura.	- Establecer en el horario de 1º sesiones de apoyo a la lectoescritura (una sesión diaria), en el momento del día y con la misma persona de apoyo.	- Se continúa la propuesta iniciada el curso anterior. - Atención más personalizada al alumnado en el proceso lectoescritor.
	Participación de las familias, voluntariado y otras entidades en la atención educativa	Participación de las familias y otras entidades sin ánimo de lucro en el día a día del centro.	- Siempre que se ajuste a los saberes básicos de la programación que se está llevando a cabo en el aula.
Actuaciones de orientación académica y profesional	Enseñanza-aprendizaje: Igualdad y convivencia. Transición y acogida. Orientación académica y profesional.	- Actuaciones establecidas para asesorar al equipo docente en la intervención del alumnado frente a dificultades detectadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Intervenciones en actuaciones establecidas para mejorar la convivencia de centro, así como necesidades individuales detectadas por dificultades de convivencia e igualdad. - Reuniones informativas generales e individuales en familias y alumnado. Seguimiento de las medidas de transición y acogida establecidas en el Centro. - Actuaciones que contribuyan a la prevención del abandono prematuro de los estudios y estimulan al alumnado a cursar estudios	- Actualización de los planes a la nueva normativa.

		posteriores, así como la elección de itinerarios flexibles y personalizados.	
Medidas relacionadas con la acción tutorial	Utilización de sociogramas :	-Se trata de una herramienta de análisis de las interacciones de los alumnos de un grupo-clase para poder analizar los resultados y aplicar actuaciones concretas.	- Hemos empezado en alguna clase con el SOCIOESCUELA.
	- Propuesta: alumnado tutor, mesa de la paz, banco de la amistad, buzón,...	- Consensuar una serie de dinámicas para trabajar en las sesiones de tutoría, de cara a trabajar lo mencionado en la meta.	- Banco de la amistad iniciado en años anteriores, pero ya deteriorado y no cumple su función. - Aumentar propuestas que favorezcan la cohesión del grupo, el trabajo de las emociones y habilidades sociales.
	- Revisar y actualizar el Plan de Acogida . Incluir actuaciones con las familias, actuaciones para la integración en el grupo y en el entorno social y actuaciones específicas para el acceso al currículo.	- Entrevista inicial familia, dinámicas de grupo para acogida nuevo alumno/a, alumno tutor...	- Se revisó a final del curso anterior. - Conseguir mejor acogida alumnado con desconocimiento del idioma.
Medidas de coordinación continuidad	- Coordinación lectoescritura infantil-Primaria.	Establecer en el Plan de Transición el método en el que se iniciará la lectoescritura.	- Tenemos planes de transición de infantil a primaria y de primaria a secundaria, los cuales se actualizan anualmente mediante reuniones de coordinación.
	- Realización de la reunión de bienvenida a primero de Primaria.	Reunión de acogida.	- Este curso se ha hecho por primera vez. - Meta: orientar a las familias sobre los cambios que puede suponer el cambio de etapa, Plan de Transición, presentación de los tutores/as.
	- Revisar y adaptar el Plan de Transición de Infantil a Primaria y de Primaria a Secundaria, a las necesidades del alumnado.	Fijar las medidas propuestas en las reuniones de transición.	
Plan digital de centro	▣ Proyecto Digital de Centro	Conjunto de acciones que posibilitan la transformación del modelo educativo valenciano, dotando a la	- Poder trabajar con las tablets conectándonos a WIFI y disponer de monitores interactivos en las

		comunidad de las herramientas tecnológicas: tablets, armarios de carga, WIFI...	aulas.
	☐ Formación del profesorado	TIC, STEM.	- Este curso vamos a llevar a cabo el proyecto con asesoramiento del CEFIRE y el equipo impulsor del centro será la comisión de informática. Estamos en escuelas conectadas.
	- Consideramos que, para un futuro las tablets sean por aulas y dispongamos de ellas mayor tiempo (también se beneficien EF, Inglés, música).	Establecer un horario de de reserva para que las clases que necesiten utilizarlas puedan hacerlo.	- Aumentar el uso de las tecnologías en el alumnado para favorecer el aprendizaje.
Otros planes y programas	Programa Coeducacentres		
	Red 2030	Coordinación entre todos los centros de la localidad.	
	- Convipola	Coordinación entre todos los centros de la localidad.	
	PEAF	Queremos presentar proyecto.	- Favorecer patios activos, hábitos saludables, actividad física, a través de este programa.

7.7 PLA DE FOMENT A LA LECTURA. DINAMITZACIÓ BIBLIOTECA ESCOLAR.

3.- DESARROLLO DEL PLAN LECTOR

ETAPA DE INFANTIL

OBJETIVOS:

- ✚ Despertar el gusto , el interés y placer por la lectura.
- ✚ Valorar la importancia de la lectura en el desarrollo integral de la persona.
- ✚ Potenciar y mejorar la expresión oral y la escucha atenta.
- ✚ Favorecer la comprensión oral de narraciones cortas.
- ✚ Poner en marcha el préstamo de libros en Infantil a través de bibliotecas de aula.
- ✚ Crear en el alumnado la necesidad de la lectura como ocio, convirtiéndola en un hábito o rutina más de su vida diaria: “Un cuento antes de dormir”.
- ✚ Ampliar vocabulario.

- ✚ Despertar el interés y el gusto por la lectura a través de distintos tipos de textos (cuentos, rimas, adivinanzas, trabalenguas, poemas, refranes).

ACTIVIDADES:

- 📖 Asamblea diaria con rutinas como pasar lista, ver el tiempo que hace, el calendario...
- 📖 Conversaciones diarias acerca de la experiencia propia de los alumnos/as: lo que han comido, qué han hecho en casa...
- 📖 Actividades de atención y discriminación auditiva.
- 📖 Actividades de entrenamiento buco-facial, articulación fonética.
- 📖 Actividades de ampliación de vocabulario.
- 📖 Juegos de imitación.
- 📖 Juegos de conciencia silábica y fonética.
- 📖 Trabajo diario con cuentos, canciones, poesías, adivinanzas, trabalenguas, retahílas.
- 📖 Ejercicios de memorización auditiva.
- 📖 Poner en marcha el préstamo de libros a través de Biblioteca de aula.
- 📖 Dramatizaciones, escenificaciones.
- 📖 Actividad plástica relacionada con un cuentacuentos semanal.
- 📖 Trabajo con diferentes tipologías textuales: carta, listado, receta, noticia...
- 📖 Maletín viajero con libros de la biblioteca del centro.
- 📖 Maletín con libros acerca del desarrollo sostenible y de las emociones.
- 📖 Teatro de títeres.
- 📖 Animación lectora.
- 📖 Castañera: dramatización del cuento "La Castañera"
- 📖 Apadrinamiento lector con el tercer ciclo de primaria.
- 📖 Gianni Rodari, diferentes finales.
- 📖 Reconocimiento de los personajes, el argumento.

RECURSOS:

- ✚ Bits de inteligencia relacionados con los proyectos, centros de interés...
- ✚ Pictogramas.
- ✚ Murales, dibujos, carteles, marionetas.
- ✚ Pizarra digital, ordenador.
- ✚ Rincón de biblioteca de aula.
- ✚ Libros de la biblioteca del centro.
- ✚ Libros de las emociones y de desarrollo sostenible.

ETAPA DE PRIMARIA

Las habilidades lectoras de nuestros alumnos tienen una influencia decisiva en el proceso de aprendizaje y en el acceso a la información. La escuela, junto al entorno familiar es el lugar donde se debe adquirir y consolidar el hábito lector, así como desarrollar las estrategias de acceso y uso de la información como instrumento para el aprendizaje continuado.

Corresponde a todas las áreas procurar que el alumnado comprenda los textos en los que se expresan los contenidos propios de cada materia. El trabajo con textos de diferente tipología, así como la comprensión del vocabulario específico y del lenguaje propio de la materia, contribuyen a enriquecer los registros lingüísticos del alumnado y a desarrollar un vocabulario amplio, rico y matizado.

El fomento de la lectura debe entenderse como una inversión a corto, medio y largo plazo; estimulando y potenciando, desde edades tempranas el esfuerzo y el tiempo dedicados a comprender los conceptos y sus relaciones mediante la lectura de textos, sean estos literarios, divulgativos, didácticos, etc.

PRIMER CICLO

OBJETIVOS:

- ✚ Despertar el interés, el gusto y el placer por la lectura a través de distintos tipos de textos (cuentos, refranes, rimas, adivinanzas, trabalenguas, poemas).
- ✚ Aumentar la comprensión lectora y el vocabulario del alumnado.
- ✚ Ser capaz de contar una historia o expresar su idea principal después de haberla escuchado o leído.
- ✚ Potenciar el uso de la biblioteca del aula y del centro.

METODOLOGÍA:

En el primer ciclo es importante trabajar de una manera activa y participativa, con una selección de libros adecuada a los diferentes niveles de competencia lectora.

Los libros deben estar visibles y accesibles para los niños y las niñas a fin de que comiencen a percibir estos materiales como fuente de información, descubrimiento y disfrute. Se utilizarán expositores de libros en las aulas. Es fundamental atender a la lectura comprensiva, silenciosa y en voz alta, y trabajar con distintas actividades, fichas sencillas, etc.

Los alumnos se encuentran iniciándose en la lectura, de ahí que los libros deban adaptarse al momento evolutivo de cada uno de ellos: más o menos texto, apoyo con imágenes, pictogramas, elementos manipulativos.

El uso y el préstamo de libros de la biblioteca de aula resultan muy motivadores en estos niveles.

ACTIVIDADES:

-  Asamblea diaria con rutinas como pasar lista, ver el tiempo que hace, el calendario...
-  Conversaciones diarias acerca de la experiencia propia de los alumnos/as: lo que han comido, qué han hecho en casa...
-  Lectura diaria en clase. Dedicar al menos 10 minutos en cada una de las sesiones diarias de las diferentes áreas del currículo.
-  Lectura de textos de manera clara y expresiva respetando los signos de puntuación, entonación y con la velocidad adecuada.
-  Realización de fichas de lectura motivadoras y visuales.
-  Realizar actividades encaminadas a facilitar la comprensión y el significado del vocabulario básico y emplearlo correctamente.
-  Narraciones por parte de los profesores, padres y los abuelos.
-  Préstamo de libros de la biblioteca del aula.
-  Libro viajero.
-  Participación en cuenta cuentos y en actividades de animación a la lectura.
-  Visitas semanales a la biblioteca del centro en donde se procurará motivarles hacia lecturas que despierten la curiosidad, que enriquezcan el vocabulario y que preparen a los alumnos para acceder a las lecturas, literarias y divulgativas, tan importantes en su formación.
-  Se trabajará de forma sistemática la comprensión de diferentes tipos de textos escritos. Se tendrá en cuenta:
 - ⇒ Dialogar sobre los conocimientos previos del alumnado.
 - ⇒ Fomentar el vocabulario con palabras nuevas y frases hechas.
 - ⇒ Comentar el título como base para comprender el texto.
 - ⇒ Analizar las imágenes relacionadas con la lectura.
 - ⇒ Respetar los gustos de lectura de los niños/as proponiendo diferentes tipos de libros: de cómics, de pictogramas, con caligramas...
 - ⇒ Maletín viajero con libros de la biblioteca del centro.
 - ⇒ Maletín con libros acerca del desarrollo sostenible y de las emociones.
 - ⇒ Teatro de títeres.

EVALUACIÓN:

- ✓ En todos los niveles, una vez al trimestre se evaluará la comprensión lectora de textos narrativos y expositivos (libros de texto u otros materiales utilizados por el profesor para impartir los contenidos del área) en relación con la edad del alumnado.

- ✓ Se evaluará la velocidad lectora.

RECURSOS:

- ✂ El libro de texto y los materiales que el profesorado utilice para el aprendizaje del área.
- ✂ Biblioteca de aula y del centro. Préstamo de libros semanales.
- ✂ Libro viajero.
- ✂ Animación lectora: Presentación de libros, de personajes...
- ✂ Libros de la biblioteca del centro.
- ✂ Libros de las emociones y de desarrollo sostenible.
- ✂ Marionetas.

SEGUNDO CICLO

OBJETIVOS:

- ✂ Lectura de diferentes textos en cada una de las áreas del currículo para aumentar las competencias lingüísticas (lectura) generales del alumnado y las relativas a las propias del área.
- ✂ Despertar el interés, el gusto y el placer por la lectura a través de distintos tipos de textos.
- ✂ La lectura se realizará tanto en voz alta y grupal como individual y silenciosa pues ambas son imprescindibles para trabajar y desarrollar la comprensión lectora.
- ✂ Realizar actividades encaminadas a facilitar la comprensión y el significado del vocabulario básico establecido por edades y emplearlo con propiedad y corrección en la expresión oral y escrita.
- ✂ Lectura de textos en los que reconozcan y memoricen los hechos, las ideas principales y secundarias, la secuencia de acontecimientos, el reconocimiento de los personajes, palabras nuevas...
- ✂ Consultar el diccionario cuando deba escribir una palabra cuya ortografía y significado desconozca.
- ✂ Motivar el uso de las bibliotecas de aula, centro y localidad.
- ✂ Lectura en grupo de un libro y taller de escritura con su autor/a.
- ✂ Leer y representar una obra de teatro.
- ✂ Trabajar las diferentes tipologías textuales (noticia, entrevista, invitación...)
- ✂ Realizar una ficha de comprensión lectora y examen tipo test.
- ✂ Préstamo de libros de la biblioteca del aula con su ficha de lectura.
- ✂ Despertar el interés y el gusto por la lectura a través de distintos tipos de textos (cuentos, rimas, adivinanzas, trabalenguas, poemas, refranes).

METODOLOGÍA:

Con respecto a la metodología que llevaremos a cabo se procurará trabajar los siguientes aspectos:

Se trabajará de forma sistemática la comprensión de diferentes tipos de textos escritos, fundamentalmente de tipo narrativo y expositivo (libros de texto u otros materiales), enseñando al alumnado estrategias para mejorar la competencia lectora. Para favorecer la comprensión textual:

- ⇒ Trabajar los contextualizadores de la información previo a la lectura, (el título del texto, los dibujos que lo acompañan, lo remarcado en negrita...) ya que dan mucha información sobre lo que vamos a leer y ayudan a la comprensión.
- ⇒ Trabajar la comprensión de las preguntas, cuando se trata de textos de lectura comprensiva en el libro de lengua, antes de hacer la segunda lectura porque puede haber vocabulario que no se entiende.
- ⇒ Respetar los gustos de lectura de lo/as niños/as proponiendo diferentes tipos de libros: de cómics, de pictogramas, con caligramas...
- ⇒ Darle al niño/a la oportunidad de elegir libros de diferentes temáticas.

ACTIVIDADES:

-  Lectura en grupo de un libro elegido previamente por el tutor/a.
-  Taller de escritura con el/la autor/a del libro.
-  Préstamo de libros de la biblioteca del aula.
-  Leer y representar una obra de teatro.
-  Lectura comprensiva de textos.
-  Lectura trimestral de un libro en valenciano o castellano y fichas de lectura o examen tipo test sobre el libro.
-  Lectura en voz alta para ejercitar la entonación y el ritmo adecuado.
-  Lectura en silencio de forma que el/la alumno/a lea a su ritmo e inicie el proceso de comprensión del texto.
-  Lectura de diferentes textos: narrativos, expositivos, poéticos, respetando los signos de puntuación, entonación, expresividad y con la velocidad adecuada.
-  Realización de actividades orales de comprensión de lo que se va leyendo en el aula: actividades de verdadero/falso, actividades en las que se incluyen errores para que el alumnado los descubra, preguntas directas sobre lo leído, sobre los personajes, ideas...
-  Actividades de comprensión lectora, así como de consulta del texto. Responder a preguntas. Identificar la respuesta correcta entre varias. Explicación del contenido de la lectura.
-  Actividades de vocabulario. Utilización del diccionario y planteamiento de actividades que refuercen el vocabulario del texto: elegir entre varias la definición correcta de una cosa, trabajar los campos semánticos, sinónimos y antónimos, plantea crucigramas con definiciones, elegir la palabra más adecuada para una frase.

-  Ordenar frases, subrayar palabras clave, completar frases.
-  Actividades de ortografía. Utilización de las palabras del texto para reconocer reglas ortográficas aprendidas.
-  Actividades de selección de la información relevante y la identificación de las ideas principales.
-  Realización de resúmenes de algún contenido concreto o del argumento de un libro leído de forma guiada en 3º y aumentando el grado de dificultad en los niveles posteriores.
-  Maletín viajero con libros de la biblioteca del centro.
-  Maletín con libros acerca del desarrollo sostenible y de las emociones.

EVALUACIÓN:

- ✓ En todos los niveles, una vez al trimestre se evaluará la comprensión lectora de textos narrativos y expositivos cuya complejidad estará en relación con la edad y madurez del alumnado
- ✓ Se evaluará la fluidez lectora en sus tres aspectos: la precisión, la velocidad y la entonación adecuada.
- ✓ Se evaluará la comprensión del texto con preguntas relativas al mismo.
- ✓ Se evaluará la comprensión global extrayendo la idea fundamental.

RECURSOS:

-  Libros de texto de las diferentes asignaturas.
-  Recursos de las bibliotecas de aula, colegio y barrio.
-  Materiales audiovisuales.
-  Materiales de TIC
-  Láminas ilustrativas
-  Soportes textuales cotidianos: prensa, recetas, carteles, folletos, etiquetas...
-  Animación lectora.
-  Fichas de control de lectura
-  Diccionarios y diccionarios de sinónimos y antónimos.
-  Libros de la biblioteca del centro.
-  Libros de las emociones y de desarrollo sostenible.

TERCER CICLO

OBJETIVOS:

Despertar el interés, el gusto y el placer por la lectura a través de distintos tipos de

textos.

- ✚ La lectura se realizará tanto en voz alta y grupal como individual y silenciosa pues ambas son imprescindibles para trabajar y desarrollar la comprensión lectora.
- ✚ Realizar actividades encaminadas a facilitar la comprensión y el significado del vocabulario básico establecido por edades y emplearlo con propiedad y corrección en la expresión oral y escrita.
- ✚ Potenciar la comprensión lectora. Lectura de reconocimiento y memoria de los hechos, ideas principales, secundarias, secuencia de acontecimientos, reconocimiento de los personajes, palabras nuevas...
- ✚ Consultar el diccionario cuando deba escribir una palabra cuya ortografía y significado desconozca.

METODOLOGÍA:

La lectura será trabajada en todos sus ámbitos: silenciosa, en voz alta, individual y en colectivo, y procurará trabajar los siguientes aspectos:

Se trabajará de forma sistemática la comprensión de diferentes tipos de textos escritos, fundamentalmente de tipo narrativo, expositivo, poético e informativo (libros de texto u otros materiales), enseñando al alumnado estrategias para mejorar la competencia lectora. Para favorecer la comprensión textual:

- ⇒ Trabajar los contextualizadores de la información previo a la lectura, (el título del texto, los dibujos que lo acompañan, lo remarcado en negrita...) ya que dan mucha información sobre lo que vamos a leer y ayudan a la comprensión.
- ⇒ Trabajar la comprensión de las preguntas, cuando se trata de textos de lectura comprensiva en el libro de lengua, antes de hacer la segunda lectura porque puede haber vocabulario que no se entiende.
- ⇒ Respetar los gustos de lectura de los niños/as proponiendo diferentes tipos de libros: de cómics, de pictogramas, con caligramas...
- ⇒ Darle al niño/a la oportunidad de elegir libros de diferentes temáticas.

ACTIVIDADES:

- 📖 Lectura de dos libros al trimestre y hacer una ficha de cada uno.
- 📖 Visualización de cuentos interactivos en la PDI con su posterior comprensión oral y escrita.
- 📖 Realización de dictados relacionados con contenidos de cada tema y en general.
- 📖 La lectura en silencio de forma que el alumno lea a su ritmo e inicie el proceso de comprensión del texto.
- 📖 La lectura de diferentes textos: narrativos, expositivos, poéticos, respetando los signos de puntuación, entonación, expresividad y con la velocidad adecuada.
- 📖 Realización de actividades orales de comprensión de lo que se va leyendo en el aula: actividades de verdadero/falso, actividades en las que se incluyen errores para que el alumnado los descubra, preguntas directas sobre lo leído, sobre los personajes,

ideas...

-  Actividades de comprensión y constatación del grado de retención de datos así como de consulta del texto. Responder a preguntas. Identificar la respuesta correcta entre varias. Explicación del contenido de la lectura.
-  Actividades basadas en cambios sobre el libro leído: cambiar el final, introducir nuevos personajes, consecuencias sobre el libro si los protagonistas hubieran tomado decisiones diferentes...
-  Actividades de vocabulario. Utilización del diccionario y planteamiento de actividades que refuercen el vocabulario del texto: elegir entre varias la definición correcta de una cosa, trabajar los campos semánticos, sinónimos y antónimos, plantea crucigramas con definiciones, elegir la palabra más adecuada para una frase.
-  Actividades gramaticales. Ordenar frases, tachar las palabras que no son imprescindibles para el significado, completar frases.
-  Actividades de ortografía. Utilización de las palabras del texto para reconocer reglas ortográficas aprendidas.
-  Actividades de selección de la información relevante y la identificación de las ideas principales.
-  Realización de resúmenes de algún contenido concreto o del argumento de un libro leído.
-  Recurrir a la biblioteca para la búsqueda de información y disfrute.
-  Confeccionar un fichero visual y gráfico en el que se constate el tipo de lectura, número de páginas, si hay dibujos o no, y le sirva de orientación al alumno/a a la hora de elegir un libro.
-  Maletín viajero con libros de la biblioteca del centro.
-  Maletín con libros acerca del desarrollo sostenible y de las emociones.
-  Apadrinamiento lector a educación infantil.

EVALUACIÓN:

- ✓ En todos los niveles, una vez al trimestre se evaluará la comprensión lectora de textos narrativos y expositivos cuya complejidad estará en relación con la edad y madurez del alumnado
- ✓ Se evaluará la fluidez lectora en sus tres aspectos: la precisión, la velocidad y la entonación adecuada.
- ✓ Se evaluará la comprensión literal del texto con preguntas relativas al mismo.
- ✓ Se evaluará la comprensión global extrayendo la idea fundamental.
- ✓ Iniciación en la comprensión lectura interpretativa.
- ✓ Dominio del uso del diccionario

RECURSOS:

-  Libros de texto de las diferentes asignaturas.

-  Recursos de las bibliotecas del colegio y barrio.
-  Materiales audiovisuales.
-  Materiales TIC
-  Láminas ilustrativas, murales...
-  Soportes textuales cotidianos: prensa, recetas, carteles, folletos, etiquetas...
-  Animación lectora.
-  Diplomas de lector del trimestre y cuadro de honor.
-  Fichas de control de lectura.
-  Diccionarios y diccionarios de sinónimos y antónimos.
-  Libros de la biblioteca del centro.
-  Libros de las emociones y de desarrollo sostenible.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR (PROGRAMACIÓN)

EDUCACIÓN INFANTIL:

-  Visita a biblioteca municipal infantil (cuentacuentos)
-  Semana cultural: Cuentacuentos, mercadillo de libros.
-  Castañera: dramatización del cuento de “La Castañera”.
-  Préstamo de cuentos (5 años).
-  Animaciones lectoras.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

-  Visita a biblioteca municipal (cuentacuentos)
-  Semana cultural: Cuentacuentos, mercadillo de libros.
-  Préstamo de libros.
-  Actividades en la biblioteca del centro.
-  Animaciones lectoras.

ACTIVIDADES PARA ALUMNOS/AS CON NEAE:

-  Visita a biblioteca municipal (cuentacuentos)
-  Semana cultural: Cuentacuentos, mercadillo de libros.
-  Castañera: dramatización del cuento de “La Castañera”.
-  Animaciones lectoras.

Además, desde la biblioteca y la comisión de biblioteca se organizan actividades de animación lectora, con el fin de transmitir a los alumnos/as la pasión por la lectura y animarles a realizar préstamos o disfrutar de la biblioteca.

RECURSOS

Materiales:

-  Libros de lectura disponibles en la biblioteca de aula (tanto libros de lectura como libros de consulta, diccionarios...)
-  Libros de lectura disponibles en la biblioteca del Centro (tanto libros de lectura como libros de consulta, diccionarios...)
-  Libros de la biblioteca municipal.
-  Libros de lectura de intercambio entre alumnos/as.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS (ALUMNOS). ENLACES INTERNET

Recursos en Internet:

Actividades de lectura comprensiva:

<http://reglasdeortografia.com/testcompresion.html#ap32>

Orientaciones para tomar la velocidad lectora:

<http://reglasdeortografia.com/velocidadlectora.php>

Test de velocidad lectora:

<http://reglasdeortografia.com/testvelocidad01.html>

7.8 PROYECTE EDUCATIU DEL MENJADOR.

Características generales.

Organización del servicio.

- Este servicio estará organizado de forma que se haga compatible la alimentación con el descanso y la actividad lúdica.
- En general, tiene derecho a utilizar el servicio de comedor todo el alumnado que desee hacer uso del mismo, así como el resto de personas que trabajan en el centro y que así lo soliciten, siempre y cuando el número de alumnos que demanden el servicio no supere en número al de capacidad del comedor.

Características del servicio.

- El comedor escolar está gestionado mediante la empresa Servalia contratada por la administración a propuesta del centro. Este servicio incluye la presencia de una jefa de cocina, dos cocineras, dos auxiliares de cocina, monitores/as contratados por la empresa

que atenderán al alumnado tanto en el periodo de la comida como en el anterior y posterior a la misma. También podrán prestar estas funciones el personal docente siempre y cuando se les autorice la compatibilidad de actividades por parte de la concejalía competente en materia de personal docente (ORDEN 53/2012 artículo 22) que tendrá idénticas obligaciones.

- El número de monitores/as será fijado cumpliendo la normativa en vigor y fluctuará de forma proporcional al número de comensales (ver instrucciones de la dirección general de centros y personal docente sobre el funcionamiento del servicio complementario de comedor escolar para el curso 2022-23).

- El comedor escolar funciona desde septiembre a junio. Ha sido necesario establecer dos turnos dada la cantidad de alumnos usuarios de comedor.

- Por razones organizativas, los alumnos de 3 y 4 años comerán en la sala de usos múltiples de infantil teniendo hora y media para comer.

- El primer turno está compuesto por alumnos de inf. 5 a 3º.

- El segundo turno funciona de idéntica manera, pero con los alumnos de 4º a 6º.

- Durante este curso escolar solo se atenderá alumnado esporádico de comedor en casos de fuerza mayor, siempre que en su grupo burbuja haya plaza libre. El precio del servicio es de 4,25 euros.

Horario y calendario.

- El horario de funcionamiento en los meses de septiembre y junio será de 13 a 15h;

- Desde octubre a mayo: de lunes a jueves de 14 a 15:30h.

- El comedor iniciará su actividad el primer día lectivo del mes de septiembre, día 9, y finalizará el último día lectivo del mes de junio, día 21. Con el fin de hacer una previsión sobre su funcionamiento, cada año se incluye una pregunta sobre su uso en los documentos de reserva de plaza/matriculación de cada alumno/a y se pregunta al resto de los alumnos/as matriculados/as sobre sus necesidades para el próximo curso.

- El tiempo de comedor se organizará en diferentes periodos distribuidos de distinta manera según el turno en el que se encuentre.

Para los comensales del primer turno:

- El primer periodo tendrá una duración aproximada de quince minutos dedicado al aseo personal.

- El segundo periodo será el de la comida.

- El tercer periodo será para el aseo después de la comida, juegos y talleres al exterior o al interior realizados bajo la supervisión de los /as monitores /as.

Para los comensales del segundo turno:

- El primer periodo lo dedicarán a juegos y talleres al interior o exterior realizados bajo la supervisión de los /as monitores /as

- El segundo periodo será dedicado al aseo personal.

- El tercer periodo será el de la comida.

- El cuarto periodo será para el aseo después de la comida.

- El quinto periodo serán los talleres de extraescolares.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMEDOR

Dentro del Consejo Escolar del centro existe la Comisión del Comedor integrada por el director, dos maestros/as y dos representantes del sector familias.

La encargada de comedor asistirá si es requerida por la comisión o si ella misma lo considera oportuno y/o necesario.

Se reúnen una vez al trimestre o siempre que sea convocada por el director a instancia propia o por algún miembro de la comisión de comedor, para valorar la buena marcha del comedor.

Los temas a tratar en las reuniones de la comisión son los siguientes:

Seguimiento del plan de comedor.
Seguimiento de la empresa Servalia.
Realización y seguimiento del R.R.I del comedor.
Proponer mejoras de funcionamiento e infraestructuras del comedor escolar.
Selección de empresas para informar al Consejo Escolar y que éste seleccione.

Además de este Programa anual de comedor, el centro facilita a todas las familias vía web y en papel, el Dossier anual de comedor donde se concretan las cantidades a pagar mensualmente dependiendo del tipo de beca que se tenga, normas básicas así como los anexos necesarios para cambiar de domiciliación, dietas blanda, baja del comedor, solicitud de devolución por enfermedad.

MÁS INFORMACIÓN EN LA WEB DEL COLEGIO (APARTADO COMEDOR)

7.9 PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT.

Actualment el professorat està formant-se en creació de situacions d'aprenentatge, lligades al nostre hort escolar, degut al PIIE.

7.10 PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT.

A. Requisits per als alumnes que participen per primera vegada :

Sol·licitud telemàtica

(Només per a l'alumnat de nova participació)

1. Estar matriculat, en el curs 2022-2023, en un centre participant (en els ensenyaments inclosos al programa).
2. **Presentar la sol·licitud** de participació en el programa, en el termini indicat. ([Ajuda](#))
3. **Entregar el lot complet de llibres del curs 2022-2023**, a la finalització del curs escolar (d'acord amb el que s'indique des del centre docent).

L'ALUMNAT PROVINENT D'EDUCACIÓ INFANTIL (5 ANYS) QUE S'INCORPORA A 1r DE PRIMÀRIA EN EL CURS 2023-2024 NO HA D'ENTREGAR EL LOT DE

LLIBRES DEL CURS 2022-2023, PERÒ SÍ HAURÀ DE PRESENTAR SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA (Ajuda)

B. Requisits per als alumnes que ja van participar el curs passat:

1. Estar matriculat, en el curs 2022-2023, en un centre participant (en els ensenyaments inclosos al programa).

2. **Entregar el lot complet de llibres del curs 2022-2023 i el full facilitat pel centre**, a la finalització del curs escolar (d'acord amb el que s'indique des del centre docent).

AQUEST ALUMNAT, NO HA DE PRESENTAR SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ, JA QUE ES MANTÉ LA CONDICIÓ, SEMPRE QUE COMPLISCA ELS REQUISITS ENUMERATS.

ELS XECS LLIBRES ES LLIURARAN EN QUANT ESTIGUEN DISPONIBLES DURANT EL MES DE SETEMBRE

7.11 PLA D'AUTOPROTECCIÓ.

7.12 PROJECTE DE GESTIÓ ECONÒMICA

7.13 ALTRES PROJECTES.

7.13.1 PIIE Projecte d'Informàtica

7.13.2 Dinamització de Biblioteca

7.13.3 Dinamització de Patis Actius

7.13.4 Hort Escolar

8. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I DIFUSIÓ.

La gestió de l'equip directiu d'un centre, es observada dia a dia pels membres de la comunitat educativa en les decisions que es prenen, però és el Consell Escolar concretament qui, en cadascuna de les valoracions que fa del funcionament del Centre: rendiments acadèmics, aplicació de la PGA, anàlisi del funcionament del menjador escolar, gestió econòmica,...etc, està realitzant, alhora, una apreciació de la gestió directiva.

Tot l'equip directiu ens sentim responsables d'aquest projecte. Tot i això i amb l'objectiu de facilitar-ne l'avaluació, els diferents àmbits d'intervenció romandran sota la supervisió de cada un dels seus membres. L'acció tutorial serà una responsabilitat compartida; la gestió administrativa serà controlada per la secretaria; el rendiment acadèmic i l'atenció a la diversitat pel cap d'estudis i la participació de les famílies i la relació amb l'entorn pel director.

A la Memòria Final de Curs, en la qual s'arregla el funcionament i

valoració de tots els serveis del centre i les possibles propostes de millora, es procedirà a analitzar l'aconseguint dels nostres objectius en el desenvolupament del PEC.

Els elements que s'han d'avaluar en el Projecte Educatiu del centre són els següents:

- Grau de compliment dels **objectius i metes plantejats/des**, a mitjà i curt termini, en els diferents àmbits del centre.
- **Activitats i estratègies** a través de les quals el centre ha planificat la manera d'aconseguir els objectius i valors del centre.
- **Recursos materials.**
- **Recursos humans** que donen suport i es fan responsables de l'execució de les activitats per assolir els objectius proposats.
- **Temporització** de les activitats plantejades.
- **Resultats** assolits.
- Grau en què s'estableixen **plans o mesures correctores i de millora.**
- Grau en què queden incloses les **mesures correctores i/o de millora** en
- Programació General Anual del curs següent.
- Grau en què l'avaluació permet la comprovació del nivell dels resultats del centre.
- Grau en què l'avaluació permet l'establiment de plans de millora.
- Grau en què l'avaluació permet descobrir els factors d'èxit.

DIFUSIÓ DEL PEC

Professorat.

A través del Claustre.

Comissió de Coordinació Pedagògica.

Cicles.

Alumnat.

Tutories.

Famílies.

Consell Escolar.

Assemblees.

AMPA.

Pàgina web del nostre centre.

Circulars informatives.