

Pla de Comunicació

DOCUMENT QUE RECULL ELS OBJECTIUS, LES ESTRATÈGIES, ELS RECURSOS I LES ACCIONS A PROGRAMAR PER GENERAR UNA COMUNICACIÓ EFICIENT QUE PERMETA DIFONDRE DE FORMA CLARA LA TASCA DE L'ESCOLA EN UN MARC DIGITAL.

Objectius:

- Visibilitzar el treball de l'escola ECO a partir de canals digitals propis.
- Promocionar-nos, posicionar-nos i donar-nos a conèixer a l'exterior.
- Dignificar i reconèixer l'escola pública de qualitat a través dels valors i la tasca que promou.
- Tenir una comunicació fluida amb tota la comunitat educativa.

COM ENS COMUNIQUEM A L'ESCOLA ECO?

COMUNICACIONS ESCOLA-FAMÍLIES

- Amb l'objectiu millorar i facilitar la informació que les famílies reben de l'escola i d'estalviar paper per ser una escola més sostenible i respectuosa amb el medi, el sistema de comunicació escola-famílies serà mitjançant **WEB FAMÍLIA**.
- **TELEGRAM**. Aquesta aplicació gratuïta s'utilitzarà només per rebre les notificacions i avisos de l'escola (NO DE LES AULES) directament al telèfon mòbil dels pares, mares o tutors legals.
- Correu electrònic. L'escola disposa d'un domini web propi de Conselleria d'educació (03006301@edu.gva.es). A més, Conselleria ha creat correus electrònics per tots els mestres per tal de facilitar la comunicació amb les famílies.

COMUNICACIONS FAMÍLIES-ESCOLA

- Si algun pare/mare ha de comunicar-se amb el tutor/a del seu fill/a ho farà mitjançant l'agenda (en el cas de primària) o el correu electrònic corporatiu (03006301@edu.gva.es). També pot demanar cita per realitzar una tutoria personal amb el tutor/a.
- És important recordar que davant de qualsevol dubte o inquietud cal adreçar-se sempre i en primera instància al tutor/a.

EQUIP DOCENT RESPONSABLE:

El professorat responsable de coordinar el Pla de comunicació està format per:

- La direcció d'estudis.
- Coordinador/a TIC.
- Equip TIC.
- Equip docent.



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

DOCUMENT QUE RECULL EL CONJUNT D'ACTUACIONS PLANIFICADES QUE BUSQUEN GARANTIR UNA EDUCACIÓ EQUITATIVA I DE QUALITAT PER A TOT L'ALUMNAT, ESPECIALMENT PER A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU.

Objectius

- Proporcionar a l'alumnat una resposta educativa adequada i de qualitat que li permet desenvolupar-se de manera integral.
- Adaptar aquesta resposta educativa a l'alumnat amb necessitats educatives.
- Assessorar i organitzar l'equip docent.
- Planificar respostes educatives diversificades a nivell d'organització, procediments, metodologia i avaluació tot adaptant-les a les necessitats de cada alumne/a.
- Planificar un calendari d'actuacions i protocols a seguir davant les mesures de nivell de cada infant.

Què recull aquest document?

- Protocol Eco de detecció de barreres d'accés, participació i d'aprenentatge.
- Protocol ECO d'actuació davant un PAP (Pla d'actuació personalitzat).
- Protocol ECO d'actuació davant un PER (Pla específic de reforç).
- Protocol ECO d'actuació davant una ACIS (Adaptació curricular individualitzada significativa).

Calendari d'actuacions de les mesures de resposta

Setembre

Primera setmana - Reunions individuals amb cada tutor/a per a:

- Explicar les característiques del grup-classe i de les diferents actuacions i mesures que es duen a terme (Alumnes de PT, AL, ACIS, PER)
- Explicar el protocol PAP, ACI, PER a realitzar durant el curs.

Octubre

15 Octubre – Data límit per a que els tutors pugen al One Drive els PAPs del alumnes que ja teníem aquest document el curs passat (Informar a l'equip EOE).

Desembre

- Avaluar els PAPs després de les avaluacions del primer trimestre i actualitzar, si cal, les mesures adoptades.
- Avaluar el PER dels alumnes que el tinguen.
- Avaluar el ACIS dels alumnes que el tinguen.

Abril

- Avaluar els PAPs després de les avaluacions del segon trimestre i actualitzar, si cal, les mesures adoptades.
- Avaluar el PER dels alumnes que el tinguen.
- Avaluar el ACIS dels alumnes que el tinguen.

Juny

- Avaluar els PAPs després de les avaluacions del tercer trimestre.
- Avaluar el PER dels alumnes que el tinguen.
- Avaluar el ACIS dels alumnes que el tinguen.
- Actualitzar graella de informació del grup-classe

Durant el curs

Detectar necessitats dels alumnes (PT, AL, ACIS) i iniciar el protocol d'actuació per donar resposta a les seues necessitats (Veure punt 4 del pla de mesures de resposta).

Important: Introduir les mesures de nivell II i III en Itaca 3 quan es detecten les necessitats.

Tasca fi de curs

- Una vegada avaluats els PAPS, els PERS i les ACIS, s'imprimirà una còpia que s'arxivarà a l'expedient de l'alumne.
- El tutor/a s'encarregarà de deixar en la carpeta verda tots els documents que es demanen i se li entregará al equip EOE per a que la revise i done el vist i plau.



Pla de Foment Lector

DOCUMENT QUE RECULL ACTUACIONS, ESTRATÈGIES I ACTIVITATS QUE FACILITEN EL CONTACTE DELS XIQUETS I LES XIQUETES AMB ELS LLIBRES I QUE PERMETEN, A TRAVÉS DEL PLAER DE LA LECTURA, LA CREACIÓ, LA FORMACIÓ I LA CONSOLIDACIÓ D'UN HÀBIT LECTOR PERMANENT I NECESSARI PER A LA FORMACIÓ INTEGRAL DE LES PERSONES.

Objectius:

PROFESSORAT

1. Participar en l'elaboració, creació i evaluació del projecte.
2. Informar-se sobre lectures i tècniques.
3. Elaborar amb l'alumnat les normes d'ús d'espais amb llibres.
4. Col·laborar en les activitats d'animació a la lectura

ALUMNAT

1. Iniciar-los en el maneig de les tècniques bibliogràfiques en l'ús de la biblioteca
2. Crear activitats perquè l'alumnat s'aficione a la lectura.
3. Crear hàbits de respecte i d'atenció cap al material.
4. Iniciar en la construcció d'una biblioteca personal.
5. Iniciar a l'accés al llibre i a la lectura fora de l'àmbit escolar.

FAMÍLIES

1. Informar a les famílies sobre l'importància de la lectura.
2. Orientar a les famílies per aconseguir un ambient familiar favorable a la lectura.
3. Participació de les famílies en activitats de foment lector.
4. Implicar l'AMPA en el pla anual de foment de la lectura del centre.

EQUIP DOCENT RESPONSABLE:

El professorat responsable de coordinar el Pla de foment de la lectura està format per:

- La direcció d'estudis.
- Coordinador/a Biblioinnova't.
- Equip de foment lector.
- L'alumnat voluntari.

LEGISLACIÓ:

Orde 44/2011, de 7 de juny
Resolució de 30 d'octubre de 2024 → Biblioinnova't

ACTIVITATS:

1. Participació en les **activitats de foment de la lectura** convocades per la **biblioteca municipal**.
2. Participació en l'**oferta cultural i educativa** que programa l'**Ajuntament**,
3. Participació en els **concursos d'escriptura** que es convoquen a la localitat i en altres llocs. SAMBORI.
4. Establiment de contacte amb **escriptors i escriptores**, i **altres professionals** relacionats amb el món del llibre per organitzar **xarrades**.
5. Informació als **mitjans de comunicació** de totes les **activitats de foment de la lectura** que es facen al centre.
6. Organització **d'activitats** conjuntament amb **altres centres**.
7. Concreció, en cada curs escolar, de les **accions i les activitats** que es faran amb el suport i la participació de les **institucions i entitats públiques i privades** que col·laboren en el pla anual de foment de la lectura.
8. **Altres activitats:**
 - Maletes viatgeres coeducatives.
 - Maletes viatgeres sentiments i emocions.
 - LEXCIT.
 - Minut d'or.
 - Prèstec de llibres.
 - Teatre.
 - Animacions lectores.
 - Booktubers.
 - Oroneta informativa.
 - Club lector i tertúlies dialògiques.

BIBLIOINNOVA'T: El projecte d'innovació de biblioteques escolars Biblioinnova't està destinat a la transformació i la dinamització de les biblioteques escolars, així com al foment de la lectura.

BIBLIOEDU: Formem part de la xarxa valenciana de Biblioteques escolars. Qualsevol persona pot explorar el catàleg de Biblioedu en línia.

Pla de menjador

DOCUMENT QUE RECULL EL FUNCIONAMENT DEL MENJADOR DE LA NOSTRA ESCOLA I QUE FORMA PART DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL DEL CENTRE, COM ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA.

Objectius:

- Ajudar a interioritzar en els infants pautes de comportament i hàbits relacionats amb el menjar, la higiene i el grup, coneixent i acceptant les normes establertes en el nostre entorn sociocultural.
- Potenciar la descoberta de nous gustos i, per tant, de noves sensacions.
- Respectar i valorar les diferents pautes de comportament i alimentació de les diferents cultures que hi
- pugui haver al centre.
- Treballar per unes relacions socials i de convivència adequades a la realitat sociocultural que ens envolta, ja sigui entre companys o entre infants i adults.
- Organitzar el servei de manera que es respongui a totes les necessitats i interessos tant individuals com col·lectius. Dinamitzar i reforçar la interacció família-escola per a l'adquisició de pautes comunes d'actuació en tots els aspectes que comprèn el tema de l'alimentació.

Usuaris:

Pot utilitzar el menjador escolar l'alumnat i personal docent del centre.

Preu i pagament dels menús:

El preu del menú diari són 4,35 euros. Així mateix l'alumnat becat disposarà d'uns altres preus diaris i mensuals.

El mètode de pagament és per domiciliació bancària.

L'HORARI DEL MENJADOR ÉS DE:

D'octubre a maig	14:00h fins les 15:30h o 17:00h
Setembre i juny	13:00h fins les 14:30h

Destaquen tres grans tipologies d'activitats:

- Lliures: Els infants juguen lliurement al pati. Els monitors els atenen, intervenint i animant els seus jocs si cal.
- Organitzades: Anglès, jocs de taula, audicions de música, lectura, tallers hort, atelier, teatre, música, multiesport, aprendre manipulant, estudi i deures de les matèries de classe...
- Dies de pluja: Es programen sessions de cinema.

CONVIVÈNCIA AL MENJADOR

Per al bon funcionament i grata convivència entre totes les persones que utilitzen el servei del menjador o que hi treballen, serà necessari tenir en compte, al menys, les següents normes (seguint el RRI de l'escola):

- Tracte respectuós i educat en tot moment.
- Atendre les indicacions del personal educador i del personal de gestió del menjador.

En cas que es falte repetidament a les normes de respecte i convivència, es prendran les mesures corresponents, tal com indica el Pla.

Projecte: sense sorolls al menjador escolar.

Aquesta iniciativa té per objectiu la presa de la consciència del valor del silenci i l'adquisició d'hàbits acústics respectuosos durant l'estona del menjador.

Com?

-Utilitzem un medidor de so.

-Fem un tractament de sostres amb panells absorbents farcits de fibra de polièster (fan que la reverberació del menjador de l'escola es reduïska).

-Fem el minut del silenci.

Pla de gestió econòmica

DOCUMENT QUE REULL LA GESTIÓ ECONÒMICA DE L'ESCOLA I L'ORDENACIÓ I LA UTILITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS DEL CENTRE.

Continguts:

1. Els criteris per a l'elaboració del pressupost anual del centre i per a la distribució dels ingressos entre les diferents partides de despeses.
2. Els criteris per a l'obtenció d'ingressos derivats de la prestació de serveis diferents dels procedents de les administracions públiques.
3. Les mesures per a la conservació i renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar.
4. L'inventari de recursos materials del centre.
5. Pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus.

Claus bàsiques:

- Tancament comptable mensual

Per un tancament mensual complet ens permet mantenir-nos prop de l'activitat de la nostra escola i saber realment com van les coses, no parlem de millor o pitjor, sinó d'un 10% més o un 15% menys. No es un tema difícil, soles requereix un cert ordre i reservar un temps per a vore com ha anat tot l'últim mes. Es un hàbit essencial per garantir un bon anàlisi comptable.

- Control pressupostari

El pressupost plasma en números el que volem aconseguir en un any. Al realitzar eixe exercici i obtenir un resultat per al pròxim any podem saber si les nostres expectatives son raonables. Comparar cada mes el pressupost en la realitat és una forma molt senzilla de saber si estem anant com volem o mos hem desviat.

- Gestió de tresoreria a curt, mig i llarg termini

En l'escola als diners no se li pot perdre de vista, és una gran responsabilitat. Per això és important mantenir una previsió d'ingressos i pagaments que ens permetrà detectar a temps si ens van a faltar recursos per a atendre els nostres compromisos.

- Pla de viabilitat per nous projectes

Cada volta que tenim una idea, que pensem iniciar un nou projecte, activitat, recurs personal i material o qualsevol altre canvi que requereisca inversió, és molt important fer un menut pla de viabilitat per a evitar que la nova idea arrastrada l'activitat principal a problemes que potser no teníem. Per això és important analitzar el projecte, buscar la forma més rentable de desenvolupar-lo i la financiació necessària abans de començar.

APROVACIÓ:

Procediment:

Per poder presentar i aprovar la gestió econòmica del centre, és necessària la següent documentació acreditativa:

- Avantprojecte de pressupost.
- Acta del consell escolar en la qual s'aprova el pressupost detallat.
- Document que recull el pressupost aprovat per el director en el consell escolar per a cada exercici pressupostari.
- Informes, estudis, propostes de la comissió econòmica.
- Actes de les reunions de la comissió econòmica, en seguiment de l'execució del pressupost.
- Actes de les sessions del consell escolar que aprovin modificacions o especificacions del pressupost aprovat o de la seva execució.
- Documents justificatius d'ingressos.
- Documents justificatius de despeses.
- Arxiu de factures, albarans i altres documents acreditatius de l'aplicació del pressupost del centre.
- Llibres de comptabilitat.
- Acta de la sessió del consell escolar on s'aprova per el director informat el consell, la gestió econòmica realitzada (execució del pressupost).

CONTROL COMPTABLE:

Programa ITACA, Conselleria:

El registre de tots els ingressos i despeses del centre ha de permetre:

- conèixer el ritme d'execució del pressupost.
- reflectir el moviment de la situació de tresoreria.
- proporcionar informació que facilite el control financer al qual estan sotmesos tots els organismes públics.

Pressupost:

El pressupost es pot definir com el document que recull de manera sistemàtica i quantificada totes les despeses que una entitat preveu de fer en un període temporal determinat, juntament amb la previsió dels ingressos que ha d'obtenir per finançar-les.

Els aspectes que destaquen d'aquesta definició són:

- el caràcter unitari: el pressupost ha de ser únic;
- el concepte de totalitat: el pressupost ha de recollir tots els ingressos i totes les despeses;
- el caràcter de previsió: s'elabora a l'inici de l'exercici;
- l'abast temporal: sempre serà l'any natural (i no el curs escolar).

Pla de salut

DOCUMENT QUE DESCRIU EL PROCEDIMENT QUE HA DE SEGUIR EL NOSTRE CENTRE PER ATENDRE L'ALUMNAT AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICA EN HORARI ESCOLAR, A MÉS DE LA URGÈNCIA SANITÀRIA, L'ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS I L'EXISTÈNCIA DE FARMACIOLES.

RERSPONSABILITAT DES DE L'ÀMBIT EDUCATIU:

- Comunicar-se amb la **persona coordinadora** del centre de salut de referència.
- Sol·licitar, rebre, arxivar i custodiar la **documentació** presentada per les famílies o tutors/es legals.
- Disposar d'un **registre d'alumnes** amb malalties cròniques o altres problemes de salut.
- Organitzar l'administració de **medicaments**, la seua custòdia i l'accés.
- Custodiar el registre d'administració de medicaments o altra **atenció sanitària específica**.
- Durant el curs escolar, comunicar a la persona coordinadora mèdica **qualsevol canvi** en la situació de l'alumnat que implique la necessitat de modificar el protocol.
- Conèixer les **actuacions** davant una situació d'urgència sanitària

ACTUACIÓ EMERGÈNCIA SANITÀRIA

1. Telefona al 112.
2. Indicar que es tracta d'una alerta escolar.
3. Indicar la localització de la urgència.
(direcció de l'escola i persona i telèfon de contacte.
1. Dades mèdiques de l'alumne i símptomes i signes que presenta.
2. Seguir les indicacions del 112, que indicarà si es procedent el trasllat de l'infant i comunicar d'immediat a la família.

LEGISLACIÓ:

CODI PENAL: ART. 195, 196 I 412

CODI CIVIL: ART. 1104, 1902 I 1903

L40/2015

LLEI10/2014

LLEI8/2018

LO1/1996

ORDRE DE 20 DE JULIOL DE 2009

REGLAMENT (UE) 2016/679

Atenció a l'alumnat amb problemes de salut crònica.

PRIMERES ACTUACIONS:

- Sol·licitarà les famílies o representants legals de l'alumnat amb problemes de salut crònica l'informe de salut i prescripció mèdica.
- Proporcionarà a la persona coordinadora del centre de salut una llista de l'alumnat escolaritzat afectat per problemes de malalties cròniques.
- En cas que l'alumne/a requereixca l'administració de medicació o alguna altra atenció sanitària durant l'horari escolar organitzarà la custòdia, l'accés i l'administració de medicament

ELABORACIÓ DEL PROTOCOL

inclourà la informació corresponent a:

- Dades d'identificació del centre educatiu
- Dades d'identificació del centre sanitari
- Curs escolar
- Dades d'identificació de cada alumne/alumna: nom, cognoms, SIP
- Diagnòstics
- Atenció sanitària específica a prestar a cada alumne/alumna
- Alerta escolar (sí/no)
- Activitats a realitzar pels/per les professionals sanitàries/sanitàries: recursos destinats, temps de dedicació i horari d'atenció.
- Alta de l'atenció quan no siga necessària la prestació de l'atenció sanitària específica
- Observacions
- Dades d'identificació i firma de la persona coordinadora el centre de salut
- Dades d'identificació i firma de la persona coordinadora d'infermeria.
- Dades d'identificació i firma de la persona responsable de la direcció del centre educatiu
-

Pla de transició infantil-primària

DOCUMENT QUE RECULL LA TRANSICIÓ ENTRE L'ETAPA D'EDUCACIÓ INFANTIL I L'ETAPA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA, ENTRE L'AULA D'INFANTIL 5 ANYS I L'AULA DE PRIMER DE PRIMÀRIA, ON CADASCUN DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA, NO TAN SOLS LES TUTORES I TUTORS I LES FAMÍLIES, HEM DE TENIR EN COMPTE I VALORAR AQUEST PROCÉS DE TRANSICIÓ. PERQUÈ ESTIMEM, VALOREM I ENS PREOCUPEM PER ELS PROTAGONISTES DE L'ESCOLA: L'ALUMNAT.

Objectius:

1. Facilitar una **transició fluida i còmoda** de l'alumnat que garantisca la continuïtat entre etapes.
2. **Coordinar les actuacions tutorial i curriculars** entre l'Etapa d'Infantil i de Primària.
3. Adoptar de manera ràpida i ajustada les mesures oportunes **d'atenció a la diversitat** entre etapes.
4. Millorar l'adopció de **mesures d'escolarització** conseqüents de l'**alumnat amb NEE**.
5. Establir mecanismes de **comunicació i participació** amb les **famílies**.

Legislació

Decret 100/2022
Decet 106/2022
LO 3/2020

ACTIVITATS:

Procediment:

Les següents activitats es realitzaran fonamentalment en el tercer trimestre de cada curs i el primer trimestre del curs següent:

- **Visita** al centre de **primària** per a veure els espais, l'aula de primer, la disposició al centre, etc...
- Compartir **activitats lúdiques i adequades** al seu nivell amb l'alumnat de primer. Tallers, lectures compartides, joc lliure, etc.. Contar experiències alumnes de 1r a Infantil (què han après, on han anat...)
Dos sessions es basaran en propostes de joc i interaccions socials i les altres dos sessions de padrí lector.
- Conèixer als mestres que faran co docència en primer i establir un primer contacte.
- **Compartir pati** amb l'alumnat de primària.
- Aproximar-se a les **rutines** de primer (esmorzar al pati, lectura compartida...).

EQUIP DOCENT RESPONSABLE:

El professorat responsable del Pla de continuïtat o transició entre la Etapa d'Educació Infantil i l'Educació Primària, serà:

- L'equip docent d'Educació Infantil de 5 anys.
- L'equip docent d'Educació Primària de primer.
- Mestres especialistes de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge.
- El Cap / a d'Estudis, que coordinarà el Pla.
- Gabinet psicopedagògic municipal que assessorarà en cas necessari.

Pla de transició 1r cicle infantil

DOCUMENT QUE RECULL LA TRANSICIÓ ENTRE L'ETAPA D'EDUCACIÓ INFANTIL I L'ETAPA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA, ENTRE L'AULA D'INFANTIL 5 ANYS I L'AULA DE PRIMER DE PRIMÀRIA, ON CADASCUN DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA, NO TAN SOLS LES TUTORES I TUTORS I LES FAMÍLIES, HEM DE TENIR EN COMPTE I VALORAR AQUEST PROCÉS DE TRANSICIÓ. PERQUÈ ESTIMEM, VALOREM I ENS PREOCUPEM PER ELS PROTAGONISTES DE L'ESCOLA: L'ALUMNAT.

Objectius:

- **Transició** fluida i còmoda.
- Facilitar procés **d'acollida**
- Facilitar un adequat grau de **comunicació** entre el centre i les famílies.
- Coordinar **actuacions tutorial**s entre l'escola d'infantil i l'escola.
- Adoptar de manera ràpida i ajustada les **mesures de necessitats específiques** de suport educatiu entre etapes.
- Proporcionar una **informació ràpida i útil** que servisca per a la presa de decisions dels **Departaments d'Orientació** i que ajude a l'**equip directiu** afavorint la configuració dels grups integrats per l'alumnat de diferent gènere, procedència social i cultural.

ALUMNAT

- Afavorir el **coneixement de si mateix**, de les seues capacitats i interessos.
- Propiciar el **coneixement del nou centre**: espais i claustre.
- Possibilitar l'**adaptació de l'alumnat** al nou cicle d'Educació Infantil i la seua integració en el grup amb especial atenció a l'alumnat amb NESE.

FAMÍLIA

- Informar sobre l'**estructura del Sistema Educatiu** i sobre la nova etapa.
- Proporcionar **informació** sobre l'escola.
- Propiciar el **coneixement** de l'escola

ACTIVITATS:

Procediment:

INFANTIL 2 ANYS

- Iniciació control esfíntes (respectant ritmes)
- Visita espais centre.

INFANTIL 3 ANYS

- Entrada progressiva, activitats de benvinguda.
- Període d'adaptació.

AMB EL PROFESSORAT.

- Reunió de coordinació.

AMB LES FAMÍLIES

- Informació al voltant del començament del Pla de transició i sobre el seu contingut.
- Reunió general amb les famílies per a establir les pautes d'actuació en l'escola.
- Visita a l'aula familiaritzar-se amb els espais de l'escola
- Reunió informativa per part del mestres de primer amb les famílies d'Infantil

EQUIP DOCENT RESPONSABLE:

- L'equip docent d'Educació infantil de l'escoleta
- L'equip docent d'Educació infantil del centre
- Mestres especialistes de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge.
- El Cap / a d'Estudis, que coordinarà el Pla.
- Gabinet psicopedagògic municipal que assessorarà en cas necessari.

Legislació

Decret 100/2022

Decet 106/2022

LO 3/2020

PLA D'IGUALTAT, CONVIVÈNCIA I BENESTAR

**DOCUMENT QUE RECULL ELS VALORS DEL NOSTRE PROJECTE
EDUCATIU I DEFINEIX COM VOLEM LA CONVIVÈNCIA A L'ESCOLA**

Objectius:

- Promoure la igualtat, la coeducació i el respecte a la diversitat.
- Garantir una convivència positiva, inclusiva i democràtica.
- Prevenir els conflictes i afavorir la seua resolució pacífica.
- Vetllar pel benestar i la protecció de tot l'alumnat.
- Prevenir qualsevol forma de violència, discriminació, assetjament o ciberassetjament.
- Potenciar la participació activa de tota la comunitat educativa.
- **ACTUACIONS DEL CENTRE**
- Debat de les normes de convivència en totes les tutories a inici de curs.
- Comunicació de les normes a les famílies.
- Tutories dedicades a:
 - educació emocional;
 - convivència;
 - prevenció de l'assetjament;
 - ús responsable de les tecnologies;
 - igualtat i respecte a la diversitat.
- Revisió mensual de la convivència de cada grup.
- Foment dels valors democràtics.
- Assemblees d'aula i assemblees de centre.
- Comunicació trimestral de la Comissió de Convivència.
- Implantació progressiva del Model de Mediació.
- Participació de l'alumnat en propostes de millora del centre i del municipi.

DOCUMENTS:

- **PEC**
- **NOFC**
- **Pla de Menjador**
- **Pla d'Igualtat i Convivència**
- **Model de Mediació**

Legislació:

- Decret 193/2025, del Consell.
- Decret 195/2022.
- LOMLOE (Llei Orgànica 3/2020).
- Decret 104/2018.
- Llei 26/2018.
- Ordre 62/2014.

MESURES EDUCATIVES

- El centre aplicarà els protocols oficials de la Conselleria en casos de:
 - Assetjament escolar i ciberassetjament.
 - Violència de gènere.
 - Maltractament infantil.
 - Salut mental.
 - Autolesions i conducta suïcida.
 - Absentisme.
 - Acollida d'alumnat nouvingut.
 - Diversitat sexual, identitat i expressió de gènere.
 - Consum de drogues i altres addiccions.
 - Agressions al professorat.
 - Alteracions greus de la convivència.
 - Protecció de la infància.

FIGURES DE COORDINACIÓ

A més de la Comissió d'Igualtat i Convivència, el centre compta amb:

- **Coordinador/a de Benestar i Protecció.**
- **Col·laboració amb les Unitats Especialitzades d'Orientació (UEO) quan siga necessari.**

MESURES DE CORRECCIÓ

1. Conductes contràries a les normes de convivència.
 2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.
 3. Mesures correctores de les conductes contràries a les normes de convivència
 4. Procediments.
- (Documents que podem trobar al aula del professorat)

DOCUMENT QUE RECULL EL CONJUNT DE REGLES, NORMES I PROCEDIMENTS QUE POSSIBILITEN QUE L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'ESCOLA FUNCIONE. DETERMINA COM ES REALITZARAN LES FUNCIONS DE LES DIFERENTS UNITATS ORGANITZATIVES. PER TANT, ESTE REGLAMENT SERÀ LA CONCRECIÓ DE LA NORMATIVA VIGENT ADAPTADA A UNA FILOSOFIA ORGANITZATIVA I A UNS VALORS QUE EL CENTRE VOL DESENROTLLAR I QUE DETERMINARAN L'ESTIL PROPI DE FUNCIONAMENT

OBJECTIUS

1. Establir les normes de convivència que afavorisquen les relacions entre els diferents membres i òrgans de la comunitat educativa.
2. Organitzar la participació de tots els membres de la comunitat educativa.
3. Establir mecanismes que regulen les relacions externes del Centre.
4. Establir el funcionament dels òrgans col·legiats i unipersonals i, si és el cas, les comissions que es constitueixen dins del Consell Escolar per a agilitzar el seu funcionament.
5. Fixar els criteris que permeten l'ordenació de tota l'activitat educativa.
6. Definir els criteris per a l'ordenació i utilització d'espais, recursos i serveis.
7. Fixar els criteris per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars.
8. Establir criteris per a l'organització de l'alumnat i del professorat.
9. Fixar criteris per a l'organització i funcionament de l'AMPA
10. Establir les responsabilitats no definides en la normativa vigent.
11. Donar a conèixer a tota la Comunitat Educativa l'existència del dit Reglament.
12. Aclarir els drets i deures de tots els membres de la Comunitat Educativa, delimitant les funcions de cada u.
13. Fomentar valors democràtics com la solidaritat, tolerància, col·laboració i el respecte cap a altres idees, persona i coses.
14. Propiciar l'existència d'un adequat nivell de convivència i respecte mutu entre tots els membres del Centre Educatiu.
15. Potenciar la participació de tots i afavorir la millor realització de les activitats escolars i extraescolars.
16. Fomentar la millor conservació de l'edifici, material i mobiliari del Centre

DRETS I DEURES

1. Alumnat
2. Professorat
3. Famílies AMPA
4. Personal no docent

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

ÒRGANS DE GOVERN

- Equip directiu
- ÒRGANS UNIPERSONALS
- Director
- Cap d'estudis
- Secretaria
- ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN
- Consell escolar
- Claustre de professorat

ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

- Comissió de coordinació docent
- Equips docents i equips de cicle
- Tutoria
- Coordinació de les tecnologies de la informació i comunicació
- Coordinació de formació
- Coordinació d'igualtat i convivència
- Coordinació de programa de reutilització de llibres de text i materials curriculars
- ALTRES: Servei psicopedagògic escolar i personal no docent.

COMISSIONS

- Comissió de gestió econòmica.
- Comissió d'inclusió, igualtat i convivència
- Comissió pedagògica, d'activitats extraescolars i complementàries i de serveis complementaris de menjador i transport.
- Comissió de patis.
- Comissió del periòdic escolar l'Oroneta.
- Comissió Consell de l'Alumnat.

NOFC

DOCUMENT QUE RECUÏ EL CONJUNT DE REGLES, NORMES I PROCEDIMENTS QUE POSSIBILITEN QUE L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'ESCOLA FUNCIONE. DETERMINA COM ES REALITZARAN LES FUNCIONS DE LES DIFERENTS UNITATS ORGANITZATIVES. PER TANT, ESTE REGLAMENT SERÀ LA CONCRECIÓ DE LA NORMATIVA VIGENT ADAPTADA A UNA FILOSOFIA ORGANITZATIVA I A UNS VALORS QUE EL CENTRE VOL DESENROTLLAR I QUE DETERMINARAN L'ESTIL PROPI DE FUNCIONAMENT

ORDENACIÓ DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA

1. PEC
2. PCC
3. PGA
4. Acord Pla de convivència
5. Memòria
6. Programacions
7. Criteris d'adjudicació de tutories
8. Horaris
9. Substitucions
10. Activitats general, complementaries i extraescolars
11. Llibres de text
12. Pautes per a la realització de treballs
13. Tutoria. Participació de l'alumnat
14. L'avaluació

NORMES D'US.

ORGANITZACIONS DELS ESPAIS DEL CENTRE

1. Centre: entrades i eixides
2. Aules, corredors, servicis i pati.
3. Materials i instal·lacions.
4. Activitats generals complementaries i extraescolars.
5. RRI. menjador.
6. Pla d'autoprotecció.

ECOCONSELLS DE PATI

Per poder gaudir del pati, totes i tots l'hem de cuidar, com?

Seguint els següents ecoconsells:

- Tot l'alumnat es acompanyat per l'equip docent.
- Cuidem el nostre pati. No oblidem utilitzar la paperera per abocar residus i papers.
- Les restes de productes bebibles (suc, batut...) es depositaran en els recipients corresponents de reciclatge a les aules, se'ls prendran a l'aula.
- Utilitzem les pilotes a la zona corresponent per fer-ho i respectar la resta de jocs del nostre voltant. Es potenciarà el joc tradicional de la nostra cultura.
- En infantil es diferenciaren 3 zones: la dels columpis, altra per al joc simbòlic i una altra per a jocs motors.
- No està permès pujar-se i/o penjar-se de les porteries.
- S'ha de fer un ús adequat amb la font de l'aigua.
- S'ha de respectar el joc dels altres i evitar jocs violents.
- Evitar els jocs que puguin resultar perillosos per a una mateix i per als altres.
- S'ha d'evitar traure objectes personals al pati: joguets, contes...
- L'entrada al recinte d'animals: gossos, gats..., només es permetrà per a la realització d'activitats educatives organitzades.
- Cap objecte es podrà tirar al carrer.
- Durant el temps d'esplai s'evitarà el comunicar-se amb persones de l'exterior, arrebregar propaganda, promocions, regals, etc. de ningú.
- Per raons de seguretat cotxes, motos, bicicletes, patins..., estan prohibits dins del recinte escolar. S'exclouen de la norma els vehicles que autoritze el director per diverses raons (obres, reparacions, càrrega o descàrrega de materials, gasoil...) o els necessaris per a realitzar alguna activitat, durant el període que dure la mateixa però sempre evitant l'horari de recreo.
- Durant l'horari escolar, inclòs el temps de menjador, cap alumne podrà eixir fora del pati a buscar balons, etc., excepte autorització expressa del director o professor/a.
- Si plou, els infants permanixeran en l'aula amb el professor/a que està establert.
- S'haurà de tindre cura en deixar la zona de pati utilitzada neta.
- Algunes actuacions que implementarem amb el consens del Consell escolar són la divisió del pati de futbol en horari de pati, fer caixons amb jocs escollits per l'alumnat de cada grup per a jugar en horari de patis, etc.
- En primària cada dia un curs s'encarrega de recollir tots els papers del pati des de 2n a 6é.

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL (PAT)

Document informatiu per a famílies i alumnat

Què és el PAT?

El Pla d'Acció Tutorial és el conjunt d'activitats i accions que fem a l'escola per ajudar a créixer l'alumnat com a persones: a conviure, a entendre's amb els altres, a ser responsables i a conèixer-se millor.

Ens ajuda a crear un bon ambient a l'aula i a tota l'escola, perquè tothom se senti a gust i segur.

Quins són els objectius?

Per a l'alumnat:

- Aprendre a conèixer-se millor (què fan bé i què volen millorar).
- Estimar-se i confiar en si mateixos.
- Relacionar-se bé amb els altres, respectant les diferències.
- Participar activament a la classe i a l'escola.
- Aprendre a resoldre conflictes parlant i escoltant.
- Tenir bons hàbits: higiene, organització, responsabilitat, etc.
- Saber conviure respectant normes i valors com la igualtat, la solidaritat i la tolerància.

Per a les famílies:

- Informar-vos de com va el vostre fill/a a l'escola (aprenentatge i convivència).
- Fer-vos participants del dia a dia escolar amb reunions i entrevistes.
- Acompanyar-vos en l'educació emocional, social i acadèmica dels vostres fills/es.

Per al professorat:

- Coordinar-se entre mestres per atendre millor cada alumne.
- Fer seguiment de les necessitats educatives i adaptar el que calga.
- Treballar amb l'equip psicopedagògic i fer accions comunes per tot l'alumnat.

Com es porta a terme?

Durant tot el curs es fan activitats com:

- Assemblees de classe per parlar i escoltar-nos.
- Jocs i dinàmiques per treballar emocions i valors.
- Activitats per millorar les relacions i el respecte.
- Projectes sobre temes com la convivència, les emocions, el respecte a la diversitat, etc.
- Celebracions i activitats comunes per integrar tot l'alumnat.

Com participen les famílies?

- Reunions de grup (una per trimestre) per conèixer el funcionament i evolució del curs.
- Entrevistes personals per compartir informació i fer seguiment individualitzat.
- Activitats a l'aula i a l'escola on les famílies poden col·laborar.

Seguiment i avaluació

- Es fa seguiment de cada alumne (emocions, actituds, aprenentatges...).
- Es registra tot a una carpeta personal i una plataforma digital segura.
- Al final de cada trimestre, les famílies reben un informe amb tota la informació rellevant.

Alguns temes que treballem:

INFANTIL:

- Els hàbits i les rutines
- Els amics i amigues nous
- Normes de classe i pati
- Expressar emocions i sentiments
- Jocs cooperatius i convivència

PRIMÀRIA:

- Convivència i respecte
- Participació i responsabilitat
- Resolució de conflictes
- Educació emocional i afectiva
- Valors: solidaritat, igualtat, diversitat
- Reutilització i sostenibilitat (ODS)

Per a què serveix tot açò?

Perquè els vostres fills i filles se senten a gust, respectats i escoltats a l'escola, i que puguin aprendre i créixer com a persones plenes, felices i responsables. I perquè vosaltres, com a famílies, formeu part activa d'aquest camí educatiu.

PLA DE PATIS

Pla de Patis Coeducatiu

Centre: CEIP Eloi Coloma · Xixona · 1 línia · 200 alumnes

Etapes: Infantil (2 anys) – 6é Primària · Entorn semiurbà

Objectius

- Accés igualitari als espais i jocs
- Reducció de conflictes i segregació
- Participació activa i coeducativa
- Desenvolupament integral a través del joc

Diagnòstic inicial

- Zona de conflicte: pista esportiva
- Problemes: segregació de gènere, actituds agressives
- Solució: foment d'esports cooperatius (ex: colpbol)

Zones del pati

1. Parc infantil, zona de sorral, cuina, pintar, bicicletes
2. Transició infantil-primària
3. Gespa (jocs de taula)
4. Corredor actiu (pilla-pilla, cordes...)
5. Escales/jardineres (espai tranquil)
6. Mitja pista (colpbol, bàdminton...)
7. Xarxa (futbol rotatiu)
8. Taules per esmorzar i jocs
9. Caseta (joc simbòlic)
10. Zona d'ombra i equilibris
11. Ping-pong (rotació per cursos)

Actuacions coeducatives

- Rotació d'espais + normes visibles
- Dinàmiques mixtes i guiatge actiu
- Cartelleria de convivència
- Participació d'alumnat i famílies

Rols i responsabilitats

Professorat: observació, mediació, impuls de jocs inclusius

Comissió d'igualtat: lideratge del pla

Equip de 5é: mediació i dinamització

Famílies: coneixement i implicació puntual

Avaluació i seguiment

- Reunions trimestrals
- Indicadors: ús d'espais, conflictes, satisfacció
- Enquestes a l'alumnat
- Registre d'activitats coeducatives

Annexos

- Quadre de torns i responsables
- Graella d'observació docent
- Enquesta a l'alumnat
- Registre d'activitats

Forma part de l'estratègia global d'igualtat i convivència del centre.

PEC i Pla de Convivència amb visió coeducativa.

CONVIVÈNCIA FI DE CURS

1. Àmbits d'aplicació

- Alumnat d'Infantil i Primària
- Professorat, famílies i agents educatius
- Activitats dins i fora del centre

2. Objectius generals

- Celebració educativa col·lectiva
- Connexió amb la temàtica anual
- Participació comunitària
- Sostenibilitat i bona organització

3. Objectius específics

- Alumnat: tancament positiu, participació activa, vincle emocional
- Professorat: coherència pedagògica, recollida i balanç
- Famílies: comprensió del sentit educatiu, participació activa

4. Alumnat

- Tots els nivells amb activitats adaptades

5. Professorat

- Tutors, especialistes i equips de suport
- Responsabilitat compartida

6. Famílies

- Informades amb antelació
- Participació en actes com comiats i música

7. Calendari destacat (Maig-Juny 2026)

maig ixides 3r trimestre primària i infantil

maig Setmana de la Música

juny graduació 6é (CINE DE DALI)

juny Banyà i assemblea de primària

juny Eixida a la piscina (PRIMÀRIA)

Festa de l'aigua infantil

juny Tancament, recollida i fi de curs/convivència.

PLA INICI DE CURS I ESDEVENIMENTS

1r TRIMESTRE

Any senar:

- Benvinguda (1a setmana: activitats de balls, horari especial, dossier de benvinguda)
- Festa del moniato disfressat
- Festa de la tardor
- Dia de la música (UNESCO)
- Nadales / Ball o Teatre

Any parell:

- 9 d'octubre (amb assaig de balls la primera setmana, horari especial)
- Tots Sants
- La castanyera
- Dia de la música (UNESCO)
- Nadales / Ball o Teatre

2n TRIMESTRE

Any senar:

- Concerts pedagògics (ADDA)
- Dia de l'arbre
- Carnestoltes
- Dia de la igualtat de gènere
- Eixida en bici (3r i 4t)
- Dia de l'esport (UNESCO)
- Concurs de poesia i música (relacionat amb el Dia de la poesia - UNESCO)

Any parell:

- Concerts pedagògics (ADDA)
- Dia de l'arbre (vinculat al Dia del Medi Ambient - UNESCO)
- Carnestoltes
- Dia de la Pau (UNESCO)
- Bona Nit Cresol (3r i 4t)
- Concurs de poesia i música

3r TRIMESTRE

Any senar:

- Ens mengem la mona
- Dia del llibre (UNESCO)
- Dia de la família i de la diversitat cultural (UNESCO): convivència amb jocs, cuines i costums
- Graduació
- Concert de música i dansa
- Festa de l'aigua - la banyà (Dia Internacional de l'Aigua - UNESCO)

Any parell:

- Ens mengem la mona
- Dia del llibre (UNESCO)
- Fi de curs amb mostra/exposició segons la temàtica anual
- Graduació
- Concert de música i dansa
- Festes del carrer / activitats comunitàries
- Activitats mediambientals, coeducatives o relacionades amb la temàtica anual
- Festa de l'aigua - la banyà (Dia Internacional de l'Aigua - UNESCO)

PLOJECTE EDUCATIU DE MENJADOR ESCOLAR

1. Introducció i Objectius

Nou projecte per integrar els principis educatius del centre.

Objectius generals:

Hàbits saludables

Socialització

Alimentació equilibrada

Objectius específics:

D'higiene: rentar-se mans/dents, recollir taula, menjar correctament

De menjador: menjar amb calma, valorar el menjar, adquirir bons hàbits

De socialització: respecte, ordre, comunicació, convivència

2. Estructura bàsica del servei de menjador

Usuaris: alumnat i personal docent

Ubicació: edifici de Primària, espais adaptats per edats

Preu menú: 4,25 €/dia

Pagament: domiciliació o transferència (dies solts)

Gestió: direcció i secretaria, amb comissió de menjador (inclou AMPA)

Personal: 5 persones (1 cuina + 4 vigilància i activitats)

3. Elaboració i preparació del menjar

Empresa: Servirest

Menjar cuinat i envasat

Menús adaptats a al·lèrgens i dietes especials

Contracte renovable cada any

4. Funcionament del servei

Assistència: registre diari

Horari: 14:00 – 15:30 / 17:00

Activitats: lliures, organitzades, dies de pluja

Eixides: només amb autorització

Medicació: només amb informe mèdic i de forma excepcional

Accidents: mateix protocol que en horari lectiu

Comunicació famílies: oral i informes mensuals

Amb mestres: traspàs d'informació diari o setmanal

Normes generals:

Un/a monitor/a per grup

Infantil: recollits a l'aula

Prohibit córrer o entrar en espais no autoritzats

Entrar ordenadament i usar bé els coberts

5. Funcions del personal de menjador

Supervisar i acompanyar l'alumnat

Informar famílies sobre alimentació i conducta

Coordinació amb l'escola i altres monitors/es

Pla de normalització lingüística

PROJECTE QUE REGULA LES ACTIVITATS TENDENTS A AFAVORIR LA PRESÈNCIA DEL VALENCIÀ COM A LLENGUA VEHICULAR EN TOTS ELS ÀMBITS DE LA VIDA ESCOLAR

PRINCIPALS OBJECTIUS



- Potenciar l'ús habitual del valencià, dins i fora de l'escola, aconseguint una major consciència en tota la comunitat educativa.
- Evitar actituds discriminatòries, afavorint una actitud d'integració i valoració respecte a la llengua.
- Utilitzar el valencià en tota l'activitat oficial i en les comunicacions i retolacions.
- Potenciar l'ús d'un valencià més formal.

TOT AÇÓ ENTENEM PER NORMALITZACIÓ:

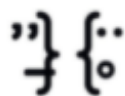
"Naturalitzar el valencià en tots els àmbits de l'escola"



COM APLIQUEM LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA A L'ESCOLA ECO?

Tant en les accions *internes*, com en tot allò que tinga relació amb l'*exterior*.

- **Documentació oficial, administrativa i de gestió**, com convocatòries i ordres del dia.
- **Espai acadèmic i de gestió pedagògica**, com els projectes o els plans educatius.
- **Espai de relació amb l'entorn del centre**, com les reunions amb les famílies, les circulars o la difusió de projectes.
- **Espai didàctic**, amb els infants en tots els àmbits de l'escola.



SITUACIÓ ACTUAL AL CENTRE

CIÈNCIES i RELIGIÓ en **valencià** (conforme al Projecte Lingüístic del Centre) així com en aquelles assignatures que no presenten dificultat escrita, com MÚSICA.

PER QUÈ 'NORMALITZAR'?

Per afavorir l'ús de la llengua valenciana en:



ACCIONS COMUNICATIVES QUOTIDIANES

- La casa, el carrer, les botigues, converses...
- Aprendre a llegir i escriure, a utilitzar les ciències, la història, la literatura...



EL PNL VOL MILLORAR-NE L'ÚS DE LA NOSTRA LLENGÜAI



A l'escola ECO volem millorar la capacitat comunicativa dels nostres infants i és per tant la nostra responsabilitat que es faça ús del **valencià** en tots els àmbits possibles.

ELS MESTRES ESDEVENEN EL MODELS DE LLENGUA

Són els promotors de la recuperació del valencià, per la seua adequació, propietat i correcció quan l'utilitzen així com per la varietat de funcions per les quals la fan servir, amb una actitud positiva envers la llengua minorada.



ACCIONS DESTACABLES L'ESCOLA ECO

- Projecte "*parlem valencià*" al pati de l'escola.
- Jocs, tallers extraescolars, representacions teatrals, visites externes...
- Participació en premis: Baldri Reixach, Rosa de Paper, Sambori.
- Periòdic de l'escola: "*Oroneta informativa*"...