



IES BALEARES

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Av. de les Balears, 66.
46023 Valencia
Tel. 961206230
46018552@gva.es



Curs 2024-2025

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

1. Objectius, Prioritats d'Actuació i Línia Pedagògica	1
1.1. Els Principis d'Identitat i Objectius del Centre	1
1.1.1. Notes d'Identitat	1
1.1.2. Missió, Visió i Valors	4
1.1.3. Llengua Vehicular	5
1.1.4. La Confessionalitat	5
1.1.5. La Coeducació	5
1.1.6. Pluralisme i Valors Democràtics	6
1.1.7. L'autoavaluació	7
1.1.8. L'Autonomia i la Descentralització	8
1.2. Prioritats d'Actuació	8
1.2.1. Principis de l'Educació	8
1.2.2. Fins de l'educació	10
1.2.3. Principis generals de l'escola inclusiva	11
1.3. Línia Pedagògica del Centre	12
1.3.1. Educació Secundària Obligatòria	12
1.3.2. Batxillerat	13
1.3.3. Tipus d'activitats	15
2. Característiques entorn social i cultural del centre	166
2.1. Informe de Context	166
2.2. Mapa de l'Entorn per Afavorir el Treball en Xarxa	18
2.2.1. Recursos Educatius	19
2.2.2. Recursos Sanitaris	19
2.2.3. Recursos Municipals	19
3. Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de determinades mesures a mitjà i llarg termini per part del centre	200
3.1. L'organització i el funcionament del centre	200
3.1.1. Òrgans de Govern	20
3.1.2. Consell Escolar	211
3.1.3. Claustre de Professorat	233
3.1.4. Comissió de Coordinació Pedagògica	255
3.1.5. Departaments	266
3.1.6. Organigrama	288

3.1.7. Instal·lacions	28
3.1.8. Perfil Educatiu	29
3.2. La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa i les formes de col·laboració entre aquests	29
3.2.1. Participació de l'associació de mares i pares del centre	29
3.2.2. Participació de la presidència de l'associació	300
3.2.3. Participació de la junta directiva de l'associació de mares i pares	300
3.2.4. Consell de delegades i delegats de l'alumnat	311
3.3. La cooperació entre les famílies o representants legals de l'alumnat i el centre	333
3.3.1. Carta de Compromís Educatiu	333
3.4. La coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, així com la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social	34
3.4.1. Coordinació amb els serveis del municipi i institucions públiques i privades	344
3.4.2. Cessió d'instal·lacions	355
3.5. La coordinació i la transició entre nivells i etapes	368
3.6. L'orientació acadèmica i professional	368
3.7. La resposta educativa per a la inclusió de tot l'alumnat	368
3.8. L'acció tutorial	38
3.9. La gestió de la igualtat i la convivència amb perspectiva comunitària mitjançant estratègies organitzatives i pràctiques educatives basades en el diàleg igualitari, el desenvolupament de la competència socioemocional i la prevenció de la violència	38
3.10. La promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions	38
3.11. La innovació educativa a través de noves metodologies integradores, cooperatives i col·laboratives que motiven l'aprenentatge i milloren els resultats acadèmics de l'alumnat	38
3.12. L'educació plurilingüe i intercultural	38
4. La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits en el centre	39
5. Projecte lingüístic de centre	39
6. Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa	39
6.1. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular	39
6.2. Mesures per al foment de la lectura	44
6.3. Mesures per al foment de la igualtat i la convivència	444
6.4. Mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat	44
6.5. Actuacions d'orientació acadèmica i professional	44

6.6. Mesures relacionades amb l'acci3 tutorial	44
6.7. Mesures de coordinaci3 per tal de garantir la continuïtat del proc3s educatiu	44
6.8. Projecte educatiu de menjador escolar	44
6.9. Pla digital de centre	44
6.10. Carta de compromís educatiu del centre amb les famílies de l'alumnat	44
6.11. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre	47
7. Elaboraci3, aprovaci3, difusi3, seguiment i avaluaci3 del projecte educatiu	47

Document informat, valorat i aprovat al Claustre de Professorat

Document informat, valorat i aprovat pel Consell Escolar

La Directora

CONTROL DE CANVIS I ACTUALITZACIONS	
DATA	MODIFICACI3

1. OBJECTIUS, PRIORITATS D'ACTUACIÓ I LÍNIA PEDAGÒGICA

1.1. ELS PRINCIPIS D'IDENTITAT I OBJECTIUS DEL CENTRE

1.1.1. NOTES D'IDENTITAT

NOTA 1. L'IES Balears es compromet a educar el seu alumnat perquè siga capaç d'actuar i decidir en una democràcia, i d'exercir la llibertat responsablement. Així mateix, l'acció educativa cal dirigir-la al respecte per la diversitat potenciant valors com ara la tolerància, la solidaritat, el multiculturalisme, el respecte mutu...

OBJECTIUS

1. Practicar els aspectes positius de la vida en democràcia.
2. Reconéixer com a valors necessaris la tolerància, la solidaritat, el pluralisme, la convivència social, la igualtat...
3. Crear hàbits de respecte envers les persones, les coses i les normes de convivència.
4. Afavorir la participació de l'alumnat en els àmbits de decisió del Centre.
5. Fomentar els valors de la coeducació i eliminar les actituds que afavorisquen la discriminació per motiu del sexe.

NOTA 2. Tots els components de la nostra comunitat educativa hauran de fomentar i practicar una convivència basada en el respecte als altres. Per a això, s'utilitzarà el diàleg i la mediació per a facilitar l'ambient adequat per a desenvolupar tota l'activitat del centre i evitar i resoldre els conflictes.

OBJECTIUS

1. Utilitzar la mediació com a instrument bàsic per a la prevenció i la resolució pacífica de conflictes.
2. Propiciar la participació activa i directa de l'alumnat en la resolució de conflictes.
3. Assumpció per part de tots els sectors educatius de la cultura de la mediació com un instrument per a la millora de la convivència en el nostre institut.

NOTA 3. El nostre Centre adopta la qualitat com una filosofia d'actuació que s'identifica amb l'autoavaluació, el treball ben fet i la millora contínua de tota la nostra activitat acadèmica i organitzativa.

OBJECTIUS

1. Impartir una ensenyança de qualitat i prestar un servei educatiu que satisfaga les necessitats, interessos, expectatives i aspiracions de l'alumnat i les seues famílies.
2. Les accions a realitzar en matèria de qualitat tenen sentit si aporten valor a l'alumnat, al professorat, al personal d'administració i serveis del centre i als grups d'interés relacionats amb ell.

3. Dissenyar i aplicar tots els processos que es realitzen en el centre conforme a la missió, la visió i els valors arrellegats en aquest Projecte educatiu.
4. Normalitzar tots els processos que es desenvolupen en el centre.
5. Considerar el treball en equip com a element clau en una organització, com la nostra, que pretén gestionar-se segons principis de qualitat.
6. Potenciar la innovació en totes les accions que es realitzen en el centre i en tots els processos que es desenvolupen.

NOTA 4. El procés d'aprenentatge/ensenyament/educació ha de centrar-se en l'alumnat, per tal que el seu nivell acadèmic siga l'adient per a enfrontar-se amb èxit als futurs estudis i/o a la inserció en la societat.

OBJECTIUS

1. Planificar de forma sistemàtica l'acció educativa. La planificació ha de ser permanentment revisada d'acord amb les circumstàncies grupals i personals que es produïsquen.
2. L'opció pedagògica del centre ha de basar-se en el rigor i en el treball com a estratègia col·lectiva.
3. Desenvolupar l'activitat acadèmica en un ambient de treball i estudi. El respecte al treball propi i dels altres, l'atenció i actitud adequada a les aules és condició necessària per al rendiment i l'eficàcia.
4. Fomentar el treball interdisciplinari de les distintes àrees per tal d'afavorir la capacitat de relacionar i jutjar críticament.
5. Dissenyar un perfil apropiat de matèries optatives que permeta la formació de l'alumnat en temes addicionals en funció de les expectatives posteriors d'estudi i atenga els diversos interessos en general.
6. Fonamentar l'opció pedagògica del centre en la interrelació de cicles, etapes i nivells educatius. En aquesta direcció anirà l'orientació acadèmica i professional del nostre alumnat mitjançant el disseny d'opcions o estratègies de desenvolupament de capacitats o interessos específics.
7. El Centre vetllarà per la consecució de recursos educatius suficients per a l'acompliment dels seus objectius.

NOTA 5. L'atenció a la diversitat serà una finalitat prioritària en tot el procés d'ensenyança-aprenentatge.

OBJECTIUS

1. Detectar i diagnosticar de forma correcta i primerenca l'existència de necessitats educatives especials en tot el nostre alumnat.
2. Aplicar tots els recursos personals i didàctics disponibles de la forma més eficient possible per a l'atenció a l'alumnat amb NESE.

3. Sol·licitar i gestionar la consecució dels programes que la societat, la legislació vigent i l'administració educativa oferisquen per a atendre el nostre alumnat.
4. Tots els components dels distints sectors educatius hem de col·laborar per a aconseguir l'èxit de tots els programes d'atenció a la diversitat i atendre l'alumnat amb NESE de la forma més eficaç.

NOTA 6. Des del centre s'impulsarà la participació i corresponsabilitat de famílies, alumnat i professorat per tal d'aconseguir les metes desitjades. En aquesta direcció es desenvoluparà l'organització acadèmica, l'acció tutorial i l'orientació personal.

OBJECTIUS

1. Establir canals d'intercanvi d'informació i de comunicació de decisions i incidències entre les famílies i el Centre.
2. Aconseguir una integració dels pares i mares, no sols per mitjà de les vies legals, sinó també mitjançant la relació amb el professorat i la participació en actes acadèmics i activitats extraescolars.
3. Establir un sistema d'orientació pedagògica eficaç.
4. L'acció tutorial serà un aspecte bàsic en la formació acadèmica i humana de l'alumnat, alhora que incidirà en el seu coneixement personal, la integració en el grup i l'orientació acadèmica.
5. L'IES Benlliure establirà un sistema d'avaluació de l'activitat educativa del centre, en el qual tota la comunitat educativa pugui intervenir, cadascú en la seua funció, en la supervisió del conjunt.

NOTA 7. S'impulsaran actituds de respecte al medi ambient físic i cultural.

OBJECTIUS

1. Potenciar l'educació ambiental integrant en el disseny curricular el coneixement i respecte del nostre entorn natural.
2. Educar l'alumnat en l'adquisició d'hàbits de vida saludables.
3. Inculcar hàbits de consum racional i d'economia de recursos.
4. Educar en el coneixement i respecte a la cultura pròpia.
5. Promoure la normalització de l'ús del valencià en tots els àmbits segons les directrius de la Comissió de Normalització Lingüística del Centre.

NOTA 8. L'IES Balears potenciarà la relació amb l'entorn, facilitant la seua integració en la vida del barri, com també el caràcter obert a l'exterior per mitjà de la participació en programes educatius intercentres, tant nacionals com internacionals.

OBJECTIUS

1. S'establiran canals de comunicació amb les institucions socials i cíviques del barri.
2. S'oferiran convenis de col·laboració amb entitats culturals i educatives.
3. S'estimularan les activitats d'intercanvi amb altres centres de la Comunitat Valenciana, la resta de l'Estat i l'estranger.
4. Es compartiran amb tots els components del Centre les experiències d'intercanvi.
5. Es participarà en l'oferta cultural de la ciutat, integrant-la en el procés educatiu.

1.1.2. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS

L'IES Balears de València, basant-se en el document del Projecte Educatiu de centre sobre Notes d'identitat, ha redactat la següent declaració de missió, visió i valors del centre:

MISSIÓ

Prestar un servei educatiu que satisfaga les necessitats i aspiracions de l'alumnat i les seues famílies, impartint una ensenyança de qualitat, un servei educatiu obert a les innovacions i suggeriments de la comunitat escolar i social, que tinga en compte les peculiaritats individuals dels alumnes, els possibilitats desenrotllar-se a nivell personal, els permeta progressar en el món acadèmic i laboral i els prepare per a la vida.

VISIÓ

La visió és la d'un centre que:

Done resposta a les necessitats educatives de tot l'alumnat a fi d'obtenir un alt grau d'èxit escolar, de manera que el nostre centre siga un referent per a l'entorn social.

Cree un clima agradable que, basat en el respecte mutu, permeta un ambient de treball adequat en totes les activitats del centre.

Siga reconegut per l'aplicació de la mediació escolar per a la prevenció i resolució de conflictes i millora de la convivència.

Desenrotlle sistemàticament processos d'avaluació utilitzant els mateixos per a potenciar els punts forts i per a corregir els punts dèbils.

Estiga implicat en la millora contínua.

Facilite les vies que permeten desenrotllar valors humans adequats a les necessitats de la nostra societat.

Fomente l'aliança amb altres centres educatius i amb altres entitats.

Potencie el desenrotllament personal i professional dels seus integrants.

VALORS

- Comportament ètic i democràtic
- Esperit de treball i responsabilitat personal
- Valoració de l'esforç i del rigor en el treball
- Igualtat d'oportunitats
- Sentit crític
- Solidaritat
- Respecte i tolerància
- Honestat
- Qualitat
- Creativitat i autonomia
- Respecte al medi ambient
- Respecte a la realitat lingüística i cultural

1.1.3. LLENGUA VEHICULAR

La llengua vehicular del centre és el valencià, per això el centre es compromet al seu ús en l'àmbit de la gestió i la comunicació interna així com en la projecció externa del centre.

La comunicació amb les famílies i la documentació adreçada a l'exterior es realitzarà de forma bilingüe valencià / castellà.

La llengua vehicular de l'ensenyament i aprenentatge en l'àmbit escolar atindrà a l'establert en el Pla d'ús de les llengües del centre i la concreció de la proporció de llengües vehiculars de centre.

1.1.4. LA CONFSSIONALITAT

1. L'IES Balears, com a centre públic, es defineix com a plural, laic, aconfessional, tolerant i manifesta el seu respecte a la diversitat de creences, de confessions de l'alumnat i del professorat i al pluralisme ideològic.
2. L'Institut reconeix i garanteix la llibertat de consciència individual, mostra una actitud respectuosa davant del fet religiós en general i contempla la situació religiosa actual que es deriva de la nostra tradició cultural.
3. El centre manifesta que la diversitat cultural, social i ètnica, en el si del centre, és un fet enriquidor.
4. El principi bàsic del centre ha de ser educar des de la solidaritat, la llibertat i la defensa dels valors democràtics i que s'ha de regir per la renúncia a tota mena d'adoctrinament, amb l'objectiu que l'alumnat, dins del seu procés de formació i d'aprenentatge, vaja progressivament formant els seus propis criteris, aprenga a analitzar la realitat amb sentit crític i pugui prendre les seues decisions responsablement.

1.1.5. LA COEDUCACIÓ

Entenem la coeducació com l'acció educativa que es fonamenta en el reconeixement de totes les potencialitats i individualitats de l'alumnat, independentment del seu sexe o

orientació sexual, potenciant així la igualtat real d'oportunitats. La coeducació és una bona eina per garantir l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de gènere o d'orientació sexual i el respecte per la diversitat de l'alumnat.

Educar en la coeducació i per la coeducació ens aporta:

- Garantir una educació lliure d'estereotips sexistes i discriminacions relacionades amb el gènere o amb l'orientació afectivosexual.
- Garantir una orientació acadèmica i professional no sexista.
- Proporcionar a tota la comunitat educativa estratègies per modificar les relacions de poder, d'abús i de limitacions estereotipades per a cada gènere i transformar-les en relacions justes i plurals.
- Dissenyar intervencions educatives transformadores que sensibilitzen tota la comunitat educativa per tal que es prenga consciència dels elements que generen desigualtats per raó de gènere o d'orientació afectivosexual.
- Prevenir la violència masclista i homòfoba per eliminar conductes de risc i facilitar la detecció prematura de relacions abusives i col·laborar en les intervencions des de l'educació.
- Oferir un canvi de mirada que permeta revisar l'enfocament dels continguts, els mètodes d'ensenyament o els aspectes organitzatius.

1.1.6. PLURALISME I VALORS DEMOCRÀTICS

Considerem que l'IES Benlliure té la responsabilitat de formar el seu alumnat en el respecte als drets i llibertats fonamentals, en l'exercici de la tolerància i la solidaritat, tot dins dels principis democràtics de convivència.

És per això que basa el seu funcionament i la seua acció educativa en els principis següents:

- El compromís de potenciar en la comunitat educativa hàbits i valors democràtics i participatius.
- La defensa dels drets humans.
- El respecte dels principis i de les institucions bàsiques dels règims democràtics.
- L'acceptació del pluralisme polític i cultural, la defensa de la llibertat de tots els membres de la comunitat educativa per manifestar lliurement les seues opinions en el marc de les normes de convivència.
- El rebuig de les actituds ofensives o discriminatòries per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, raça, llengua, família, cultura, procedència social o geogràfica, religió, etc.
- La defensa activa i el compromís amb la pau, la cooperació, el coneixement, el respecte mutu i la solidaritat entre tots els pobles.
- La renúncia a qualsevol tipus d'adoctrinament i de proselitisme.

Dins d'aquest marc de respecte, les llibertats acadèmiques les exercirem subjectes a la necessitat de coordinació derivada de la mateixa existència d'equips educatius.

L'altra vessant de la llibertat i el respecte és l'educació vers la solidaritat i tolerància com a única forma d'articular el respecte als altres, just a partir del límit de la llibertat i iniciativa personal.

En aquest sentit, l'IES Balears vetllarà pel compliment d'unes normes positives i implícites a la societat democràtica, que es concretaran en una disciplina basada en el respecte a un mateix, als altres i a tot allò que ens envolta, i en l'adquisició i pràctica d'uns hàbits de comportament que faciliten la convivència dins d'aquest marc de valors ací descrit.

Finalment, l'IES Balears ha de facilitar l'eclosió de la personalitat de l'alumnat, basada en aquests valors democràtics, per introduir-se a la realitat social dotats d'una capacitat d'anàlisi per entendre les diferents opcions i acceptar-les i treballar en la transformació d'aquesta realitat per arribar a una societat més democràtica, tolerant, solidària, responsable, crítica, respectuosa i dialogant amb els altres.

1.1.7. L'AUTOAVALUACIÓ

1. El Centre propiciarà l'avaluació com a factor per a millorar la qualitat de l'ensenyament. Tots els aspectes de la dinàmica del centre i dels processos educatius han de ser, en algun moment, objecte d'avaluació, per exemple: els plans d'estudis, el treball docent, el programa curricular, l'organització escolar, les activitats complementàries, les activitats de suport, etc. S'ha de tenir en compte que, per valorar, és preceptiu primer avaluar.
2. L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i global i tindrà en compte el progrés en el conjunt de les àrees, matèries o mòduls cursats.
3. L'autoavaluació del propi Centre, per la qual es realitza un examen de forma global, regular, periòdica i sistemàtica de les activitats i resultats dels processos que s'hi duen a terme, permetrà conèixer la situació real del Centre.
4. La gestió del Centre haurà d'identificar els punts forts amb la finalitat de mantenir-los, i els punts febles representats per aquells aspectes que són manifestament millorables, la qual cosa permetrà posar en marxa plans de millora per tal de corregir-los.
5. Amb els resultats de l'autoavaluació s'adoptaran les estratègies susceptibles de millora per augmentar així la satisfacció de la comunitat educativa.
6. Mitjançant l'autoavaluació el Centre tindrà com a objectius aconseguir els avantatges següents:
 - generar motivació i la participació activa del personal,
 - servir com a estímul de la feina ben feta i de la professionalitat,
 - fomentar l'autoreflexió i la crítica, des de la coherència, i evitar la improvisació,
 - fomentar el treball en equip i la cultura del compromís amb l'organització educativa,
 - fomentar l'intercanvi d'idees i de proposicions, així com el contrast i/o l'anàlisi de diferents punts de vista i de percepcions,
 - fomentar la comunicació i l'intercanvi d'informació,
 - ajudar al consens i a l'assentiment de projectes,
 - fomentar la disponibilitat al canvi, a la implicació en processos d'innovació,
 - permetre l'autoavaluació de fets contrastats i no de percepcions i proporcionar "feedback" a l'organització educativa.

7. Els models d'autoavaluació es complementaran amb l'obtenció de mesures internes de rendiment de característiques quantitatives i qualitatives de l'eficàcia de les tasques formatives amb l'objectiu de supervisar, entendre, predir i millorar els rendiments dels nivells acadèmics que assoleix l'alumnat i el rendiment que generen els processos d'ensenyament i aprenentatge.
8. El centre establirà canals i mitjans escaients per recollir les opinions dels usuaris (bústies per a la recepció de suggeriments, de queixes, de felicitacions, recollides de propostes, realització d'enquestes, d'entrevistes, etc.) amb la finalitat de tenir registres fiables, indicadors que permeten mesurar i avaluar el progrés, conèixer les percepcions dels usuaris i planificar els objectius.
9. Es potenciarà el treball per processos per tal de facilitar valor afegit a l'organització educativa.

1.1.8. L'AUTONOMIA I LA DESCENTRALITZACIÓ

Cal entendre el centre com a una organització complexa, per la qual cosa s'haurà potenciar i fomentar la descentralització, l'autonomia funcional i/o d'ensenyaments i els equips docents, per analitzar i prendre decisions dels processos educatius a diferents àmbits, on dins de l'assumpció del seu marc de competències, les decisions col·lectives consensuades han de prevaldre sobre les individuals, per tal de facilitar l'assoliment de la consecució dels objectius educatius i de convivències, que constitueixen la raó de ser del centre.

La gestió es basarà en els principis de participació i jerarquia, elements indispensables per garantir una actualització permanent i dinàmica de mètodes i processos.

El desenvolupament de l'autonomia ha d'estar assumida amb responsabilitat pel conjunt del professorat que treballa al centre i avançar en la capacitat d'autoorganització del centre, segons les característiques particulars i l'entorn socio-econòmic de l'IES Balers.

Per tal d'aconseguir que les decisions preses en un marc d'autonomia de gestió i de responsabilitat tinguen sentit, s'ha d'aplicar el rigor, la planificació i l'avaluació en els processos per tal que aquests siguen coherents i consistents com a mitjà de millora, evitant prendre decisions a l'atzar, per percepcions personals, sense una metodologia de treball.

1.2. PRIORITATS D'ACTUACIÓ

1.2.1. PRINCIPIS DE L'EDUCACIÓ

Atenent a l'establert en l'article 1 de la LOMLOE

El sistema educatiu espanyol, configurat d'acord amb els valors de la Constitució i assentat en el respecte als drets i llibertats reconeguts en ella, s'inspira en els següents principis:

- a) El compliment efectiu dels drets de la infància segons el que s'estableix en la Convenció sobre els Drets del Xiquet, adoptada per Nacions Unides el 20 de novembre de 1989, ratificada el 30 de novembre de 1990, i els seus Protocols facultatius, reconeixent l'interés superior del menor, el seu dret a l'educació i l'obligació de l'Estat d'assegurar els seus drets.

- a bis) La qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, sense que existisca cap discriminació per raó de naixement, sexe, origen racial o ètnic, discapacitat, edat, malaltia, religió o creences, orientació sexual o identitat de gènere o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- b) L'equitat, que garantisca la igualtat d'oportunitats per al ple desenvolupament de la personalitat a través de l'educació, la inclusió educativa, la igualtat de drets i oportunitats que ajuden a superar qualsevol discriminació i l'accessibilitat universal a l'educació, i que actue com a element compensador de les desigualtats personals, culturals, econòmiques i socials, amb especial atenció a les quals es deriven de qualsevol tipus de discapacitat.
- c) La transmissió i posada en pràctica de valors que afavorisquen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, així com que ajuden a superar qualsevol tipus de discriminació.
- d) La concepció de l'educació com un aprenentatge permanent, que es desenvolupa al llarg de tota la vida.
- e) La flexibilitat per a adequar l'educació a la diversitat d'aptituds, interessos, expectatives i necessitats de l'alumnat, així com als canvis que experimenten l'alumnat i la societat.
- f) L'orientació educativa i professional dels estudiants, com mitjà necessari per a l'assoliment d'una formació personalitzada, que propicie una educació integral en coneixements, destreses i valors.
- g) L'esforç individual i la motivació de l'alumnat.
- h) L'esforç compartit per alumnat, famílies, professorat, centres, Administracions, institucions i el conjunt de la societat.
- h bis) El reconeixement del paper que correspon als pares, mares i tutors legals com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles.
- i) L'autonomia per a establir i adequar les actuacions organitzatives i curriculars en el marc de les competències i responsabilitats que corresponen a l'Estat, a les Comunitats Autònomes, a les corporacions locals i als centres educatius.
- j) La participació de la comunitat educativa en l'organització, govern i funcionament dels centres docents.
- k) L'educació per a la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'aquests, així com per a la no violència en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social, i especialment en el de l'assetjament escolar amb la finalitat d'ajudar l'alumnat a reconèixer tota forma de violència i reaccionar enfront d'ella.
- l) El desenvolupament de la igualtat de drets, deures i oportunitats, el respecte a la diversitat afectiu-sexual i familiar, el foment de la igualtat efectiva entre homes i dones a través de la consideració del règim de la coeducació de xiquets i xiquetes, l'educació afectiu-sexual, adaptada al nivell maduratiu, i la prevenció de la violència de gènere, així com el foment de l'esperit crític i la ciutadania activa.
- m) La consideració de la funció docent com a factor essencial de la qualitat de l'educació, el reconeixement social del professorat i el suport a la seua tasca.
- n) El foment i la promoció de la investigació, l'experimentació i la innovació educativa.

- ñ) L'avaluació del conjunt del sistema educatiu, tant en la seua programació i organització i en els processos d'ensenyament i aprenentatge com en els seus resultats.
- o) La cooperació entre l'Estat i les Comunitats Autònomes en la definició, aplicació i avaluació de les polítiques educatives.
- p) La cooperació i col·laboració de les Administracions educatives amb les corporacions locals en la planificació i implementació de la política educativa.
- q) La llibertat d'ensenyament, que reconega el dret dels pares, mares i tutors legals a triar el tipus d'educació i el centre per als seus fills i filles, en el marc dels principis constitucionals.

1.2.2. FINS DE L'EDUCACIÓ

Atenent a l'establert a l'article 2 de la LOMLOE:

El sistema educatiu espanyol s'orientarà a la consecució dels següents fins:

- a) El ple desenvolupament de la personalitat i de les capacitats de l'alumnat.
- b) L'educació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals, en la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i en la igualtat de tracte i no discriminació de les persones amb discapacitat.
- c) L'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'aquests.
- d) L'educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal.
- e) La formació per a la pau, el respecte als drets humans, la vida en comú, la cohesió social, la cooperació i solidaritat entre els pobles així com l'adquisició de valors que propicien el respecte cap als éssers vius i el medi ambient, en particular al valor dels espais forestals i el desenvolupament sostenible.
- f) El desenvolupament de la capacitat de l'alumnat per a regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seues aptituds i coneixements, així com per a desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal i l'esperit emprenedor.
- g) La formació en el respecte i reconeixement de la pluralitat lingüística i cultural d'Espanya i de la interculturalitat com un element enriquidor de la societat.
- h) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics, així com el desenvolupament d'hàbits saludables, l'exercici físic i l'esport.
- i) La capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.
- j) La capacitat per a la comunicació en la llengua oficial i cooficial i en una o més llengües estrangeres.
- k) La preparació per a l'exercici de la ciutadania i per a la participació activa en la vida econòmica, social i cultural, amb actitud crítica i responsable i amb capacitat d'adaptació a les situacions canviants de la societat del coneixement.
- l) La capacitat per a garantir la plena inserció de l'alumnat en la societat digital i l'aprenentatge d'un ús segur dels mitjans digitals i respectuós amb la dignitat humana, els valors constitucionals, els drets fonamentals i, particularment, amb el respecte i la garantia de la intimitat individual i col·lectiva.

1.2.3. PRINCIPIS GENERALS DE L'ESCOLA INCLUSIVA

(Art. 3 - Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell)

1. L'educació inclusiva parteix de la base que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques i la consideració de la diversitat com un valor positiu que millora i enriqueix el procés d'aprenentatge i ensenyament.
2. L'educació inclusiva té com a propòsit donar una resposta educativa que afavorisca el màxim desenvolupament de tot l'alumnat, i elimine totes les formes d'exclusió, desigualtat i vulnerabilitat, tenint en compte un model coeducatiu, dins d'entorns segurs, saludables, sostenibles i democràtics, en què totes les persones siguen valorades per igual.
3. L'educació inclusiva suposa garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat en contextos comuns i, alhora, possibilita l'aprenentatge al llarg de tota la vida.
4. L'escola inclusiva requereix una anàlisi i reflexió sobre les barreres que generen desigualtats, la planificació de les actuacions de millora, l'aplicació dels canvis de manera eficaç i l'avaluació del seu impacte, des de la perspectiva que el camí cap a la inclusió és un procés de millora continu.
5. El model d'educació inclusiva ha d'estar present en tots els plans, programes i actuacions que els centres desenvolupen en totes les etapes i nivells educatius que impartisquen.
6. L'educació inclusiva ha de posar especial atenció en la prevenció, la detecció i intervenció primerenca de les situacions que generen exclusió, des d'una perspectiva sistèmica i interdisciplinària que pose l'èmfasi en les necessitats i oportunitats de la persona i de l'entorn.
7. L'educació inclusiva comporta la participació de tota la comunitat educativa, fet que contribueix a la cohesió de totes les persones membres i desenvolupa les competències socials i emocionals, l'ajuda mútua i la resolució pacífica de conflictes, que han de ser objecte de treball explícit i sistemàtic.
8. L'educació inclusiva comporta també la col·laboració amb sectors de l'àmbit de la salut, benestar social i serveis de protecció a la infància i l'adolescència.
9. L'escola inclusiva requereix que els espais, serveis, processos, materials i productes puguen ser utilitzats per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap tipus de discriminació i s'hi incorporen les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva, sensorial i emocional.
10. L'educació inclusiva requereix l'aplicació flexible de múltiples recursos – organitzatius, curriculars, materials i personals – per a atendre les situacions en què l'alumnat necessita algun tipus de suport, ja siga de manera transitòria o al llarg de tota l'escolaritat, optant sempre que siga possible per actuacions ordinàries, sense perjudici que determinat alumnat pugua requerir també mesures de caràcter més específic.
11. L'orientació educativa és un element substancial en el procés cap a la inclusió, que dona suport a l'avaluació i a la intervenció educativa, i contribueix a la dinamització pedagògica, a la qualitat i a la innovació.

1.3. LÍNIA PEDAGÒGICA DEL CENTRE

1.3.1. EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA

D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 217/2022:

1. Els centres han d'elaborar les seues propostes pedagògiques per a tot l'alumnat d'aquesta etapa atenent la seua diversitat. Així mateix, s'han de fer servir mètodes que tinguen en compte diverses maneres de representació i expressió i els diferents ritmes d'aprenentatge de l'alumnat, que afavorisquen la capacitat d'aprendre per si mateixos i que promoguen el treball en equip.
2. En aquesta etapa cal parar atenció a l'adquisició i el desenvolupament de les competències clau incloses en el perfil d'eixida de l'alumnat al final de l'ensenyament bàsic i s'ha de fomentar la correcta expressió oral i escrita i l'ús de les matemàtiques en context. A fi de promoure l'hàbit de la lectura, s'ha de dedicar un temps a la lectura en la pràctica docent de totes les matèries.
3. Els aprenentatges que tinguen caràcter instrumental per a l'adquisició d'altres competències han de rebre especial consideració tenint sempre com a referència els ensenyaments mínims previstos en el perfil d'eixida de l'alumnat al final de l'ensenyament bàsic.
4. Per a fomentar la integració de les competències treballades, s'ha de dedicar un temps de l'horari lectiu a la realització de projectes significatius i rellevants i a la resolució col·laborativa de problemes, reforçant l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat.
5. Sense perjudici del seu tractament específic, la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, la comunicació audiovisual, la competència digital, l'emprenedoria social i empresarial, el foment de l'esperit crític i científic, l'educació emocional i en valors, la igualtat de gènere i la creativitat s'han de treballar en totes les matèries de forma transversal i a través dels diversos projectes interdisciplinaris. En tot cas, s'han de fomentar de manera transversal l'educació per a la salut, l'educació afectiva sexual, la formació estètica, l'educació per a la sostenibilitat i el consum responsable, el respecte mutu i la cooperació entre iguals.
6. Des de totes les matèries o àmbits s'ha de promoure la ciutadania democràtica i la consciència global, amb voluntat d'educar persones crítiques i compromeses en la millora del seu entorn i en la consecució d'un futur sostenible per a tots d'acord amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
7. En el procés d'aprenentatge de les llengües estrangeres, les llengües oficials del nostre àmbit autonòmic s'han d'utilitzar només com a suport. En aquest procés cal prioritzar la comprensió, la mediació, l'expressió i la interacció oral en la llengua estrangera, així com la creació de situacions d'aprenentatge que faciliten a l'alumnat la transferibilitat de les competències assolides i l'adquisició d'aprenentatges significatius.
8. La llengua és l'instrument d'adquisició i construcció del coneixement. És per això que l'ús de les llengües oficials, el valencià, com a llengua pròpia, i el castellà, com a llengua cooficial, i les llengües estrangeres com a llengües vehiculars d'ensenyament posa el focus en la importància de les possibilitats comunicatives de totes elles a través de metodologies basades en l'aprenentatge integrat de llengües i continguts.

9. S'ha de garantir l'atenció personalitzada de l'alumnat que manifesta dificultats específiques d'aprenentatge o d'inclusió en l'activitat ordinària dels centres, altes capacitats intel·lectuals i alumnat amb discapacitat, així com la detecció precoç de les dificultats en l'aprenentatge i la posada en marxa de mecanismes de suport i flexibilització, alternatives metodològiques i altres mesures adequades.
10. La conselleria competent en matèria d'educació ha de promoure les mesures necessàries perquè la tutoria personal de l'alumnat i l'orientació educativa, psicopedagògica i professional constituïsquen un element fonamental en l'ordenació d'aquesta etapa.

1.3.2. BATXILLERAT

D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 243/2022:

1. El batxillerat ha de tindre un enfocament competencial de manera que es fonamente en aprenentatges desenvolupats a partir de situacions reals i que capaciten per fer-ne un ús eficaç en contextos diferents d'aquells en què es produeixen.
2. Les activitats educatives en el batxillerat han d'estar plantejades en el sentit d'afavorir la capacitat de l'alumnat per a aprendre per si mateix i l'assoliment de les competències clau, per a aportar gust pel coneixement i pel treball, tant individual com en equip, i per a aplicar els mètodes d'investigació apropiats a les problemàtiques plantejades.
3. Cal parar atenció a l'orientació educativa, personal i professional de l'alumnat incorporant la perspectiva de gènere, per tal de facilitar-li la presa de decisions sobre el seu futur professional i acadèmic.
4. En les diferents matèries s'han de desenvolupar activitats que estimulen l'interés i l'hàbit de la lectura i la capacitat d'expressar-se correctament en públic.
5. En l'organització dels estudis de batxillerat cal parar atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu. A aquest efecte, cal establir les alternatives organitzatives i metodològiques i les mesures d'atenció a la diversitat necessàries per a facilitar l'accés al currículum d'aquest alumnat.
6. Les mesures organitzatives, metodològiques i curriculars que s'adapten a aquest fi s'han de regir pels principis del disseny universal per a l'aprenentatge (d'ara en avant, DUA) i donar resposta a les necessitats específiques de suport educatiu.
7. La llengua és l'instrument d'adquisició i construcció del coneixement. És per això que l'ús de les llengües oficials, el valencià, com a llengua pròpia, i el castellà, com a llengua cooficial, i les llengües estrangeres com a llengües vehiculars d'ensenyament posa el focus en la importància de les possibilitats comunicatives de totes elles a través de metodologies basades en l'aprenentatge integrat de llengües i continguts.
8. En el procés d'aprenentatge de les llengües estrangeres, les llengües oficials del nostre àmbit autonòmic s'han d'utilitzar només com a suport. En aquest procés cal prioritzar la comprensió, la mediació, l'expressió i la interacció oral en la llengua estrangera, així com la creació de situacions d'aprenentatge que faciliten a l'alumnat la transferibilitat de les competències assolides i l'adquisició d'aprenentatges significatius.

9. S'ha d'afavorir la flexibilitat en cursar el batxillerat, tant en el r3gim ordinari com en el r3gim per a adults, a dist3ncia i nocturn, tenint en compte en tots els casos els reconeixements i les convalidacions que estableix la normativa vigent.

Decisions de car3cter general sobre metodologia en el Batxillerat

En aquesta etapa adquireixen una gran rellev3ncia els elements propis de les disciplines que configuren les diferents mat3ries. Aquesta rellev3ncia es correspon amb el tipus de pensament i nivell de capacitat de l'alumnat que, en comen3ar aquests estudis han adquirit un cert grau de pensament abstracte formal, per3 encara no ho han consolidat i han d'aconseguir el seu ple desenvolupament en ell. El Batxillerat contribuir3 a aix3, aix3 com a la consolidaci3 d'altres capacitats personals i socials.

Totes les mat3ries facilitar3n que l'alumnat adquirisca la capacitat d'aprendre per si mateix mitjan3ant el desenvolupament d'estrat3gies com:

- La identificaci3 del problema.
- L'elaboraci3 d'hip3tesi.
- La cerca d'informaci3 i extracci3 de conclusions.
- L'adquisici3 del llenguatge espec3fic i de les t3cniques de treball pr3pies de cada disciplina.

Es procurar3 que l'alumnat participe activament en la realitzaci3 de treballs en grup, establint-se unes pautes m3nimes d'organitzaci3 d'aquest:

- Distribuci3 del treball entre els diferents membres del grup.
- Treball individual de cada alumne/a i elaboraci3 de propostes que es presentaran al grup.
- Posada en com3.
- Realitzaci3 del treball final i exposici3 del mateix a la resta de la classe.

L'enfocament de cada material propiciar3 que l'alumnat es familiaritze amb la metodologia de les diferents ci3ncies, amb el coneixement i l'an3lisi del m3tode cient3fic, la manera d'avan3ar de la ci3ncia, el paper exercit per les diverses teories cient3fiques i la import3ncia dels models te3rics com a interpretacions de la realitat.

Les programacions did3ctiques concretaran, en l'3mbit de cada mat3ria, les actuacions conduents al foment de l'h3bit de lectura. Per a aix3 podran proposar-se, amb car3cter obligatori o voluntari, lectures de naturalesa diversa (novel·les que aborden q3estions vinculades als continguts de les mat3ries, assajos divulgatius, obres de consulta, premsa, etc.). Tamb3 es podran contemplar altres possibilitats com a llistats d'obres recomanades i bases de dades bibliogr3fiques i contribuir aix3 al desenvolupament del Pla lector de centre.

Totes les mat3ries, fomentaran el desenvolupament de la capacitat d'expressi3 en p3blic a trav3s de les exposicions orals i la participaci3 en debats. Aix3 mateix s'afavorir3 la formulaci3 de preguntes i respostes per part de l'alumnat i les valoracions personals sobre diversos temes relacionats amb la mat3ria. En totes aquestes situacions es posar3 especial atenci3 als seg3ents aspectes:

- L'3s del registre adequat a la situaci3.

- La utilitzaci3n del vocabulari específic de cada matèria.
- La precisi3n lèxica.
- L'argumentaci3n raonada d'idees pròpies.
- El respecte de les intervencions alienes.

Directrius generals per a incorporar en les programacions activitats que estimulen l'ús de les tecnologies de la informaci3n i de la comunicaci3n:

- Promoure un ús adequat d'Internet com a recurs didàctic en les diferents matèries.
- Treballar la utilitzaci3n correcta d'Internet com a font d'informaci3n a l'hora de fer treballs de recerca.
- Estimular la presentaci3n de treballs utilitzant com a suport eines multimèdia.
- Potenciar l'ús de recursos digitals per al desenvolupament de les classes en diferents matèries.
- Utilitzar les eines digitals del centre com a recurs educatiu en el treball dels diferents departaments.
- Fomentar l'ús de les eines de comunicaci3n digital i de treball compartit per a la realitzaci3n de tasques.

1.3.3. TIPUS D'ACTIVITATS

Les programacions d'aula de les diferents matèries, mòduls i àmbits, recolliran les activitats a través de les quals s'aconseguiran els objectius de les diferents etapes, es contribuirà al desenvolupament de les competències bàsiques en l'ESO i batxillerat així com a l'adquisici3n de les competències professionals en els cicles formatius.

De manera general, les activitats que es formulen es correspondran amb les diferents fases del procés formatiu:

- Activitats inicials.** Es presentaran en la primera fase del procés d'ensenyament-aprenentatge i ens permetran conèixer quin és el nivell de coneixements previs de l'alumnat, així com establir les oportunes relacions amb els nous continguts d'aprenentatge. Hauran de tindre un enfocament motivador, de manera que susciti la curiositat cap als nous continguts que s'abordaran. Aquestes activitats podran ser d'avaluaci3n inicial, introducci3n, descobriment, orientaci3n o adquisici3n d'habilitats cognitives i destreses bàsiques.
- Activitats de desenvolupament.** Destinades a desenvolupar habilitats cognitives i destreses més complexes. Mitjançant aquesta mena d'activitats l'alumnat posarà en pràctica, organitzarà, integrarà, aplicarà i consolidarà els aprenentatges adquirits de manera que projecte els coneixements a noves situacions.
- Activitats de síntesis i d'avaluaci3n.** Es presentaran en concloure un procés formatiu integrant els aprenentatges i valorant el progrés de l'alumnat. Es tracta d'activitats de generalitzaci3n, resum i culminaci3n, destinades a aplicar, mesurar, avaluar o situar l'après en una estructura més àmplia, i a adquirir capacitats que siguin transferibles a altres situacions, el més pròximes a la realitat.

A més, es contemplaran activitats de reforç i ampliaci3n en resposta a les diferències individuals de l'alumnat i als diferents ritmes d'aprenentatge.

Es planificaran així mateix activitats extraescolars i complementàries, d'especial rellevància per la seua contribució al desenvolupament de les competències a desenvolupar.

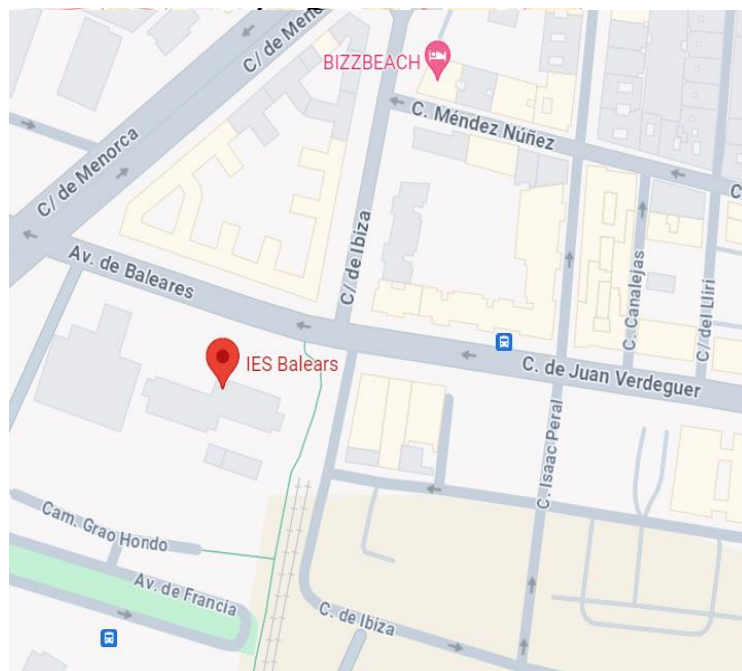
Criteris generals per al disseny de les activitats:

- Claredat i senzillesa del llenguatge emprat, adaptat al nivell i/o etapa i contemplant diferents formats de presentació segons els principis del DUA.
- Multinivell. Adequació a les capacitats de l'alumnat, a les seues característiques psicològiques i als continguts que es treballen.
- Activitats progressives. Les activitats han de presentar diferents graus de dificultat, amb la finalitat d'adaptar-se al moment del procés formatiu i a la diversitat d'alumnat.
- Varietat. La realització d'activitats diverses i de diferent tipologia constitueix un bon estímul per a augmentar els nivells de motivació.
- Activitats suficients quant al seu número, ajustades a les necessitats i equilibrades en relació als continguts proposats.

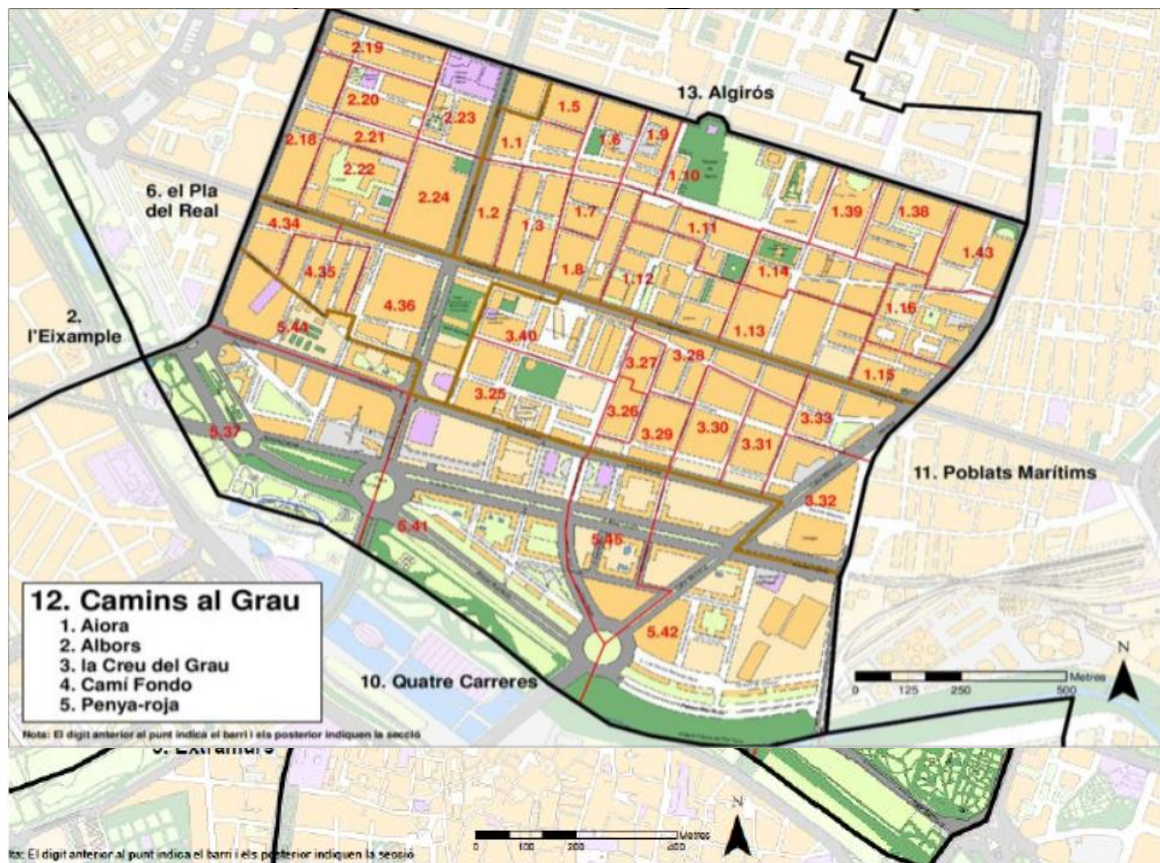
2. CARACTERÍSTIQUES ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE

2.1. INFORME DE CONTEXT

El centre es troba ubicat a la zona est de la ciutat a l'avinguda de Balears, 66, en el barri de la Creu del Grau.



del Districte 12 Camins al Grau.



El barri del Grau està comunicat amb la resta de la ciutat mitjançant diverses línies d'autobús que passen per les avingudes Balears i de França, camí Fondo i carrer Menorca.



Pel que fa a l'escolarització, l'àrea d'influència del centre es la 9.

El centre té adscrits tres Col·legis d'Educació Infantil i Primària (CEIP) que són el CEIP el Grau, CEIP l'Albereda i CEIP San José de Calasanz i el Col·legi Concertat Trafalgar que passen a 3r d'ESO al nostre centre.

La procedència de l'alumnat és molt variable depenent de l'etapa educativa.

En Educació Secundària Obligatòria la majoria de l'alumnat procedeix dels centres adscrits on generalment l'alumnat viu a l'àrea d'influència d'escolarització.

Pel que fa a l'alumnat de batxillerat, la majoria de l'alumnat ha cursat l'ESO al centre i la resta s'amplia a la resta de la ciutat i les poblacions del voltant.

El centre disposa de l'informe de context del curs 2022/2023 realitzat per la DG d'Innovació Educativa i Ordenació per a la determinació de les estratègies a desenvolupar. Aquest informe es pot consultar per part de la comunitat educativa, prèvia sol·licitud a la direcció del centre.

Confidencialitat de l'informe de context

Atenent a la legislació vigent:

Aquest informe és confidencial, purament informatiu i només per a ús intern del centre educatiu. No està permesa, de cap manera, la publicació del seu contingut, ni totalment ni parcialment, així com la compartició de la informació proporcionada que pugua donar peu a cap mena de classificació de centres educatius.

2.2. MAPA DE L'ENTORN PER AFAVORIR EL TREBALL EN XARXA

IES BALEARS

Direcció: AVINGUDA BALEARES, 66

Districte: 12-CAMINS AL GRAU

Barri: 3- CREU DEL GRAU

Districte postal: 46023

Junta municipal: MARÍTIM

2.2.1. RECURSOS EDUCATIUS

1. ADMINISTRACIÓ

Inspecció

Innovació i Qualitat

Inclusió Educativa

Unitats Específiques

Altres programes i projectes

2. FORMACIÓ

CEFIRE

2.2.2. RECURSOS SANITARIS

1. SALUT PÚBLICA

2. ATENCIÓ PRIMÀRIA

3. UNITATS ESPECÍFIQUES

UCA

USMIA

UPCCA

4. ALTRES

2.2.3. RECURSOS MUNICIPALS

1. POLICIA

- Seguretat en l'Entorn: Policia de participació ciutadana
Policia Local del Marítimo – 963 67 91 12
valencia.cdparticipacion@policia.es

2. BENESTAR SOCIAL

- Centre Municipal de Servicis Socials Trafalgar
C. Sant Esperit, 15 – 46020 València
962 08 27 29 - cmapm_trafalgar@valencia.es
<https://www.valencia.es/cas/bienestar-social-e-integracion>
- Defensora de les persones amb discapacitat
C. Amadeu de Saboia, 11- 46010 València 963 52 54 78
defendiscap@valencia.es
- Absentisme
Ajuntament de València – Grauport
Victor y M^a José - grauport@paemvalencia.es . Tel.: 633838656 – 623270876

3. IGUALTAT

- Unitat de la dona
Centres Dona 24 h - 900 58 08 88

4. EDUCACIÓ

- Escoles Adscrites

CEIP El Grau	- 962 56 60 00	46011570@edu.gva.es
CEIP L'Albereda	- 962 56 62 20	46031349@edu.gva.es
CEIP San José de Calasanz	- 962 56 63 40	46012628@edu.gva.es
CC Trafalgar	- 963 30 24 94	direccion@colegiotrafalgar.com

Oficina Municipal d'Escolarització

C. Amadeu de Saboia, 11- 46010 València 963 52 54 78

Ext: 2108 - 2119 - 4277 - 2126 - 2127 – 2121

010 / 963 10 00 10

secescolar@valencia.es

5. JOVENTUT

- Biblioteca Municipal Grau-Port - 962 08 42 98
- Centre Municipal Grau Port - 962 08 27 22 - cmjgraup@valencia.es

6. SOCIOCOMUNITARIS

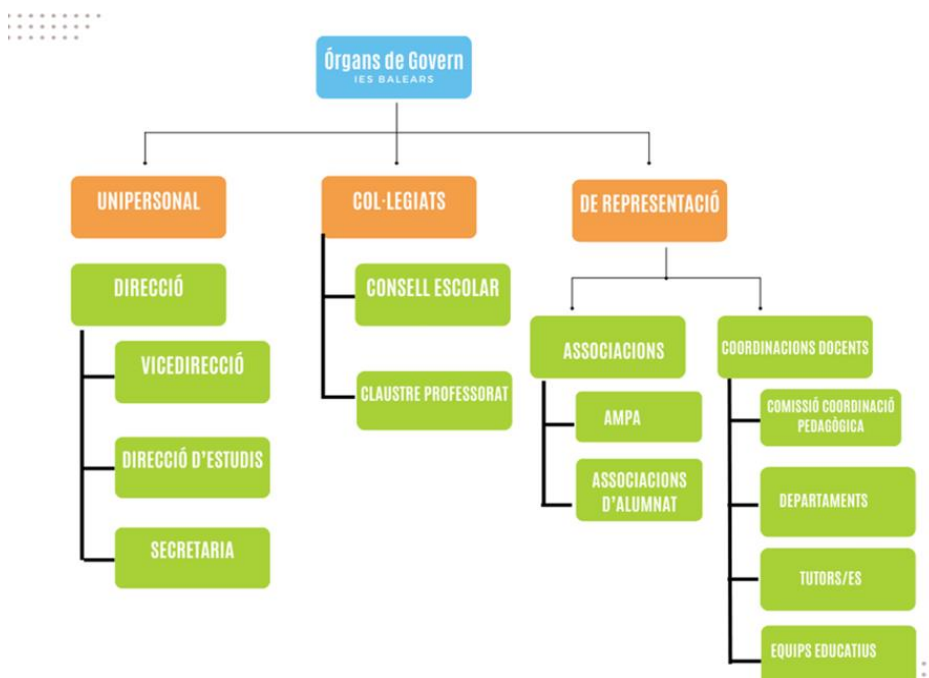
- Atenció alumnat expulsat
 Centro de día de Apoyo Convivencial y Educativo Sed-Vies
 636 39 01 38 - sedvies@sed-esc.net

3. LES LÍNIES I CRITERIS BÀSICS QUE HAN D'ORIENTAR L'ESTABLIMENT DE DETERMINADES MESURES A MITJÀ I LLARG TERMINI PER PART DEL CENTRE

3.1. L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE

3.1.1. ÒRGANS DE GOVERN

Els òrgans de Govern de l'IES Balears són els indicats en el següent gràfic:



Les atribucions, funcionament, elecció i renovació de cadascun d'ells estan reflectides en les respectives normatives educatives.

3.1.2. CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar és el responsable de proposar, supervisar i aprovar totes les línies d'actuació, objectius i trets d'identitat del centre, la composició del qual és la següent:



COMPETÈNCIES CONSELL ESCOLAR (DECRET 252/2019 – Art. 28 ROF)

El consell escolar del centre, sense menyscarpte dels principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

- Proposar directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa amb criteris d'equitat.
- Conéixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, dels projectes, plans i normes del centre, i avaluar-los, a la finalització del curs escolar, sense perjudici de les competències que el claustre del professorat té atribuïdes respecte a la concreció del currículum i a tots els aspectes educatius.
- Promoure i participar en l'ús social i acadèmic del valencià dins del marc establert pel projecte lingüístic, amb la concreció del programa d'educació plurilingüe i intercultural adoptat, i pel pla de normalització lingüística, en el qual es plasmen les línies d'actuació previstes per als diferents àmbits escolars: l'administratiu, el de gestió i planificació pedagògica i el social i d'interrelació amb l'entorn.
- Vetlar perquè els entorns, processos i serveis siguen accessibles a tots els membres de la comunitat educativa, mitjançant l'eliminació de barreres d'accés i la

incorporació de les condicions que faciliten la interacció, la participació, la màxima autonomia i la no-discriminació de les persones.

- e) Vetlar per la incorporació i el desenvolupament dels principis inclusius en el projecte educatiu i en tots els plans i actuacions del centre.
- f) Conèixer i emetre informe, abans de la seua aprovació, i avaluar, a la finalització del curs escolar, la programació general anual del centre docent, sense perjudici de les competències del claustre de professorat en relació amb la planificació i organització docent, i realitzar propostes de millora perquè siguen incloses en el pla d'actuació per a la millora.
- g) Aprovar el projecte de pressupost del centre d'acord amb el que s'estableix en el seu projecte de gestió, així com supervisar-ne l'execució i aprovar el compte anual amb la liquidació d'aquest.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar, així com informar l'obtenció de recursos econòmics complementaris d'acord amb els límits recollits en la normativa vigent i els que establisca l'Administració.
- i) Conèixer i valorar les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.
- j) Participar en la selecció de la persona que exercisca la direcció del centre en els termes que s'establisca en la normativa específica, ser informat del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, així com participar en l'avaluació de l'acompliment de la funció directiva, de la manera que es determine.
- k) Proposar, si escau, la revocació del nomenament de la persona titular de la direcció del centre, amb el previ acord motivat dels seus membres adoptat per majoria de dos terços del total de membres efectius, amb dret a vot, que conformen el consell escolar.
- l) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen la igualtat, la convivència i el respecte a la diversitat, la compensació de desigualtats, la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits i la igualtat entre dones i homes.
- m) Conèixer i participar en la resolució dels conflictes de convivència i promoure accions de prevenció que afavorisquen un clima de convivència en el centre i una verdadera cultura de pau basada en el respecte als valors universals. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció del centre corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el consell escolar, a instàncies de les famílies, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si escau, les mesures alternatives oportunes.
- n) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen el bon ús de l'equipament i les eines TIC de què dispose el centre, així com vetlar pel respecte a la protecció de dades, la propietat intel·lectual, la convivència i la utilització de programari lliure.
- o) Informar sobre l'admissió de l'alumnat.
- p) Informar i participar en l'establiment de les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres docents, o amb entitats i organismes públics o privats.
- q) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.

- r) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre i sobre altres aspectes que puguen incidir en la millora de la gestió.
- s) Determinar els criteris sobre la participació del centre en activitats socioculturals, esportives i recreatives realitzades dins i fora del centre, i en aquelles altres accions a les quals el centre poguera prestar la seua col·laboració.
- t) Establir criteris i actuacions per a aconseguir una relació fluida i participativa entre aquest òrgan col·legiat de govern i tots els sectors de la comunitat educativa, promoure les relacions i la col·laboració escola-família i fomentar la participació de les famílies en les eleccions a membres del consell escolar i en les diferents consultes que es realitzen per part de la direcció del centre o de l'Administració educativa.
- u) Proposar i aprovar mesures i iniciatives que afavorisquen l'ús de la pàgina web de centre com a eina de difusió d'informació i publicació de la producció digital del centre.
- v) Sol·licitar, als serveis de suport, a altres institucions o a experts, els informes i l'assessorament que es considere oportú, i constituir comissions amb caràcter estable o puntual per a la realització d'estudis o treballs.
- w) Els centres que impartisquen cicles formatius, a més de les atribucions esmentades, tindran les següents:
 - 1. Analitzar la inserció laboral de l'alumnat titulat en el centre i fer propostes per a millorar-la.
 - 2. Informar els convenis de col·laboració amb institucions laborals, organitzacions empresarials, empreses i centres de treball.
 - 3. Impulsar i fomentar les relacions amb els centres de treball vinculats amb les famílies professionals que s'impartisquen a l'institut.
- x) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

3.1.3. CLAUSTRE DE PROFESSORAT

- 1. El claustre de professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre, i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si escau, decidir sobre els aspectes educatius i acadèmics del centre.
- 2. El claustre de professorat serà presidit per la persona titular de la direcció del centre i estarà integrat per la totalitat del professorat que preste servei en aquest centre.
- 3. Als centres que disposen de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió, aquest personal podrà participar en el claustre, amb veu però sense vot.

COMPETÈNCIES CLAUSTRE DE PROFESSORAT (DECRET 252/2019 – Art. 33 ROF)

El claustre de professorat, sense menyscapse dels principis generals previstos en la normativa vigent, tindrà les competències següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes i normes del centre (projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa).

- b) Establir els criteris per a l'elaboració de la concreció dels currículums i del pla d'actuació per a la millora.
- c) Establir els criteris pedagògics per a l'assignació i coordinació de les tutories.
- d) Aprovar i avaluar la concreció del currículum, els aspectes pedagògics dels projectes i el pla d'actuació per a la millora; decidir les seues possibles modificacions, tenint en compte el que s'estableix en el projecte educatiu de centre i en les avaluacions realitzades.
- e) Informar la programació general anual i la memòria final de curs abans de la seua presentació al consell escolar.
- f) Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació dins del marc normatiu, així com el calendari d'avaluacions; analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar informes al consell escolar amb les propostes de millora.
- g) Fixar els criteris referents a l'atenció a la diversitat, orientació, tutoria, avaluació i recuperació de l'alumnat dins el marc normatiu, així com els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat, i per a la constitució de grups d'alumnat.
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència, la igualtat entre dones i homes i la resolució pacífica de conflictes al centre docent.
- i) Conèixer, en els termes que estableisca el centre, la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions.
- j) Proposar mesures i iniciatives que fomenten la col·laboració de les famílies per a la millora del rendiment acadèmic de l'alumnat, el control de l'absentisme i la millora de la convivència.
- k) Emetre informe sobre les normes d'organització i funcionament del centre docent abans de la seua presentació al consell escolar.
- l) Analitzar i valorar el funcionament general del centre i els resultats de les avaluacions internes i externes en les quals participe el centre.
- m) Realitzar el seguiment i avaluar l'acompliment dels diferents protocols d'actuació definits per la conselleria competent en matèria d'educació.
- n) Promoure i aprovar iniciatives en l'àmbit de la inclusió, la investigació i la innovació, el foment de la lectura, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la formació del professorat del centre i la participació de la comunitat educativa i d'agents comunitaris.
- o) Conèixer les candidatures a la direcció del centre i els projectes de direcció presentats.
- p) Triar el professorat que represente el claustre en el consell escolar del centre i participar en la selecció del director o de la directora en els termes establerts en la normativa específica d'aquesta matèria.
- q) Conèixer les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.
- r) Conèixer i establir propostes per a la dinamització de les relacions del centre docent amb altres institucions del seu entorn.
- s) Promoure iniciatives i actuacions que propicien la participació i relació amb els altres sectors de la comunitat educativa i les seues organitzacions.
- t) Fomentar la participació del professorat del centre en el programa anual de formació, en les convocatòries i activitats anuals de l'òrgan competent en formació del

professorat i en els projectes d'investigació i innovació educativa, així com en aquells equips de treball que es pogueren constituir.

- u) Conèixer el programa anual de formació del professorat del centre d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica i la participació del centre en les convocatòries de formació del professorat i innovació educativa.
- v) Participar activament per tal d'aconseguir un adequat grau d'integració de les tecnologies de la informació i la comunicació al centre, de manera que es respecte sempre la normativa vigent en matèria TIC i de protecció de dades.
- w) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia, a petició de la direcció del centre o a petició de l'Administració educativa, sobre el funcionament del centre.
- x) Formular propostes d'actuacions relacionades amb la conservació del medi ambient i el desenvolupament sostenible, en referència al consum adequat d'aigua i energia, al tractament dels residus i a la utilització de materials reciclables o reutilitzables.
- y) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

3.1.4. COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

La Comissió de Coordinació Pedagògica

1. La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.
2. Als centres educatius d'Educació Secundària la comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; les direccions d'estudis i les direccions de departament. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió.
3. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.
4. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.
5. El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica s'inclourà en la programació general anual.
6. Les reunions de la comissió esmentada seran convocades pel president o presidenta de la comissió i l'assistència a aquestes serà obligatòria per a tots els seus membres.

Està formada per:

- La direcció del centre
- Les direccions d'Estudis
- Les direccions dels Departaments Didàctics
- La direcció del Departament d'Orientació
- La direcció del Departament d'Activitats Extraescolars
- La coordinació d'ESO
- La coordinació d'Igualtat i Convivència
- La coordinació de formació

ATRIBUCIONS DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

La comissió de coordinació pedagògica tindrà les atribucions següents:

- a) Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu el projecte lingüístic de centre.
- b) Establir les directrius per a l'elaboració i revisió de les programacions i comprovar-ne el compliment.
- c) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i de l'acció tutorial.
- d) Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- e) Fer la proposta de criteris per a l'organització dels suports personals per a la inclusió de l'alumnat.
- f) Coordinar l'organització i implementació de les mesures de resposta per a la inclusió.
- g) Assegurar la coherència entre el projecte educatiu i els diferents projectes, plans, programes i actuacions desenvolupats pel centre.
- h) Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del projecte educatiu de centre, de les programacions didàctiques i, en general, de la pràctica docent del centre.
- i) Establir els aspectes generals que s'han de tractar en les reunions de coordinació amb les famílies per part del professorat que exerceix la tutoria.
- j) Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en el projecte educatiu de centre.
- k) Proposar a l'equip directiu la distribució dels recursos del centre.
- l) Promoure activitats de formació i perfeccionament del professorat.
- m) Promoure la utilització integrada de les tecnologies de la informació i les comunicacions al centre.
- n) Fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans, programes i projectes del centre, i impulsar i proposar actuacions d'autoavaluació i millora.
- o) Vetlar per la coherència en l'elecció de llibres o materials curriculars i la seua relació amb el projecte educatiu de centre.
- p) Col·laborar en el desenvolupament d'activitats de foment de la lectura.
- q) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

3.1.5. DEPARTAMENTS

Departament d'Orientació

- Orientador/a
- Professorat de Pedagogia Terapèutica
- Professorat d'Audició i Llenguatge
- Professorat dels Àmbits del PDC
- Professorat dels Àmbits del PDCC
- Professorat participant de programes de Compensació Educativa

Departaments Didàctics

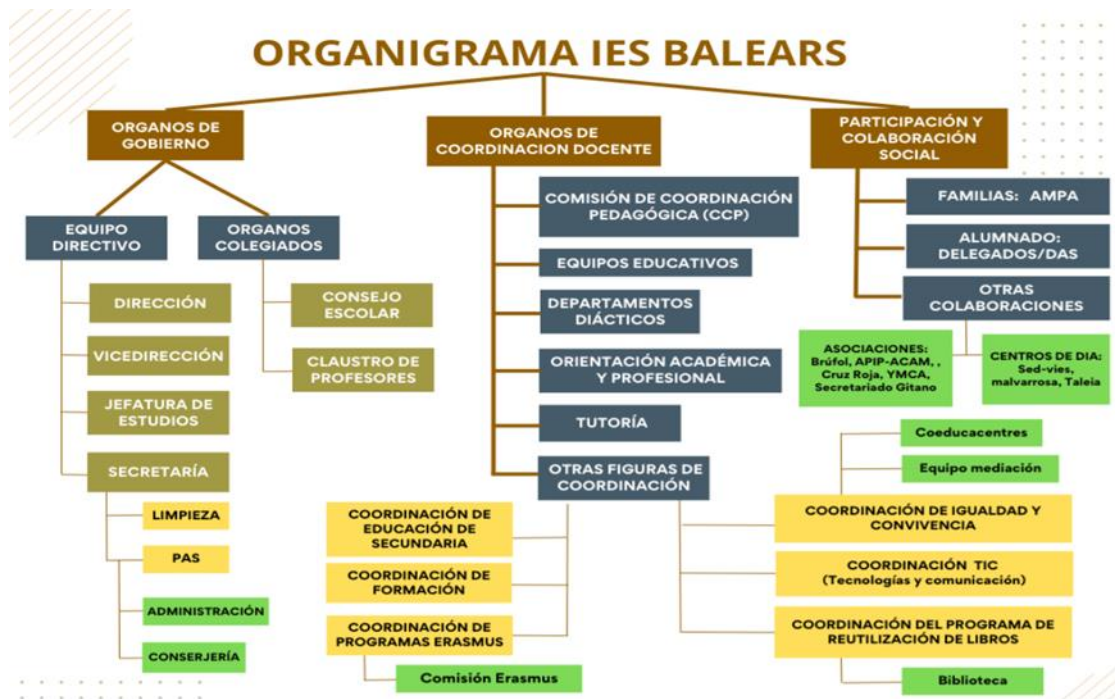
ANG	Anglès
AP	Arts Plàstiques
CN	Ciències de la Naturalesa
ECO	Economia
EF	Educació Física
FIL	Filosofia
ECO	Economia
FQ	Física i Química
FR	Francés
GH	Geografia i Història
INF	Informàtica
LAT	Llatí
LCL	Llengua Castellana i Literatura
LVL	Llengua Valenciana i Literatura
MAT	Matemàtiques
MUS	Música
REL	Religió
TEC	Tecnologia

Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars

- Vicedirecció
- Caps dels Departaments Didàctics
- Cap de Departament d'Orientació
- Coordinadora d'ESO

3.1.6. ORGANIGRAMA

L'organització funcional del centre respon al següent organigrama:



3.1.7. INSTAL·LACIONS

El centre està adequadament adaptat a les exigències de la normativa educativa vigent, per impartir els ensenyaments abans indicats. Així les instal·lacions són les següents:

Aules Específiques	Dotacions Comuns
1 Aula d'Informàtica	23 Aules de Grup amb Dotació Audiovisual
1 Aula de Música	Biblioteca
1 Laboratori de Física i Química	2 Aules de Diversificació Curricular
1 Laboratori de Ciències Naturals	1 Aula Pedagogia Terapèutica
2 Aules de Tecnologia	Cantina
	Gimnàs
	Pistes Poliesportives
	8 Departaments
	3 Carros mòbils amb ordinadors
	1 Carro mòbils amb tauletes
	1 Carro mòbils amb tauletes

3.1.8. PERFIL EDUCATIU

EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

TORN DIÛRN

- Educació Secundària Obligatòria
 - Batxillerat en les modalitats de:
 - General
 - Ciències i Tecnologia
 - Humanitats i Ciències Socials
-

3.2. LA PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I LES FORMES DE COL·LABORACIÓ ENTRE AQUESTS

Atenent al que disposa el Decret 252/2019

3.2.1. PARTICIPACIÓ DE L'ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES DEL CENTRE

- L'associació té dret a fer arribar les seues propostes al consell escolar i a la direcció del centre, i a participar així en l'elaboració del projecte educatiu, del projecte de gestió, de les normes d'organització i funcionament, de la programació general anual, de la memòria final de curs i de tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa, que estaran a la seua disposició en la secretaria del centre i del qual rebran un exemplar preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.
- L'associació de mares i pares de l'alumnat podrà utilitzar per a les activitats que els són pròpies, els locals, dependències i mitjans del centre, sempre que el consell escolar del centre considere que no interfereixen en el desenvolupament normal de les activitats previstes en la programació general anual, i seran responsables de fer-ne un bon ús.
- El procediment per a la designació i substitució de la persona que represente en el consell escolar a l'associació de mares i pares de l'alumnat, serà l'establert en la norma que regule el procés electoral per a la renovació i constitució dels consells escolars dels centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana sostinguts amb fons públics.
- L'associació haurà de presentar, si escau, en el termini establert per l'Administració educativa en les instruccions d'organització i funcionament de cada curs escolar, el seu pla d'activitats extraescolars i complementàries dirigides a l'alumnat per a sotmetre'l a l'aprovació del consell escolar en relació amb la seua concordança amb el projecte educatiu de centre. Aquest pla fomentarà la col·laboració entre els diferents sectors de la comunitat educativa per al seu bon funcionament mitjançant la proposta d'activitats, programes o serveis que milloren la convivència i que responguen a les necessitats del centre. Així mateix, podran formar part dels òrgans de participació i col·laboració que s'establisquen en les normes d'organització i funcionament del centre.

- L'associació desenvoluparà les activitats, programes o serveis que hagen dissenyat en el marc del projecte educatiu de centre i han de respectar l'organització i funcionament del centre, així com presentar una memòria de les accions realitzades que s'ha d'incorporar a la memòria anual del centre.

3.2.2. PARTICIPACIÓ DE LA PRESIDÈNCIA DE L'ASSOCIACIÓ

La presidència, en qualitat de representant de les associacions de mares i pares de l'alumnat, com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre, treballarà de manera coordinada amb l'equip directiu d'aquest. En aquest sentit podrà:

- a) Col·laborar amb l'equip directiu per al bon funcionament del centre.
- b) Presentar al consell escolar propostes per a facilitar i fomentar la participació coordinada de tota l'activitat educativa en la vida del centre.
- c) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- d) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
- e) Facilitar l'execució coordinada de les decisions del consell escolar en l'àmbit de la seua responsabilitat.
- f) Elaborar propostes en relació amb el projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i a tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- g) Proposar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost anual del centre.

3.2.3. PARTICIPACIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA DE L'ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES

La junta directiva de les associacions de mares i pares de l'alumnat es regirà, en el seu funcionament intern, elecció i durada del seu mandat, per allò que establisquen els seus estatuts i les disposicions legals vigents. Com a òrgan de l'entitat per a la participació i col·laboració en el funcionament del centre podrà:

- a) Elevar al consell escolar una proposta per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- b) Informar el consell escolar d'aquells aspectes del funcionament del centre que considere oportú.
- c) Informar les mares, pares o representants legals de l'alumnat de les activitats que estiga desenvolupant.
- d) Rebre informació del consell escolar sobre els temes tractats en aquest, així com rebre l'ordre del dia de les convocatòries de les seues reunions, a fi de l'elaboració, si escau, de propostes.
- e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre.
- g) Rebre un exemplar del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells

plans i programes que determine l'Administració educativa i, si escau, de les seues modificacions, preferentment en format electrònic o telemàtic.

- h) Fomentar la col·laboració entre les famílies, l'alumnat i el professorat del centre per a contribuir al bon funcionament d'aquest.
- i) Participar, segons determine la direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i el consell escolar, en els procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre i col·laborar en les avaluacions externes del seu funcionament.
- j) Conèixer els resultats acadèmics globals i dels diferents grups de l'alumnat del centre i la valoració que d'aquests realitza el consell escolar.
- k) Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.
- l) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.
- m) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, en cas de ser acceptades, hauran de figurar en la programació general anual.

3.2.4. CONSELL DE DELEGADES I DELEGATS DE L'ALUMNAT

Consell de delegades i delegats

1. Als instituts d'Educació Secundària hi haurà un consell de delegades i delegats integrat pels representants de l'alumnat triats com a delegades o delegats dels diferents grups, pels representants de l'alumnat en el consell escolar i, si escau, per dos membres de les associacions d'alumnes del centre.
2. Totes les persones integrants del consell anterior seran considerades delegades i delegats del centre.
3. Les delegades i delegats del centre no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

Organització del consell de delegades i delegats

1. El consell de delegades i delegats podrà reunir-se en ple o, quan la naturalesa dels problemes ho faça més convenient, en comissions que estaran compostes per les delegades i delegats que així ho decidisquen. En les diferents comissions s'haurà de garantir la representació dels diferents cursos i etapes educatives que s'impartisquen al centre.
2. Al començament del curs escolar cada grup d'estudiants elegirà, per sufragi directe i secret i per majoria, una delegada o delegat de grup que formarà part del consell de delegades o delegats; la persona que exercisca la tutoria del grup serà la responsable de garantir un procés d'elecció en aquests termes. S'elegirà també una subdelegada o subdelegat que substituirà la delegada o delegat en cas d'absència i li donara suport en les seues funcions.
3. Les eleccions s'organitzaran dins de l'acció tutorial i es realitzaran abans de finalitzar el segon mes del curs escolar.
4. El nomenament de les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats té validesa per al curs escolar. Tanmateix, l'alumnat que els va triar podrà revocar-los, amb un informe raonat previ dirigit al professorat tutor, per la majoria de l'alumnat del grup que els va elegir.

5. El consell de delegades i delegats podrà elegir una delegada o delegat i una subdelegada o subdelegat de centre, d'entre els seus components, que s'encarregaran de coordinar les reunions i el treball, en general, del consell. Aquestes persones cessaran en les seues actuacions després de l'informe raonat emés per la majoria dels membres del consell dirigit a la direcció del centre.
6. La direcció d'estudis establirà els mecanismes perquè aquest consell es reunisca com a mínim una vegada en cada trimestre i, en cas necessari, dinamitzarà les reunions i els garantirà l'accés als mitjans informàtics, dins de les possibilitats del centre i de l'edat de l'alumnat.

Funcions del consell de delegades i delegats

1. El consell de delegades i delegats tindrà les funcions següents:

- a) Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
- b) Actuar com a interlocutor, juntament amb les associacions de l'alumnat que hi puga haver al centre, entre l'equip directiu, el claustre de professorat, el consell escolar i l'alumnat del centre.
- c) Avaluar els problemes de cada grup o curs i, si és el cas, elevar-los al consell escolar.
- d) Rebre informació sobre les activitats de les associacions de l'alumnat del centre i, de les federacions, confederacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.
- e) Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- f) Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre, dins de l'àmbit de la seua competència.
- g) Informar l'alumnat de les activitats d'aquest consell.
- h) Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
- i) Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució a aquest.
- j) Rebre un exemplar dels diferents plans i projectes desenvolupats pels centres i, si escau, de les modificacions d'aquests, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.
- k) Ser informat de tots els programes i actuacions que es duen a terme al centre i elaborar informes amb la finalitat de millorar aspectes concrets de la vida del centre.
- l) Promoure l'equitat i el respecte entre l'alumnat del centre.
- m) Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisquen.
- n) Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
- o) Participar en l'establiment i realització d'activitats culturals, recreatives, esportives i de foment de l'acció cooperativa i del treball en equip.
- p) Promoure activitats complementàries amb els diferents departaments docents del centre.

2. Quan ho sol·licite, el consell de delegades i delegats, en ple o en comissió, haurà de ser escoltat pels òrgans de govern i de coordinació de l'institut en els assumptes que, per la naturalesa, requerisquen la seua audiència, i especialment en els que es refereixen a:
 - a) Celebració de proves d'exàmens.
 - b) Al·legacions i reclamacions sobre l'objectivitat i l'eficàcia en la valoració del rendiment acadèmic de l'alumnat.
 - c) Proposta de sancions a l'alumnat per la comissió de faltes que comporten la incoació d'expedient disciplinari.
 - d) Altres actuacions i decisions que afecten de manera específica l'alumnat.
3. El consell de delegades i delegats serà portaveu davant de l'equip directiu del centre, per a presentar suggeriments i reclamacions del grup d'alumnes que representa, i l'alumnat que l'integra no pot ser objecte de sanció en l'exercici d'aquestes funcions.

Funcions de les delegades i delegats dels grups de l'alumnat

1. És funció bàsica d'aquest alumnat representar el seu grup i ser-ne el portaveu en el consell de delegades i delegats, davant de la persona que exercisca la tutoria, així com davant de qualsevol altre òrgan constituït al centre, en tots els assumptes en què el grup vulga ser escoltat. A més, cada centre, en les seues normes d'organització i funcionament, concretarà aquestes funcions segons l'etapa educativa de què es tracte.
2. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats assumeixen el deure d'actuar de manera pacífica i democràtica, i ser un model de respecte amb els seus iguals i amb la resta de la comunitat educativa.
3. La delegada o el delegat té el deure d'assistir a les reunions del consell de delegades i delegats, participar en les seues deliberacions i informar la persona que exercisca la tutoria i el seu grup sobre tots els temes que puguen afectar els seus interessos.
4. La subdelegada o subdelegat substituirà la delegada o delegat en cas d'absència o malaltia i li donarà suport en les seues funcions.
5. Les delegades i delegats i les subdelegades i subdelegats no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

3.3. LA COOPERACIÓ ENTRE LES FAMÍLIES O REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT I EL CENTRE

3.3.1. CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

La carta de compromís educatiu és un document que té com a finalitat potenciar la comunicació, la participació, la implicació, el compromís i la corresponsabilitat entre el centre i les famílies en l'educació dels seus fills i filles.

És l'expressió del compromís inequívoc que adquireixen el centre, les famílies i l'alumnat, d'acord amb els principis i valors educatius recollits al Projecte Educatiu de Centre, per garantir la cooperació mútua en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de l'acció educativa, un acte de corresponsabilitat, implicació, participació i complicitat en la vida del centre per tal de dur a terme una acció educativa

coherent i coordinada pel desenvolupament personal, acadèmic i social de cada alumna i alumne.

L'objectiu de la Carta de Compromís Educatiu és implicar l'alumnat i les famílies en el compliment dels seus deures i responsabilitats, així com en el coneixement dels seus drets, d'acord amb les Normes d'Organització i Funcionament de Centre.

I les finalitats que persegueix la seua implementació són les següents:

- a. Potenciar i enfortir la relació entre l'alumnat, les famílies i el centre, mitjançant la informació i la comunicació fluïda i continuada des de la tutoria i de tot el professorat.
- b. Implicar les famílies en l'esforç compartit per aconseguir l'èxit educatiu dels seus fills i filles i el seu desenvolupament i creixement com a persona.
- c. Conscienciar-nos de les responsabilitats compartides i en especial de l'alumnat en l'estudi, l'esforç i el treball necessari per a l'èxit educatiu.
- d. Contribuir a la convivència i al bon clima escolar.
- e. Compartir els principis i els continguts del Projecte Educatiu de Centre.
- f. Facilitar el coneixement de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre per a l'exercici dels seus drets i l'acompliment dels deures.
- g. Enfortir el sentiment de pertinença a la comunitat educativa de l'IES Benlliure.
- h. Impulsar i afavorir la participació i implicació en la vida del centre i els seus òrgans de participació.

El professorat tutor de l'alumnat és el responsable de realitzar el seguiment de l'acompliment dels compromisos de la Carta de Compromís Educatiu.

La carta de compromís educatiu es pot ampliar amb una addenda de continguts específics addicionals per facilitar el seguiment individualitzat de cada alumne o alumna. L'addenda recull els acords concrets i els compromisos que la família i el centre s'avenen a adquirir per ajudar l'alumne a millorar el rendiment escolar i la integració escolar i social. Cal revisar-la periòdicament per fer el seguiment dels acords i valorar si s'han assolit els objectius.

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU - Punt 6.10

3.4. LA COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI, LES RELACIONS AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES PER A LA MILLOR CONSECUCIÓ DE LES FINALITATS ESTABLIDES, AIXÍ COM LA POSSIBLE UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE PER PART D'ALTRES ENTITATS PER A REALITZAR ACTIVITATS EDUCATIVES, CULTURALS, ESPORTIVES O ALTRES DE CARÀCTER SOCIAL

3.4.1. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI I INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES

Les relacions del Centre amb l'Ajuntament i les organitzacions municipals es fonamenten en les següents actuacions:

- Mantindre una comunicació eficaç amb tots els organismes implicats en l'educació i institucions culturals.

- Promocionar i facilitar una coordinació fluïda amb les escoles de la població, respecte a alumnat futur i actual.
- Reivindicar l'autonomia del centre per a organitzar-se i treballar de forma pròpia i diferenciada i defensar els seus drets com a institució pública d'ensenyament.
- Participar en les reunions de treball de directors/es de la localitat en el Consell Escolar Municipal, comissió d'escolarització, etc.
- Intentar aprofitar totes les possibilitats educatives que ens ofereixen els organismes, les institucions i les organitzacions de l'entorn i promocionar la participació activa de l'IES.
- Desenvolupar, en col·laboració amb els Serveis Socials, una prevenció i seguiment de l'absentisme escolar, i sol·licitar la seua intervenció en relació amb problemàtiques familiars que pogueren conèixer, que foren detectades a l'IES, amb incidència en la vida escolar.
- Amb la Policia Nacional i Policia Local determinades campanyes que puguen afectar els joves, com a violència de gènere, drogoaddicció, assetjament, etc. Més una acció encaminada a la prevenció de conflictes.
- Les relacions amb la Universitat de València i la Universitat Politècnica de València estan vinculades fonamentalment a les Proves d'Accés a la Universitat i, per tant, a la coordinació de 2n de Batxillerat. Igualment, hi ha una coordinació en tot el relatiu a informació sobre el procés de sol·licitud de plaça i matriculacions, i en relació a la informació sobre estudis i carreres que es puguen cursar en eixes Universitats.

Les relacions del Centre amb el sector productiu empresarial i comercial es fonamenten en les següents actuacions:

- Fomentar projectes de col·laboració amb les empreses de l'entorn per tal d'afavorir l'actualització tecnològica i la formació en pràctiques del nostre alumnat.
- Introduir en els currículum dels Cicles Formatius els canvis possibles que demane el sector productiu.
- Mantenir contactes necessaris amb les empreses del municipi i de la comarca, perquè s'impliquen en les FCT, i així millorar la idoneïtat de les pràctiques formatives.
- Desenvolupament de la borsa de treball d'antic alumnat dels cicles formatius per oferir un servei des del centre que col·labore i facilite la incorporació al món laboral del nostre alumnat.

3.4.2. CESSIÓ D'INSTAL·LACIONS

Podrà cedir-se les pistes poliesportives o d'altres instal·lacions als col·legis adscrits al centre i a organismes dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de forma gratuïta, sempre i quan no interfereixen en l'activitat acadèmica del centre i prèvia petició.

També podrà cedir-se a altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social, quan no interfereixen en l'activitat acadèmica, que puguen resultar d'interès per a la comunitat educativa de l'IES BALEARS i en les quals també pugua participar, i estiguen en consonància amb el projecte educatiu del centre.

En aquest cas la cessió haurà de ser autoritzada pel Consell Escolar i es sol·licitarà una indemnització en concepte de despeses d'il·luminació, climatització i ús dels equipaments d'àudio i vídeo, l'import de la qual serà aprovada anualment pel Consell Escolar.

Actualment, el centre cedeix les pistes poliesportives al Col·legi Concertat Trafalgar, centre adscrit, perquè puguen realitzar les seues activitats esportives extraescolars. Aquestes activitats es duen a terme des d'octubre a maig, tots dos inclosos, de 17:00h fins a les 18:30h aproximadament.

3.5. LA COORDINACIÓ I LA TRANSICIÓ ENTRE NIVELLS I ETAPES

Annex

3.6. L'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

Annex

3.7. LA RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ DE TOT L'ALUMNAT

(Art. 4 - Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell)

Les línies generals d'actuació que caracteritzen el model d'escola inclusiva i garanteixen el desenvolupament dels seus principis són:

1. la identificació i l'eliminació de barreres en el context,
2. la mobilització de recursos per a donar resposta a la diversitat,
3. el compromís amb la cultura i els valors inclusius, i
4. el desenvolupament d'un currículum per a la inclusió.

1. La identificació i l'eliminació de barreres en el context

La identificació i l'eliminació de barreres que poden estar presents en el context escolar i socio-cultural i en totes les dimensions que defineixen l'escola inclusiva:

- a) les cultures;
- b) els processos de planificació,
- c) l'organització i el funcionament i les pràctiques.
- d) S'ha de posar l'èmfasi especialment en l'inici de l'escolarització i en els moments de transició.

2. La mobilització de recursos per a donar resposta a la diversitat

La mobilització de recursos que augmenten la capacitat del centre escolar per a respondre a la diversitat de l'alumnat i al fet d'oferir propostes flexibles en l'organització i en la provisió de suports per a la personalització i la individualització de l'ensenyament, que done resposta a les necessitats per a la inclusió del conjunt de l'alumnat. Així doncs, cal que les actuacions i els programes desenvolupats:

- a) Incorporen els principis inclusius en la seua organització i, en conseqüència, en l'accessibilitat i la utilització dels espais i materials, en la distribució dels temps;

en l'organització dels equips docents i els agrupaments de l'alumnat i en la gestió administrativa.

- b) Garantisquen la coherència i continuïtat de les actuacions, alhora que asseguren la presència multidisciplinària en els processos de coordinació, planificació i intervenció, i organitzen la col·laboració i coordinació entre els diferents agents que intervenen en els diferents àmbits, així com la participació de tota la comunitat educativa.
- c) Establisquen i formalitzen les relacions amb l'entorn perquè els centres educatius aprofiten les xarxes de recursos socials i culturals de la comunitat i, al mateix temps, es transformen en un recurs comunitari.

3. El compromís amb la cultura i els valors inclusius

Assumir un compromís amb la cultura i els valors de l'educació inclusiva, i implementar-los de manera sistemàtica i planificada en les pràctiques educatives:

- a) la valoració positiva de la diversitat, igualtat social i de gènere;
- b) la participació i sentit de pertinença a la comunitat;
- c) la solidaritat;
- d) la cooperació, col·laboració i treball en equip; la convivència i resolució dialogada i pacífica dels conflictes; i
- e) el compromís amb la sostenibilitat local i global.

4. Desenvolupament d'un currículum per a la inclusió

L'estructura i el contingut del currículum han de respondre als principis de rellevància, de pertinència i de sostenibilitat. Per tant, la gestió del currículum, tant en els processos de planificació com en el seu desenvolupament, ha de tindre present la diversitat de tot l'alumnat i complir, almenys, els requisits següents:

- a) Estimular la motivació i la implicació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i permetre que se senta reconegut i representat.
- b) Aplicar mitjans de representació i d'expressió múltiples i diversos que possibiliten les individualitzacions i personalitzacions per a donar resposta als diferents ritmes d'aprenentatge, motivacions, interessos i circumstàncies de l'alumnat.
- c) Complementar continguts i criteris d'avaluació referents al coneixement, el respecte i la valoració de la diversitat personal, social i cultural, així com a la perspectiva, identitat i expressió de gènere i a la diversitat sexual i familiar existent en la societat, que s'incorporen de manera transversal en totes les àrees, matèries i mòduls del currículum.
- d) Utilitzar metodologies actives i seqüències didàctiques disciplinàries i interdisciplinàries que promoguen la interacció, la col·laboració i la cooperació, que facen servir els recursos de l'entorn i que preparen l'alumnat per a la participació social i la inserció laboral.
- e) Aplicar processos i instruments participatius d'avaluació de l'alumnat que tinguen en consideració tots els elements que intervenen i influeixen en el procés d'aprenentatge, i que faciliten la planificació de la resposta educativa, la

identificació i l'organització dels suports i, en última instància, la titulació de l'alumnat o l'acreditació de les competències assolides, per tal de facilitar la seua inserció sociolaboral.

- f) Seleccionar i elaborar materials curriculars i didàctics que promoguen la interacció, permeten diversos nivells de participació i aprenentatge, utilitzen opcions múltiples de motivació, representació de la informació i expressió i respecten els criteris d'accessibilitat, igualtat, no-discriminació i sostenibilitat. S'ha de tindre especialment en compte que els materials curriculars visibilitzen la situació de les dones des de la perspectiva cultural i històrica, que incloguen models de referència i eliminen prejudicis sexistes i discriminatoris.
- g) Realitzar les adaptacions de l'àrea, la matèria o el mòdul dels programes específics d'atenció a la diversitat tot prenent com a referència les programacions didàctiques del nivell. Així mateix, les adaptacions curriculars individuals significatives han de tindre com a referència les unitats didàctiques del grup-classe.

3.8. L'ACCIÓ TUTORIAL

Annex

3.9. LA GESTIÓ DE LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA AMB PERSPECTIVA COMUNITÀRIA MITJANÇANT ESTRATÈGIES ORGANITZATIVES I PRÀCTIQUES EDUCATIVES BASADES EN EL DIÀLEG IGUALITARI, EL DESENVOLUPAMENT DE LA COMPETÈNCIA SOCIOEMOCIONAL I LA PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA

Annex

3.10. LA PROMOCIÓ I BON ÚS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS

3.11. LA INNOVACIÓ EDUCATIVA A TRAVÉS DE NOVES METODOLOGIES INTEGRADORES, COOPERATIVES I COL·LABORATIVES QUE MOTIVEN L'APRENENTATGE I MILLOREN ELS RESULTATS ACADÈMICS DE L'ALUMNAT

3.12. L'EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL

4. LA CONCRECIÓ DELS CURRÍCULUMS ESTABLITS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA PER ALS DIFERENTS ENSENYAMENTS IMPARTITS EN EL CENTRE

Annex

5. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

Annex

6. ELS DIFERENTS PLANS I PROGRAMES ESTABLITS PER L'ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA

Annex

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

1. DECISIÓ DE DEPARTAMENT SOBRE QUÈ ES CONSIDEREN CONDICIONS ÒPTIMES DE CONSERVACIÓ DEL LLIBRE I MATÈRIES PENDENTS.

El professorat de cada departament acordarà les condicions d'ús i conservació dels llibres de cada nivell, tenint en compte que la duració mínima dels llibres de text en el banc de llibres és de 4 cursos escolars. Per a això elaborarà el document **PE0504F01-Acord departament sobre Banc de llibres** que servirà de guia per la presa de decisions.

També decidirà sobre la necessitat, o no, de lliurar llibre a l'alumnat amb assignatures pendents en els diferents nivells, tenint en compte la continuïtat de l'assignatura. Aquesta decisió pot incloure possibilitats com el lliurament en determinats períodes del curs i per alumnes que no recuperen per la via ordinària.

Cada departament validarà en la data establerta el llistat dels llibres (títol e ISBN) que utilitzarà el proper curs, **PC0301F03-Llibres de text per departament**. En cas que el departament planege introduir algun canvi, es proposarà a la COCOPE perquè pugui valorar i aprovar dit canvi, si s'estima convenient.

2. APROVACIÓ EN LA COCOPE de:

- a. Les propostes dels diferents departaments respecte a les condicions de conservació dels llibres.
- b. Programa de reutilització de llibres i materials curriculars per a incorporar-ho al PEC.
- c. Normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular per incorporar-les al **PE0200D21- NOF** y **PC0100D03_Butlletí informatiu**.

- d. El llistat dels llibres (títol i ISBN) que utilitzarà cada departament el curs pr3xim, **PC0301F03-Llibres de text per departament**, a partir dels quals s'elaborarà el **PE0504D03-Llibres de text per curs**.

3. CONSTITUCI3 DE LA COMISSI3 DEL BANC DE LLIBRES PER PART DEL CONSELL ESCOLAR

El Consell escolar és el responsable de constituir una comissió per a la coordinaci3 i gesti3 del banc de llibres i material curricular.

La Direcci3 anomenarà al professor/a coordinador/a del Banc de llibres.

4. RATIFICACI3 DEL PROCEDIMENT PER PART DEL CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar, sentida la comissió, ratificarà el procediment, l'organitzaci3 i les persones responsables que s'encarregaran de la recollida, selecci3, registre, comprovaci3, catalogaci3 i lliurament de llibres.

A principi de cada curs escolar:

5. RECEPCI3 DE LLIBRES I SEGELLAMENT

La Comissió del banc de llibres comprovarà les comandes rebudes, i els repartirà als departaments per a què els segelle i assigne l'adhesiu.

6. INCLUIR LES FACTURES EN LA COMPTABILITAT DEL CENTRE

La Secretària reflectirà els apunts en la comptabilitat del centre i en l'aplicaci3 informàtica que dispose l'Administraci3 a tal efecte.

7. IMPRESSI3 DELS DOCUMENTS

A l'inici de curs la Vicedirectora prepararà els següents documents:

- **PE0504F03-Lliurament / Devoluci3 al Banc de llibres.** Document nominal de cada alumne/a en el que figuren els llibres de cada curs.
A cada tutor/a se li facilitarà una carpeta amb els documents nominals del seu alumnat participant per a guardar-la a l'armariet de Vicedirecci3 per a que el professorat de cada matèria signe en el moment de lliurament dels llibres i anote el número.
Els documents d'aquell alumnat, que segons la informaci3 accessible en ITACA, no pertany al banc de llibres seran custodiats en Vicedirecci3 per si es produïra una posterior incorporaci3.
- **PE0504F02-Incidències del Banc de llibres.** Aquest document EXCEL ho tindrà disponible la coordinadora del banc de llibres, per a que el professorat anote les incidències del lot entregat a cada alumne/a i que servirà per al procés de recollida. Aquests documents deuran ser actualitzats per la Vicedirectora segons es produïsquen altes o baixes en el Banc de llibres.

8. ENTREGAR ELS LLIBRES DE CADA ASSIGNATURA .

Durant els deu primers dies del curs, el professorat lliura els llibres al seu alumnat i complimenta el **PE0504F02-Incidències del Banc de llibres**, on anota el número de llibre de cada alumne/a, i el document **PE0504F03-Lliurament/Devoluci3 al Banc de llibres** anotant el número de llibres assignats

a cada alumne/a i signat.

Aquests documents deuen d'estar complimentats per a l'avaluació inicial.

9. INFORMAR A LES FAMÍLIES

El tutor o tutora realitzarà una còpia del document **PE0504F03-Lliurament/ Devolució al Banc de llibres** i ho segellarà. En la reunió de pares i mares d'inici de curs les famílies ho signaran quedant-se una còpia. Si alguna família no assisteix a la reunió el tutor/a es posarà en contacte per a aconseguir la signatura del document.

Acabada aquesta tasca, la carpeta amb els documents serà depositada en Vicedirecció per a la seua custòdia.

10. RECOLLIR I AVALUAR ELS LLIBRES

A principi de juny els tutors i les tutores guardaran en vicedirecció la carpeta amb els documents nominals **PE0504F03-Lliurament/Devolució al Banc de llibres** de cada alumne/a.

Durant els últims dies de curs, el professorat recollirà els llibres de text que estime que estan en estat adequat, dels alumnes als que haja informat que han aprovat l'assignatura comprovant les dades de l'adhesiu que ha d'estar en l'última pàgina del llibre. En eixe moment complimentarà dos documents:

- Si ha recollit el llibre, el/la professor/a signarà en la casella corresponent a la seua assignatura, del document **PE0504F03-Lliurament/Devolució al Banc de llibres** i si no ho recull, ho deixarà sense signar fins que es resolga la incidència. Una vegada complimentat per tot el professorat, aquest document serà fotocopiat pel tutor/a. Original i còpia seran segellats pel tutor/a i signats per la família. El tutor o tutora lliurarà el document segellat a la família junt amb les notes, perquè tinguen constància de la seua devolució. La còpia del centre serà guardada pel tutor o tutora fins la finalització del procés de recollida.
- El professorat anotarà en el document **PE0504F02-Incidències del Banc de llibres** la devolució dels llibres.

L'alumne/a que no haja tornat un llibre, el dia de lliurament de notes es dirigirà al professor o professora d'aquesta assignatura per entregar-lo.

L'alumnat de batxillerat que en la convocatòria ordinària suspenga alguna assignatura entregarà els llibres corresponents el dia de l'examen de la convocatòria extraordinària.

El professorat actualitzarà, en eixe moment, el document Excel **PE0504F02-Incidències del Banc de llibres** per a què quede constància.

Durant la junta d'avaluació de la convocatòria extraordinària, el tutor o tutora recollirà la informació dels llibres tornats en aquesta convocatòria i actualitzarà el document **PE0504F03-Lliurament/Devolució al Banc de llibres**.

Després de la junta d'avaluació de la convocatòria extraordinària, el tutor o tutora fotocopiarà de nou el document **PE0504F03-Lliurament/Devolució al Banc de llibres**, amb l'actualització de les dades després dels nous lliuraments.

Quan l'alumne/a no haja tornat tots els llibres que va rebre a principi de curs, ja siga per pèrdua o perquè algun llibre no haja sigut acceptat pel seu mal estat de conservació, s'indicarà en el document i se'l recordarà que no rebrà els llibres del curs pròxim fins que no haja completat la devolució de tots els llibres. Davant qualsevol disconformitat, se'l derivarà la persona responsable designada del Banc de llibres.

A continuació el tutor/a entregarà a la persona encarregada del Banc de llibres els documents nominals **PE0504F03-Lliurament/Devolució al Banc de llibres** complimentats i signats per les famílies per les seues arxius en Vicedirecció.

11. SOL·LICITAR LA PARTICIPACIÓ EN EL BANC DE LLIBRES (segons normativa)

Després de la publicació per part de la Conselleria d'Educació de la convocatòria de participació en el banc de llibres, els tutors i tutores informaran via ITACA a les famílies.

Les famílies que desitgen incorporar-se al Banc de llibres entregaran, al professor/a encarregat/da del Banc de llibres, els diferents llibres de text del curs en què estiguen matriculats i presentaran la sol·licitud per duplicat en Secretaria pel seu segell.

12. SOLUCIONAR INCIDÈNCIES

La persona coordinadora del Banc de llibres establirà un horari d'atenció durant la primera quinzena de juliol en què les famílies deuran resoldre les incidències que s'hagen produït.

Quan la família entrega el material que faltava (bé entregant un llibre o bé pagar-ho) es fa constar en el model **PE0504F02-Incidències del Banc de llibres** i se signa en la casella del document nominal **PE0504F03- Lliurament / Devolució al Banc de llibres**. Els llibres entregats a la comissió del Banc de llibres seran depositats en els casellers dels caps de departament perquè els puguen recollir periòdicament.

13. VALIDAR EN L'APLICACIÓ L'ESTAT DELS REQUISITS DELS ALUMNES

La comissió del Banc de llibres entrarà en l'aplicació **Recollibres** i deixarà constància en cada alumne/a de si aconsegueix o no, els requisits per participar en el Banc de llibres.

Simultàniament s'elaborarà un llistat de l'alumnat que no reuneix els requisits per a tindre-ho en compte.

14. CUSTODIAR ELS LLIBRES

Els llibres recollits són custodiats pel departament corresponent, i correspon al cap de departament complimentar el **PE0504F04-Inventari banc de llibres** amb la quantitat de llibres disponibles en cada nivell. Les incidències queden enregistrades en l'aplicació informàtica **PE0504F02-Incidències del Banc de llibres**.

15. INTRODUIR DADES ACTUALITZATS DELS LLIBRES DE TEXT EN APLICACIÓ INFORMÀTICA

La Vicedirectora comprovarà els llibres de text que figuren a ITACA i els actualitzarà si fora necessari.

16. DEFINIR LES NECESSITATS DE REPOSICIÓ

Tenint en compte el llistat **PC0301F03- Llibres de text per Departament**, les sol·licituds de pertinència al banc de llibres i la demanda de les distintes assignatures el coordinador/a del Banc de llibres anotarà el número de llibres necessaris per al curs pròxim en el model **PE0504F04- Inventari banc de llibres** i es calcula automàticament les necessitats de reposició pel proper curs escolar. Les indicades necessitats s'introduiran a ITACA.

17. SOL·LICITAR PRESSUPOSTS

La comissió del banc de llibres sol·licitarà pressupost a les papereries de la zona de influència de l'IES per a l'adquisició dels llibres.

18. DECIDIR LA COMANDA

La Comissió del banc de llibres del centre, vistos els pressupostos rebuts, prendrà la decisió de compra i inclourà els preus en l'aplicació que dispose l'Administració. Es procurarà distribuir les compres entre les diferents papereries de la zona.

Protocol alta/baixa alumnat banc de llibres durant el curs acadèmic.

- En cas que un alumne o alumna que pertanga al Banc de llibres sol·licite la baixa en el centre, Secretaria exigirà la devolució del lot de llibres en Vicedirecció. Una vegada feta s'entregarà a la família una còpia complimentada i segellada del **PE0504F03-Lliurament /Devolució al Banc de llibres**, i s'arxivarà l'altra.
- En cas de que un alumne o alumna amb dret a participar en el Banc de llibres s'incorpore al centre iniciat el curs, Secretaria comprovarà que ha realitzat la devolució en el centre anterior, si cau, i informarà a Vicedirecció perquè emeta el model **PE0504F03-Lliurament / Devolució al Banc de llibres** per duplicat. Després remetrà al professorat de cada assignatura perquè li facilite els llibres o es faça una comanda, si és necessari.

Nom del document		Responsable	Lloc d'arxiu	Temps d'arxiu
PE0504F01	Acord departament sobre Banc de llibres	Departament	Departament	
PE0504F02	Incidències Banc de llibres	Vicesecretària	Vicesecretaria	1 any
PE0504F03	Lliurament / Devolució Banc de llibres	Vicesecretària	Vicesecretaria	1 any
PE0504F04	Inventari Banc de llibres	Vicesecretària	Vicesecretaria	1 any
PE0504F05	Sol·licitud pressupost Banc de llibres	Vicesecretària	Vicesecretaria	1 any
PE0504F06	Comanda Banc de llibres	Vicesecretària	Vicesecretaria	1 any

6.2. MESURES PER AL FOMENT DE LA LECTURA

Annex

6.3. MESURES PER AL FOMENT DE LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA

Annex

6.4. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSI3N DE L'ALUMNAT

Annex

6.5. ACTUACIONS D'ORIENTACI3N ACADÈMICA I PROFESSIONAL

Annex

6.6. MESURES RELACIONADES AMB L'ACCI3N TUTORIAL

Annex

6.7. MESURES DE COORDINACI3N PER TAL DE GARANTIR LA CONTINUÏTAT DEL PROCÉS EDUCATIU

Annex

6.8. PROJECTE EDUCATIU DE MENJADOR ESCOLAR

No procedeix

6.9. PLA DIGITAL DE CENTRE

Annex

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

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

Les persones sotasignades, l'alumne, la família o representants legals i el centre educatiu a través de la figura del tutor/a amb el vist i plau de la direcci3n d'estudis, conscients que l'educaci3n implica l'acci3n conjunta de la família i del centre, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents compromisos:

- Mare/Pare/Representant legal:
- Alumne/a i curs-grup:

- Tutor/a del grup:

Per part del centre:

1. Facilitar una formaci3n que contribueix al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'3mbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideol3giques de la fam3lia i l'alumne o alumna, sempre que no se'n faa ostentaci3n i que no afecten negativament la conviv3ncia del centre.
4. Adoptar les mesures de suport educatiu adients per atendre les necessitats espec3fiques de l'alumne o alumna per afavorir l'3xit educatiu i mantenir-ne informada la fam3lia.
5. Donar una eixida espec3fica a les diferents tipologies d'alumnat, d'acord a les necessitats i caracter3stiques personals de cadascun, el centre ha de ser capaa de bastir un proc3s d'ensenyament-aprenentatge adequat.
6. Establir una s3rie d'acords i decisions sobre l'ordre, el silenci i el clima de treball a les aules i al centre en general, per garantir el correcte desenvolupament dels processos d'ensenyament aprenentatge
7. Involucrar, des de l'inici de cada curs, a tota la comunitat educativa (professorat, alumnat, fam3lies i entorn educatiu) en el compliment i manteniment d'aquestes condicions que permeten un correcte aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen en el centre.
8. Informar la fam3lia i l'alumne o alumna, si s'escau, dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acad3mic, fer-ne una valoraci3n objectiva i informar la fam3lia dels resultats de les avaluacions.
9. Mantenir comunicaci3n presencial amb la fam3lia, per informar de l'evoluci3 acad3mica i personal de l'alumne o alumna.
10. Comunicar a les fam3lies les abs3ncies no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumst3ncia que siga rellevant per al seu desenvolupament acad3mic i personal.
11. Atendre en la major brevetat possible les peticions d'entrevista o de comunicaci3n que formule la fam3lia, mirant de conciliar l'horari laboral de la fam3lia amb l'horari del centre.
12. Implicar l'alumnat i fer-los part3cips actius, tant en el seu proc3s d'aprenentatge, com en aspectes relacionats amb la vida del centre.
13. Revisar conjuntament amb la fam3lia i l'alumnat el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut al llarg del curs.

Per part de la fam3lia:

1. Respectar el car3cter propi del centre, l'autoritat del professorat i, dipositar la confiança en els i les professionals de l'educaci3n i en l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educaci3n del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que s3n necess3ries per aconseguir el seu 3xit educatiu.
3. Conscienciar el seu fill o filla a respectar les normes de funcionament de centre, en particular, les que afecten la conviv3ncia escolar i el desenvolupament normal de les classes.

4. Col·laborar amb el centre en el compliment de les mesures d'abordatge que establisca el centre.
5. Consultar regularment el Web Família per informar-se i fer el seguiment sobre l'assistència, l'actitud i comportament de l'alumne/a.
6. Vetllar per la salut, correcta alimentació i descans de l'alumne/a, facilitar-li a casa un horari i condicions d'estudi adequades, col·laborar en el control i compliment de les tasques escolars, i controlar el possible consum de substàncies perjudicials per a la salut.
7. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
8. Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguen rellevants per al procés d'aprenentatge i el seu desenvolupament personal.
9. Atendre amb la major rapidesa possible les demandes d'entrevista o de comunicació que formule el centre.
10. Adoptar criteris i mesures que puguen afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
11. Comunicar al centre educatiu (davant l'equip directiu o tutor/a) qualsevol situació que pose en perill la integritat física o psicològica, i/o supose la vexació i humiliació de qualsevol membre de la comunitat educativa.
12. Implicar-se activament en la vida del centre i participar en les activitats per a les famílies organitzades des de l'institut.
13. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
14. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment dels compromisos de la carta i si s'escau, el contingut al llarg del curs.

Per part de l'alumne/a:

1. Conèixer, acceptar i respectar les normes i el funcionament del centre, així com els compromisos acordats per la família o tutors legals i el/la tutor/a.
2. Vetllar per obtenir bons resultats acadèmics.
3. Col·laborar en el bon ambient de l'institut.
4. Vetllar sobre el meu comportament i actitud.
5. Mostrar una actitud de respecte en vers companys, professorat, PAS i tot el personal del centre.
6. Tenir cura del mobiliari, dels estris i del material del centre i col·laborar en el manteniment de la neteja dels espais de l'institut.
7. Ajudar i responsabilitzar-me de les tasques que se m'encomanen.
8. Participar en trobades de mediació com a mitjà per a resoldre conflictes.
9. Respectar les diferències, entenent que tots i totes tenim els mateixos drets i deures. Col·laborar per fer del centre un lloc segur, i no discriminar ningú pel seu origen, sexe, orientació sexual, aspecte, ni per les seues idees, ni per la seua manera de ser.
10. Generar un ambient favorable a l'estudi, una conducta correcta i un clima d'ordre i treball, tant a l'aula, com altres espais del centre.
11. Mostrar interès, participant i col·laborant en la dinàmica de treball, amb actitud positiva, per atendre les explicacions i indicacions del professorat.
12. Dur sempre l'agenda per anotar els deures, treballs i planificacions i fent-la servir de contacte entre l'institut i la família.

13. Denunciar davant d'una persona adulta (tutor/a, professorat, equip directiu, família) qualsevol situació, que pose en perill la integritat física o psicològica, o supose qualsevol tipus de vexació o humiliació de qualsevol membre de la comunitat educativa.
14. Protegir els meus drets i els drets dels altres.
15. Respectar les propietats dels altres.
16. Revisar conjuntament amb el centre educatiu i la meua família el compliment dels compromisos de la carta , i si escau, el contingut, al llarg del curs.

Signatures

6.11. ALTRES PROJECTES I PROGRAMES DESENVOLUPATS PEL CENTRE

7. ELABORACIÓ, APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU

El seguiment i avaluació del PEC ha de ser concebuda i practicada per la comunitat educativa com un procés d'anàlisi, reflexió i suport a la millora del centre i l'educació.

L'esperit de tota la Comunitat Educativa és anar millorant cada dia. Per aquest motiu al final de cada curs escolar es realitzarà una avaluació dels processos i resultats a través d'enquestes a tota la comunitat i es tindrà en compte els indicadors de centre per tal de tenir-los en consideració a la PGA. Els resultats quedaran incorporats a la Memòria Anual i serviran de base per la realització de la PGA del curs següent.

El Projecte de Direcció definirà la concreció dels objectius, estratègies i àmbits d'actuació d'aquest PEC.

El Claustre revisarà, adequarà i proposarà el PEC en una tasca coordinada i promoguda des de l'equip directiu prioritzant l'avaluació de determinats aspectes segons els resultats abans esmentats en aquest Projecte.

El Consell Escolar és l'òrgan responsable de l'avaluació, del compliment dels objectius proposats al PEC. Cada any, en elaborar la memòria anual, l'equip directiu, revisarà el nivell d'assoliment dels objectius proposats, i també les propostes de millora o canvi en la línia de l'assoliment d'aquests objectius.

El PEC haurà de ser revisat anualment per tal que esdevinga una eina dinàmica i servisca de guia per al desenvolupament de les tasques que són pròpies de tots els membres de la comunitat educativa.

Per a la rectificació o renovació de part o de la totalitat del PEC, caldrà que el Consell Escolar inicié el procés d'esmena o renovació per:

- a. Acord exprés del propi Consell Escolar, per consens o majoria absoluta.
- b. Acord del Claustre de Professors, per consens o majoria absoluta.
- c. A proposta de l'equip Directiu.

