



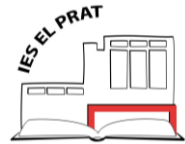
GENERALITAT
VALENCIANA



Unió Europea

Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

IES EL PRAT 12005532
Av. Gravador Fabregat, s/n
12596 TORREBLANCA
☎ 964 33 60 95
✉ 12005532@edu.gva.es



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE 2024 2025

IES EL PRAT 12005532

1.- EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE: DEFINICIÓ I FUNCIONS. MARC LEGAL

El Projecte Educatiu de Centre (d'ara endavant PEC) és una eina que, en la forma d'un document consensuat, serveix com a marc de referència per a la gestió, la presa de decisions col·legiades i la formació al centre.

Aquest marc és possible en la mesura en què el PEC, en coherència amb el context, defineix les senyes d'identitat del centre; expressa la seua estructura organitzativa, funcional i pedagògica; formula els objectius de futur i determina els mitjans i les opcions metodològiques per a aconseguir-los.

La redacció del PEC és responsabilitat de l'Equip Directiu, i la seua aprovació ho és del Consell Escolar.

D'acord amb les teoritzacions actuals, el PEC tendeix a presentar-se com un projecte:

- a) Global, en la mesura en què proporciona unitat de criteris d'acció, coherència i coordinació entre tots els estaments de la comunitat educativa.
- b) Integral, de manera que aglutina tots els elements materials i humans que intervenen en el procés de formació.
- c) Prospectiu, és a dir, orientat al futur basant-se en els mitjans i en les possibilitats del present.
- d) Vinculant, en implicar per definició tots els membres de la comunitat educativa.
- e) Configurador, en proposar una imatge de centre i definir un model d'actuacions, una personalitat diferenciada en relació amb l'exterior.
- f) Funcional, en tant que proporciona criteris realistes per a portar a terme els objectius proposats i per a dinamitzar i optimitzar el procés de formació.
- g) Crític, ja que presta atenció a la dissensió, a l'avaluació contínua de les pròpies actuacions i a la reflexió sobre la seua adequació respecte als objectius determinats.
- h) Obert, en conjugar des de la seua elaboració les aportacions de tota la comunitat educativa i en plantejar els seus mateixos enunciats com a punts de referència sobre els quals és possible el diàleg i no com a axiomes inamovibles.

Les funcions que ha de satisfer un disseny adequat del PEC són les següents:

1. Servir com a document marc, és a dir, com a referència de qualssevol altres documents de gestió de la vida escolar, en els quals, a més, s'han d'acomplir les seues propostes, els seus objectius i les seues conclusions.
2. Garantir la participació ordenada i positiva de tots els estaments de la comunitat escolar en la presa de decisions.

3. Harmonitzar la diversitat i la dissensió, creant àmbits de coherència i tolerància en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
4. Funcionar com a eina de formació, és a dir, com un cresol dels objectius i de les metodologies que han de conduir a un desenvolupament enriquidor, professional i personal, dels subjectes del procés d'ensenyament-aprenentatge.
5. Crear àmbits de negociació, afavorint una cultura del diàleg i de la presa de decisions consensuades, a fi d'augmentar el seu caràcter vinculant,
6. Propiciar un model d'autoavaluació, a través de diferents instruments desenvolupats i consensuats amb aquest objectiu, obtenint mesures quantitatives i sobretot qualitatives de l'eficàcia de les tasques formatives. Tot això amb l'objectiu d'elevat i millorar, tant els nivells acadèmics com la dimensió humana del procés d'ensenyament-aprenentatge, i la relació i col·laboració entre els seus individus

1.1- MARC LEGAL

Les lleis, els decrets, les disposicions i els reglaments als quals s'ajusta el nostre PEC són els següents:

La Constitució espanyola de 1978.

La LLEI ORGÀNICA 5/1982, de primer de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

La LLEI 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià.

La LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, que constitueix la legislació bàsica del sistema educatiu.

La LLEI ORGÀNICA 8/2013, de 9 de novembre, per a la millora de la qualitat educativa.

Decret 234/1997, de 2 de setembre, que regula el Reglament orgànic i Funcional (ROF) dels Instituts d'Educació Secundària.

Llei 4/2018 de 21 de febrer per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu.

Titols II, III, IV de la Llei 1/2024 de 27 de juny

Decret 30/2014 que regula la relació entre les famílies i els centres educatius.

Ordre 44/2011, de 7 de juny, (DOCV 16.06.2011) que regula els plans de foment de la lectura.

Ordre 46/2011, de 8 de juny (DOCV 23.06.2011) que regula la transició de Primària a Secundària.

Llei 26/2018, de 21 de desembre, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

Llei 23 /2018 de 29 de novembre d'igualtat de persones LGTBI

Decret 252/2019, de 29 de novembre, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ESO, BATXILLERAT I FPB.

Decret 104/2018 de 27 de juliol pel qual es desenrotllen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià

Ordre 20/2019 del 30 d'abril, que regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu.

- Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de la ESO i el 108/2022 del batxillerat.

1.2.-Descripció i anàlisi de les característiques més rellevants del centre i del seu entorn

L'IES EL PRAT fou inaugurat l'any 2001 com a Secció d'Educació Secundària Obligatòria de l'IES d'Alcalà de Xivert. Des de l'any 2007 s'ha convertit en Institut d'Educació Secundària Obligatòria i després del pas de diferents reformes educatives, s'han adaptat a la LOMQE la totalitat dels estudis d'ESO i Batxillerat. A més, des del curs 2014/2015 s'hi imparteix Formació Professional Bàsica , actualmet Informàtica d'Oficina.

L'institut s'ubica al carrer Gravador Fabregat s/n, i té alumnes del nostre poble i té adscrits alumnes procedents de la Ribera de Cabanes, els quals s'hi desplacen a fi de cursar l'ESO, el Batxillerat o la FPB.

La població de Torreblanca se situa actualment al voltant de 5398 persones . L'agricultura i el turisme són els pilars econòmics bàsics de la localitat.

Torreblanca té un percentatge de població estrangera del 26,2% de la qual, un 19,49% és comunitària i el 6,71% és no-comunitària. La immigració procedeix principalment de Romania (17,15%) i del Marroc (4,9%).

D'altra banda, la població de la Ribera de Cabanes se situa en 764 persones segons el padró municipal de Cabanes de l'any 2012. En aquesta població la principal ocupació econòmica és l'agricultura.

1.3.-Definició

Segons el decret 148/2009, de 25 de setembre del Consell, per transformació de la Secció d'Educació Secundària de Torreblanca, dependent de l'Institut d'Educació Secundària d'Alcalà de Xivert, es crea l'IES de Torreblanca. La composició del centre és de 12 unitats d'ESO, de 4 de Batxillerat i 2 unitats de Formació Professional Bàsica (amb un grup de primer i un de segon d'U).

1.4.-Alumnat i Ensenyaments

L'IES EL PRAT compta en el curs 24-25 amb un total de 310 alumnes matriculats. L'alumnat és en la seua majoria autòcton, però amb un percentatge important d'alumnat estranger, originari sobretot de Romania i de Marroc, que en molts casos no domina les llengües vehiculars. El valencià és de forma molt majoritària la llengua materna de les famílies del nostre centre i a més és la llengua habitual d'intercomunicació. D'altra banda, l'alumnat considera que té un bon domini del valencià en els aspectes de comprensió i expressió oral i en el de comprensió escrita i únicament en el d'expressió escrita s'aprecia un xicotet descens d'aquesta valoració positiva.

Cal comentar també que hi ha una petita comunitat d'immigrants que té llengües maternes diferents del valencià o del castellà però que lingüísticament és absorbida, sense massa dificultats, cap a alguna d'aquestes dos llengües, encara que la majoria, de forma prioritària, s'inclinen pel castellà.

L'alumnat estranger es distribueix de la següent manera:

Marroc: 38

Romania: 35

Ucraïna: 7

Hondures: 1

Itàlia: 2

Colòmbia:3

Xina, Xile, Bolívia, Britànica, Hondures, Lituània 1 de cada país

Les 12 unitats de què consta el centre abasten els nivells educatius següents:

<i>Nivell</i>	<i>Nombre d'unitats</i>	<i>Nombre d'alumnes</i>	<i>Mitjana d'alumnes per grup</i>
1r ESO	4	70	17
2n ESO	3	77	26
3r ESO	2	54	26
4t ESO	2	44	22
1r i 2n FPB	2	24	16/8
1r Batxillerat	1	21	21
2n Batxillerat	1	22	22

1.5.-Professorat

El conjunt de professors i professores del centre és de 46 (3 a mitja jornada) dels quals 42 són de secundària, 2 mestre i 2 professors tècnics de formació professional. La plantilla és inestable amb un percentatge molt baix de professorat definitiu.

L'organització del professorat es fa per departaments didàctics, on es consensuen normes i criteris de funcionament homogenis.

1.6.- Personal administratiu i de serveis (PAS)

A més del personal docent, l'institut disposa de 2 persones contractades per la Conselleria: una auxiliar administrativa i una conserge resident. Ambdues en situació definitiva. A més, hi treballen 3 netejadores contractades per l'empresa OSGA per a efectuar la neteja de les instal·lacions. A més, hi ha una persona encarregada del servei de cafeteria que s'atén a les condicions i normativa establertes per la Conselleria.

1.7.- Instal·lacions i recursos

El centre disposa d'espais específics de dotació com: biblioteca, taller de tecnologia, aula de plàstica, de música, laboratori, gimnàs, vestidors, sala d'usos múltiples, dos aules

d'informàtica (una per a FPB) , sala del professorat, despatxos i departaments. Comptem amb 14 aules-grup, de les quals 7 són aules prefabricades.

1.8.-Transport i horaris de centre

L'alumnat adscrit a l'institut que cursa ESO i FPB i que pertany a la població veïna de la Ribera de Cabanes i també de la platja de Torreblanca, disposa de transport escolar gratuït. Es tracta de 58 alumnes. La línia de transport actuals són: Venta, Empalme, Nacional 340, Torre la sal, Bar Tere, Los Naranjos, Mon Rossi i Torrenostrera.

L'horari d'entrada i de sortida de l'institut és de 8:00h a 14:10h els dilluns, dimecres i divendres, i de 8:00h a 15:05h els dimarts i dijous. Tots els/les alumnes realitzen 30 hores lectives setmanals, excepte els alumnes de tercer i quart d'ESO i els de primer de batxillerat que en fan 33 (ixen també els dilluns a les 15:05), i els de segon de batxillerat que en fan 32 .Existeixen dos esbarjos, un entre les 10:45 i les 11:10 hores, i l'altre entre les 13:00 i les 13:15 hores.

2.CRITERIS BÀSICS

2.1.- L'ORGANITZACIÓ DE L'INSTITUT

L'organització del centre està dissenyada com una eina bàsica per ajudar a materialitzar el projecte educatiu del centre.

El funcionament del centre es basa en dos principis bàsics: assegurar la participació democràtica de tots els estaments del centre i garantir l'eficàcia i agilitat en la presa de decisions.

L'organigrama del centre ha d'aconseguir un equilibri d'autonomia entre la seua actuació i la coordinació amb altres nivells de l'organigrama.

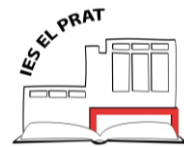
Es farà especial atenció en els nivells de l'organigrama en els quals hi ha participació d'alumnes. Aquest ha de ser un instrument amb caràcter formatiu.

L'organització del centre determinarà quin és l'interlocutor immediat en cada cas. Així si es tracta d'un alumne/a o un mare/pare d'alumne/a per temes particulars l'interlocutor serà sempre el tutor/a o equip docent del grup. Si el tema fa referència al funcionament general del centre, l'interlocutor serà la/el cap d'estudis si és un alumne/a, o la directora si és un representant dels pares o mares. En el cas d'entitats o persones alienes al centre,

l'interlocutor immediat serà sempre la directora, sempre que per l'especialitat del tema no es tracte directament en un altre nivell de responsabilitat.

Pel que fa a les activitats acadèmiques cal tenir present la vinculació de la tasca de cada professional amb el funcionament general, quant a membres d'un equip de professors/es en la seua condició de professors/es d'un determinat nivell, quant a especialistes en alguna matèria i quant a responsable d'alguna activitat complementària.

En tot cas, cal reforçar els conceptes de tutor/a, equip docent i departament ja que són una part molt important en l'ensenyament secundari obligatori.



ORGANIGRAMA IES EL PRAT
CONSELL ESCOLAR <ul style="list-style-type: none">- DIRECTORA- CAP D'ESTUDIS.- SECRETARI, AMB VEU PERÒ SENSE VOT- 8 PROFESSORS/ES.- 6 PARES/MARES.- 5 ALUMNES.- 1 PAS.- 1 REPRESENTANT AJUNTAMENT.
EQUIP DIRECTIU <ul style="list-style-type: none">- DIRECTORA- CAP D'ESTUDIS.- SECRETARI.
COCOPE <ul style="list-style-type: none">- DIRECTORA.- CAP D'ESTUDIS- CAPS DE DEPARTAMENT
CLAUSTRE <u>PROFESSORAT.</u> <ul style="list-style-type: none">- 46 MEMBRES
ALUMNES 1r: 4 GRUPS. 2n: 3 GRUPS. 3r: 2 GRUPS. 4t: 2 GRUPS 1r DE BAT: 1 GRUP 2n DE BAT: 1 GRUP 1r FPB 2n FPB
<u>PAS</u> <ul style="list-style-type: none">- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA- 1 CONSERGE

AMPA

- ASSOCIACIÓ MARES I PARES D'ALUMNES.

2.2.- LA PARTICIPACIÓ DELS DIVERSOS ESTAMENTS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

L'IES EL PRAT, d'acord amb el ROF i amb l'experiència acumulada en la gestió del centre, estructura la seua organització de la següent manera:

- CONSELL ESCOLAR:

El consell escolar està format per 24 membres: la directora, el cap d'estudis, el secretari, amb veu i sense vot, 8 representants del professorat, 6 representants dels pares/mares, 5 representants dels alumnes, 1 representant del PAS i 1 representant de l'Ajuntament. Té totes les funcions que li assigna el ROF i de les comissions previstes en aquest.

- EQUIP DIRECTIU:

L'equip directiu l'integren els òrgans unipersonals de govern (directora, cap d'estudis, secretari). Les seues funcions venen determinades en el ROF.

Comissió econòmica-administrativa, és l'encarregada del bon funcionament de la gestió econòmica i administrativa de l'Institut.

Té la responsabilitat de l'elaboració i seguiment del pressupost i totes les tasques pròpies de la secretaria del centre.

Organitza i supervisa l'activitat del PAS.

Vetlla pel bon funcionament de la cantina i d'altres serveis que ofereix l'Institut.

Comissió pedagògica (COCOPE). Vetlla la gestió pedagògica de l'Institut. Coordina l'elaboració i actualització del projecte curricular de centre, PEC i del PCC.

Planifica i segueix l'activitat educativa diària.

Organitza el treball dels equips docents i dels departaments didàctics.

Prepara les reunions del professorat dels diferents nivells educatius.

Coordina les activitats culturals extraescolars i acadèmiques realitzades fora de l'Institut o en horari no habitual.

Comissió de convivència, que té entre les seves funcions col·laborar en la planificació, l'aplicació i el seguiment del Projecte de convivència.

- **CLAUSTRE DE PROFESSORS/ES:**

Està format per tot el professorat del centre. A més de les funcions que li assigna el ROF ; proposa al consell escolar la candidatura del nou director/a i el seu equip; valora i sanciona anualment la gestió de l'equip directiu i vota la proposta que li fa el director de canvis en aquest equip.

Es també l'encarregat d'elaborar les programacions a principi de curs i de les memòries d'assignatura al final de curs per tal d'avaluar els nivells d'assoliment dels objectius concrets detallats en el Pla General Anual del curs finalitzat.

- **COORDINACIÓ DEL PROFESSORAT:**

Departaments. Cada professor/a pertany a un departament didàctic en funció de la matèria que imparteix. El departament coordina les activitats docents d'àrea i matèria i vetlla pel desplegament del projecte curricular d'àrea o matèria.

Administra el pressupost que té assignat anualment.

Equips docents. Està integrat pel professorat que imparteix classe majoritàriament en un curs.

Coordina la realització de determinades activitats en el curs o cicle i fa el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat.

Estableix criteris generals d'actuació i de gestió de l'aula.

Instrueix els expedients disciplinaris dels alumnes del curs.

Fa la funció de junta d'avaluació junt amb la resta de professorat implicat en aquell curs.

El centre compta amb les següents **coordinacions:**

- Coordinació de secundària
- Coordinació de xarxa llibres
- Coordinació Pràcticum
- Coordinació TIC
- Coordinació Igualtat i Convivència
- Coordinació PAF
- Coordinació FPB DUAL

Reunions obertes

Hi por participar, voluntàriament, el professorat que ho desitge. Són reunions informatives i de debat de qüestions diverses que afecten la gestió del centre.

En poden sortir propostes a presentar als òrgans col·legiats.

En alguns casos, les reunions de nivell formatiu es converteixen en reunions obertes per al professorat no implicat directament en aquell nivell.

També s'inclouen en aquest apartat les reunions que agrupen al professorat dels grups flexibles per tal de valorar la conveniència d'algun possible canvi d'alumnes a d'altres grups i de la marxa del nivell.

Acció Tutorial

L'acció tutorial s'exerceix col·lectivament per part de tots els integrants de l'equip docent. Totes les propostes d'intervenció són debatudes i assumides per l'equip docent. El tutor/a serà el responsable de vetllar per la seua execució .

L'elecció del tutor/a per a un grup no estarà en funció de "quadrar l'horari" sinó buscant la idoneïtat amb el grup.

L'acció tutorial la coordina i supervisa el cap de departament d'orientació.

- ALUMNAT:

Les formes organitzatives de l'alumnat són els delegats i el Consell de Delegats/des.

Els delegats i subdelegats són escollits a principi de curs per cada grup entre tots els alumnes que l'integren després d'unes reunions de tutoria preparatòries.

Representen el grup davant els altres estaments del centre i la resta d'alumnat.

El Consell de Delegats/des està integrat per tots els delegats/des i subdelegats/des de l'Institut i pel alumnes representats al consell escolar. La seua funció principal és consensuar les iniciatives que han de ser assumides per tot l'alumnat (actualment no en tenim).

- AMPA:

L'associació de mares i pares d'alumnes està constituïda per les mares i pares que lliurement volen formar-ne part.

Té uns estatuts i una organització autònoma de la resta d'organismes de l'Institut.

Disposa d'un representant al consell escolar.

La seua intervenció en la vida escolar s'articula a través del consell escolar i de les diferents comissions de treball que s'estableixin de comú acord amb l'equip directiu. També fa aportacions materials en la festa de graduació final de curs.

- RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES I AMB L'ENTORN

Actualment el centre manté contacte amb l'ambulatori, les forces de seguretat, la Universitat Jaume I, l'Ajuntament de Torreblanca, l'AMPA i les famílies. La relació amb els Serveis Socials de l'ajuntament de Torreblanca és fluïda i òptima. Pel que fa a les nostres activitats extraescolars, també hi participen algunes ONG (Save the Children), i associacions locals com la de l'Alzheimer i la paràlisi cerebral.

Tenim una relació excel·lent amb les empreses i l'ajuntament de la localitat, la qual cosa ens facilita l'acollida del nostre alumnat per a la realització de les pràctiques. La vinculació de l'institut al medi és molt important, però també ho és la responsabilitat social de les empreses i de les institucions públiques a participar en programes de formació d'alumnat.

Quant a les famílies, a l'inici de curs, els entreguem en la primera reunió de pares, un llibret amb la informació necessària sobre l'organització del curs escolar (calendari d'avaluacions, horari de centre, tutories, atenció a pares i mares, telèfons de contacte, extracte de les normes.).

Per últim, en finalitzar els estudis d'ESO, FPB i Batxillerat, celebrem un acte de cloenda amb la implicació de tota la comunitat educativa, com a acomiadament de l'alumnat pel seu pas per l'institut i el reconeixement a l'esforç en els estudis.

Actualment la comunicació amb les famílies s'efectua a través del Web família, telèfon o reunions en hores d'atenció a pares.

2.3.- OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ

El nostre centre es declara defensor del model d'escola pública, entenent com a tal:

Una escola finançada amb diners públics, que no depén econòmicament de capital privat i que per tant no està subjecta als interessos que se'n deriven.

Una escola que tinga com a principal objectiu l'educació en llibertat, el pluralisme, la tolerància i el respecte a les diferències entre els pobles i els individus.

Una escola que pedagògicament desenvolupe l'esperit crític dels alumnes i el coneixement científic dels múltiples aspectes de la realitat.

Una escola que es relacione directament amb l'entorn, tant natural com cultural.

Una escola, finalment, aconfessional.

. OBJECTIUS

- a) Afavorir el desenvolupament de la personalitat i de les capacitats de l'alumnat.
- b) Respectar els drets i llibertats fonamentals així com la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i la igualtat de tracte i no discriminació de les persones amb discapacitat.
- c) Possibilitar l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, com també la prevenció de conflictes i la seva resolució pacífica.
- d) Fomentar la responsabilitat individual i l'esforç personal.
- e) Formar a l'alumnat 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 als éssers vius i el medi ambient.
- f) Desenvolupar la capacitat de l'alumnat per regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seves aptituds i coneixements, així com desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal i l'esperit emprenedor.
- g) Respectar i reconèixer la pluralitat lingüística i cultural d'Espanya i de la interculturalitat com un element enriquidor de la societat.
- h) Afavorir 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) Capacitar per a l'exercici d'activitats professionals.
- j) Afavorir la comunicació en les dues llengües oficials i en una o més llengües estrangeres.
- k) Preparar l'alumnat 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.

TRETS D'IDENTITAT

Els principis o trets d'identitat del Projecte Educatiu, d'acord amb la legislació vigent, estaran inspirats, en:

- a) La qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, independentment de les seves condicions i circumstàncies.

- b) L'equitat, que garanteix la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no-discriminació i actua com a element compensador de les desigualtats personals, culturals, econòmiques i socials, amb una atenció especial a la discapacitat.
- c) La transmissió i la posada en pràctica de valors que afavoreixen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte, la justícia i la no discriminació. L'institut ha de respectar l'evolució politicosocial de l'alumnat, estimulant això sí, els valors d'una societat democràtica: solidaritat, respecte i actitud de diàleg.. Els drets humans seran la base de la formació ètica, moral i cívica. La violència i el racisme han de quedar absolutament bandejats i s'inculcaran els valors de tolerància, estima i respecte pels altres individus, ideologies, races, religions i cultures.
- d) La concepció de l'educació com un aprenentatge permanent, que es desenvolupa al llarg de tota la vida.
- e) La flexibilitat per 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 a 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, professors, centres, administracions, institucions i el conjunt de la societat. La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació real i efectiva de tots els estaments que la componen (professorat, alumnat, pares i personal no docent) en la seua gestió per mitjà dels representants elegits per cada un d'aquests estaments.
- D'altra banda el diàleg professorat/famílies és imprescindible per tal d'unificar criteris en la tasca comuna de l'educació de l'alumnat, per tant el centre tindrà com a un dels seus objectius fomentar aquesta relació.
- i) L'autonomia per establir i adequar les actuacions organitzatives i curriculars en el marc de les nostres competències i responsabilitats.
- j) La participació de la comunitat educativa en l'organització, el govern i el funcionament del centre.
- k) L'educació per a la prevenció de conflictes i per a la seva resolució pacífica, així com la no-violència en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

- l) El desenvolupament de la igualtat de drets i oportunitats i el foment de la igualtat efectiva entre homes i dones. El centre considera fonamental educar activament en la igualtat entre els sexes i treballarà per eliminar les discriminacions contra la dona, lluitant contra els mites i tabús existents i contra la diferenciació de papers assignats de forma tradicional a homes i dones.
- 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 seva tasca.
- n) El foment i la promoció de la recerca, l'experimentació i la innovació educativa.
- ñ) L'avaluació del conjunt del sistema educatiu, tant en la programació i organització i en els processos d'ensenyament i aprenentatge com en els resultats.
- o) La cooperació del centre amb la corporació i organismes locals en la planificació i desenvolupament d' activitats educatives.
- p) L'autonomia en la gestió econòmica, establida en la Llei Orgànica 9/1995, de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents, en les lleis de pressupostos de la Generalitat Valenciana i en la normativa complementària per a la gestió dels centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana.

Línia pedagògica:

En primer lloc cal dir que es partirà d'un equilibri i d'una complementarietat de les diferents metodologies, ja que el projecte educatiu comú exigeix una certa renúncia en els plantejaments estrictament personals de l'educador en benefici de l'acció educativa col·lectiva.

No obstant, les línies bàsiques de la metodologia del centre es fonamentaran en:

- l'adopció de sistemes actius en l'aprenentatge dels continguts que impliquen la participació de l'alumnat en la seua formació.
- els lligams i l'arrelament del centre amb la localitat, la comarca i el país que constituïran un objectiu preferent per tal d'aconseguir la màxima inserció dels alumnes en l'entorn sociocultural en què viuen.
- el desenvolupament de l'esperit crític, la capacitat de discussió i la creativitat de l'alumnat.
- la diversitat de l'alumnat que, lògicament, presenta unes capacitats intel·lectuals diferents i uns ritmes evolutius també diferents.
- la investigació, l'adquisició de coneixements i la sistematització científica amb vista a una utilització pràctica que evite la desconexió entre teoria i exercici.
- l'equilibri entre la instrucció purament científica i la formació humanística.

MITJANS PER A PORTAR A TERME LA LÍNIA PEDAGÒGICA

a) Tractament transversal de l'educació en valors.

El diferents Departament docents tindran en compte en les seues programacions, l'educació en valors que afavoreixen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte, la justícia i la no discriminació.

b) Agrupaments de l'alumnat.

Es podrà treballar dins de cada grup amb dinàmiques de grups de treball que faciliten el progrés de l'alumnat i un millor aprenentatge.

d) Materials. Noves tecnologies com a recurs didàctic.

El Centre estan fent l'esforç per a dotar les aules amb projectors i un ordinador per aula. Remarquem la necessitat de formació en eines TIC i preparació per a futurs aprenentatges en entorns virtuals. Aquesta línia metodològica necessita d'una formació específica del professorat que s'assolirà a través del PAF del centre

e) Avaluació.

Les decisions sobre el procés d'avaluació, que comprendran procediments generals per avaluar la progressió de l'alumnat en l'aprenentatge i els criteris de promoció són les regulades per l'ordre d'avaluació de la Conselleria d'Educació.

f) Autonomia i resolució de conflictes.

El pla d'acció tutorial potenciarà el paper de la tutoria en el desenvolupament de l'autonomia de l'alumnat, així com en la prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes en la millora de la convivència escolar.

La mediació és un procés de resolució de conflictes que fomenta la participació democràtica en el procés d'aprenentatge i possibilita una solució del conflicte assumida i desenrotllada amb el compromís de les parts.

Al centre docents es podrà constituir equips de mediació o de tractament de conflictes. Els components d'estos equips seran docents o alumnat major del centre i rebran la formació específica necessària per a la realització d'esta tasca.

A través del PAF del centre se facilitarà formació en educació emocional de l'alumnat i en mediació escolar.

g) Els Departaments didàctics elaboraran les programacions d'Àrea tenint en compte els diferents nivells de concreció del currículum.

h) Llengua d'aprenentatge .La llengua vehicular i d'aprenentatge del nostre institut és el valencià, llengua pròpia de la immensa majoria dels membres de la nostra comunitat escolar. Durant aquest curs es manté vigent EL PLA LINGÜÍSTIC DE CENTRE aprovat pel Consell Escolar.

i) Confessionalitat:

En un sistema jurídicopolític basat en el pluralisme, la llibertat ideològica i religiosa dels individus i l' aconfessionalitat de l'Estat , totes les institucions públiques, i molt especialment els centres docents, han de ser, en efecte, ideològicament neutrals". El nostre centre es declara ideològicament pluralista, sobretot en els seus vessants polític i religiós. Això significa respecte envers totes les ideologies i creences (tant del professorat com de l'alumnat) i intentar donar a l'alumnat les informacions tan objectivament com es puga, renunciant a tota classe d'adoctrinament, proselitisme i sectarisme, perquè progressivament es forme els propis criteris i, en analitzar la realitat, puga prendre decisions responsables. Els pares poden i han d'ajudar els seus fills en aquest procés, sobretot a partir de l'experiència i el diàleg.

j) Ensenyament de Religió

Pel que fa a l'ensenyament de la Religió, que és d'oferta obligada, tenim alumnat que ha triat aquesta opció en tots els cursos de l'ESO, i per tant, atenem a tot l'alumnat que ha optat per l'Atenció Educativa, mentre la resta cursa Religió.

Quant a Batxillerat, en primer curs no hi ha cap alumne que curse Religió i per això va tot el grup a 32 hores.

k) Projecte interdisciplinari i Taller d'Aprofundiment

El projecte interdisciplinari de 2n i 3r d'ESO, s'imparteix entre els departaments de Biologia i Física i Químic. El Taller d'Aprofundiment de 1 ESO, és impartit pel departament de Plàstica i el de 2n, pel departament de Tecnologia.

En 1r de Batxillerat, el departament de filosofia imparteix el Projecte d'Investigació i en 2n ho fa el departament de Física i Química.

PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE

En el procés d'ensenyament-aprenentatge, ens plantegem uns **OBJECTIUS GENERALS** per a cada Etapa educativa, que amb la **LÍNIA PEDAGÒGICA** del Centre i la **SEQÜENCIACIÓ DELS CONTINGUTS** per part dels diferents Departaments Didàctics, propicien el desenvolupament de les capacitats de l'alumnat.

5.1 OBJECTIUS DIDÀCTICS

A). Per a l'etapa d'educació secundària obligatòria:

- a) Assumir responsablement els seus deures, conèixer i exercir els seus drets en el respecte als altres, practicar la tolerància, la cooperació i la solidaritat entre les persones i els grups, exercitar-se en el diàleg afermant els drets humans com a valors comuns d'una societat plural i preparar-se per a l'exercici de la ciutadania democràtica.
- b) Desenvolupar i consolidar hàbits de disciplina, estudi i treball individual i en equip com a condició necessària per a una realització eficaç de les tasques de l'aprenentatge i com a mitjà de desenvolupament personal.
- c) Valorar i respectar la diferència de sexes i la igualtat de drets i oportunitats entre ells. Rebutjar els estereotips que suposin discriminació entre homes i dones.
- d) Enfortir les seves capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en les seves relacions amb els altres, com també rebutjar la violència, els prejudicis de qualsevol tipus, els comportaments sexistes i resoldre pacíficament els conflictes.
- e) Desenvolupar destreses bàsiques en la utilització de les fonts d'informació per adquirir, amb sentit crític, nous coneixements. Adquirir una preparació bàsica en el camp de les tecnologies, especialment les de la informació i la comunicació.
- f) Concebre el coneixement científic com un saber integrat, que s'estructura en diferents disciplines, així com conèixer i aplicar els mètodes per identificar els problemes en els diversos camps del coneixement i de l'experiència.
- g) Desenvolupar l'esperit emprenedor i la confiança en si mateix, la participació, el sentit crític, la iniciativa personal i la capacitat per aprendre a aprendre, planificar, prendre decisions i assumir responsabilitats.
- h) Comprendre i expressar amb correcció, oralment i per escrit, en valencià i castellà, textos i missatges complexos, i iniciar-se en el coneixement, la lectura i l'estudi de la literatura.
- i) Comprendre una o més llengües estrangeres i expressar-s'hi de manera apropiada.

- j) Conèixer, valorar i respectar els aspectes bàsics de la cultura i la història pròpies i dels altres, així com el patrimoni artístic i cultural.
- k) Conèixer i acceptar el funcionament del propi cos i el dels altres, respectar les diferències, afermar els hàbits de cura i salut corporals i incorporar l'educació física i la pràctica de l'esport per afavorir el desenvolupament personal i social. Conèixer i valorar la dimensió humana de la sexualitat en tota la seva diversitat. Valorar críticament els hàbits socials relacionats amb la salut, el consum, la cura dels éssers vius i el medi ambient, per contribuir a la seva conservació i millora.
- l) Apreciar la creació artística i comprendre el llenguatge de les diferents manifestacions artístiques, utilitzant diversos mitjans d'expressió i representació.
- B). El batxillerat ha de contribuir a desenvolupar en els i les alumnes les capacitats que els permetin:
- a) Exercir la ciutadania democràtica, des d'una perspectiva global, i adquirir una consciència cívica responsable, inspirada pels valors de la Constitució espanyola i pels drets humans, que fomenti la corresponsabilitat en la construcció d'una societat justa i equitativa.
- b) Consolidar una maduresa personal i social que els permeta actuar de forma responsable i autònoma i desenvolupar el seu esperit crític. Preveure i resoldre pacíficament els conflictes personals, familiars i socials.
- c) Fomentar la igualtat efectiva de drets i oportunitats entre homes i dones, analitzar i valorar críticament les desigualtats existents i impulsar la igualtat real i la no discriminació de les persones amb discapacitat.
- d) Afermar els hàbits de lectura, estudi i disciplina, com a condicions necessàries per a l'eficaç aprofitament de l'aprenentatge, i com a mitjà de desenvolupament personal.
- e) Dominar, tant en valencià com en castellà, l'expressió oral i l'escrita.
- f) Expressar-se amb fluïdesa i correcció en una o més llengües estrangeres.
- g) Utilitzar amb solvència i responsabilitat les tecnologies de la informació i la comunicació.
- h) Conèixer i valorar críticament les realitats del món contemporani, els seus antecedents històrics i els principals factors de la seva evolució. Participar de forma solidària en el desenvolupament i la millora del seu entorn social.
- i) Accedir als coneixements científics i tecnològics fonamentals i dominar les habilitats bàsiques pròpies de la modalitat elegida.

- j) Comprendre els elements i procediments fonamentals de la recerca i dels mètodes científics. Conèixer i valorar de forma crítica la contribució de la ciència i la tecnologia en el canvi de les condicions de vida, així com afermar la sensibilitat i el respecte pel medi ambient.
- k) Afermar l'esperit emprenedor amb actituds de creativitat, flexibilitat, iniciativa, treball en equip, confiança en un mateix i sentit crític.
- l) Desenvolupar la sensibilitat artística i literària, així com el criteri estètic, com a fonts de formació i enriquiment cultural.
- m) Utilitzar l'educació física i l'esport per afavorir el desenvolupament personal i social.
- n) Afermar actituds de respecte i prevenció en l'àmbit de la seguretat viària.
- C) La formació professional en el sistema educatiu ha de contribuir al fet que els i les alumnes adquireixin les capacitats que els permetin:
- a) Desenvolupar la competència general corresponent a la qualificació o qualificacions objecte dels estudis realitzats.
- b) Comprendre l'organització i les característiques del sector productiu corresponent, així com els mecanismes d'inserció professional; conèixer la legislació laboral i els drets i les obligacions que deriven de les relacions laborals.
- c) Aprendre per si mateixos i treballar en equip, així com formar-se en la prevenció de conflictes i en la seva resolució pacífica en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social. Fomentar la igualtat efectiva d'oportunitats entre homes i dones per accedir a una formació que permeti tot tipus d'opcions professionals i l'exercici d'aquestes.
- d) Treballar en condicions de seguretat i salut, i prevenir els possibles riscos derivats del treball.
- e) Desenvolupar una identitat professional motivadora de futurs aprenentatges i adaptacions a l'evolució dels processos productius i al canvi social.
- f) Afermar l'esperit emprenedor per al desenvolupament d'activitats i iniciatives empresa.



XARXA

LLIBRES

PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURRICULAR D'ACORD AMB EL QUE S'ESTABLEIX EN L'ORDRE 26/2016 DE 13 DE JUNY

D'acord amb la normativa vigent l'IES El Prat va participar per primera vegada en el programa Xarxallibres, legislat per la generalitat valenciana en la seua **ordre 26/2016 de 13 de juny**, en el curs escolar 2016-2017.

El projecte continua vigent al centre i per regular-lo tal i com indica el decret en el seu **article 11** s'han realitzat les següents accions.

11.1.- Les normes d'utilització del banc de llibres per part de l'alumnat s'han establert d'acord al que indica l'ordre en el seu articulat (**articles 8 i 9**) i s'ha informat a l'alumnat en la incorporació d'aquestes normes al PEC del centre

Recordatori de les normes d'ús del Banc de Llibres.

- a.** L'alumne* rep els llibres en concepte de **préstec**.
- b.** L'alumne* ha de **tornar** al centre **en la data indicada** la totalitat del **lot** pertanyent al **Banc de Llibres**.
- c.** L'alumne* ha de **tenir cura** dels llibres **durant el període escolar, retornant-los** al centre en **perfecte estat d'ús**.
- d.** En cas de **pèrdua o desperfecte** l'alumne* **haurà de reintegrar el material al centre** en la forma que estiga aprovat.
- e.** Els **exercicis i demás feines** encomanades pel professorat **NO podran ser realitzades al llibre** de text.
- f.** **Queda completament prohibit ratllar, escriure, dibuixar o fer qualsevol acció en llapis, retoladors, bolígrafs, etc. en els llibres**
- g.** Els llibres en préstec incorporaran una **taula de seguiment** que deu reomplir-se a l'inici de curs
- h.** Si l'alumne* rep en préstec un **llibre sense folrar, ha de folrar-lo**, preferentment amb folre adhesiu transparent.

* alumne, pare, mare o representant legal



11.2.- Durant el mes de juny s'exposa al tauler d'anuncis i web del centre la relació de material de text per al curs següent, tenint en compte que la vida útil del material del banc de llibres és per un període mínim de 4 anys (excepte aquells casos que la llei permeti la seua substitució anticipada)

11.4- Per la realització del procés de recepció, comprovació registre i preparació de lots s'ha establert el següent protocol d'actuacions.

En les dates establertes pel centre, darrera setmana lectiva del curs escolar, els alumnes que participen o vulguen incorporar-se al programa, hauran de portar tot el lot de llibres de text per la seua revisió en les hores establertes. Aquesta revisió es portarà a terme en l'aula del grup per part del tutor del grup recolzat per un o dos professors del centre en funció del nombre d'alumnes per grup.

Simultàniament a la comprovació de l'estat del llibre s'enregistrarà l'entrega del mateix en un formulari intern que indica l'estat del material com la seua recepció. Si el material no compleix amb les normes d'ús que s'han establert anteriorment i que són d'obligat compliment per part de l'alumnat, no s'admetrà el material com a bo indicant-li a l'alumne les correccions que cal fer per retornar el material. Aquestes recomanacions seran també enregistrades en el formulari.

Tots els llibres pertanyents al banc de llibres porten incorporat una etiqueta adhesiva, dissenyada pel centre, que permet el seguiment anual de l'estat del llibre i que alumnes han utilitzat aquest llibres

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIMENT, CULTURA I ESPORT</small>			
IES EL PRAT TORREBLANCA 12005532			
Av. Gravador Fabregat, s/n 12596 TORREBLANCA – LA PLANA ALTA- 964 33 60 95			
 Unió Europea <small>Fons Social Europeu L'FSE inverteix en el teu futur</small>			
Alumne	Curs	Estat	
		Inici	final

Un cop valorat l'estat del material retornat al centre i les sol·licituds de alumnat participant el centre adjudica els lots de material en un estat d'ús semblant al material entregat per l'alumnat. Posteriorment s'estudien les necessitats de compra en funció de l'estat del material i amb l'aportació de Conselleria es decideix quin material cal renovar i quin per motius econòmics cal mantenir-lo un curs més i els desperfectes a fi que s'inicie l'oportú expedient de reintegració.

Llegenda de colors:

NOU: el llibre entregat és estrenat per l'alumne

VERD (V) el llibre no presenta cap desperfecte ni ratlles, únicament el pas del temps

GROC (G) el llibre presenta un deteriorament per l'ús i pot presentar alguna ratlla de llapis

ROIG (R) el llibre està deteriorat (pot presentar algun xicotet trencament) o esta ratllat en bolígraf, retolador, permanent.

Els llibres s'han de retornar en el mateix estat de préstec o serà necessària la reposició per un de nou, en el cas d'un deteriorament apreciable com a conseqüència d'un mal ús.



GENERALITAT
VALENCIANA



Unió Europea

Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

IES EL PRAT 12005532
Av. Gravador Fabregat, s/n
12596 TORREBLANCA
 964 33 60 95
12005532@edu.gva.es



PLA DE FOMENT LECTOR



ÍNDEX

1. Introducció general: per què i per a què un pla de foment de la lectura al centre.
2. Què hem d'entendre per lectura?
3. Què entenem per foment de la lectura?
4. Per què hem de treballar l'animació lectora?
5. Anàlisi prèvia de la situació inicial.
6. Objectius generals del Pla Lector de Centre.
7. Pla interdisciplinari de foment de la lectura.

1. INTRODUCCIÓ GENERAL: PER QUÈ I PER A QUÈ UN PLA DE FOMENT DE LA LECTURA AL CENTRE

Fomentar la lectura ha sigut sempre, per sort, un dels objectius principals de totes les persones que, d'una manera o d'altra, han tingut la responsabilitat d'educar les noves generacions, almenys des de la generalització de l'educació bàsica a tota la població i no només als descendents de les classes econòmicament altes. Ensenyants, bibliotecaris, escriptors i escriptores, professionals de l'animació sociocultural i també, cada vegada més, pares i mares, s'han plantejat com transmetre l'interés per la lectura als xiquets i les xiquetes amb més possibilitats d'èxit per crear-los l'hàbit lector i iniciar-los en el camí de l'aprenentatge autònom: és a dir, que siguem capaços d'aprendre a aprendre.

Perquè, en realitat, si hi ha alguna cosa que ningú no posa en dubte és que una de les finalitats primordials de l'educació ha de ser aconseguir ciutadans lectors. Sobretot, perquè sense l'adquisició d'aquesta habilitat privem les persones del coneixement personal cívic i cultural necessari per a moure's en la societat amb autonomia conscient i llibertat plena.

Naturalment, aquesta idea ha sigut sempre compartida pel professorat del centre que, des de fa temps, l'ha tinguda en compte en la pràctica docent diària, tal com es comprova fent un repàs a les activitats fetes en cursos anteriors i que tenen relació directa amb el foment de l'hàbit de la lectura i també de l'escriptura. No obstant això, des de la nostra responsabilitat professional i conscients que sempre es pot –i es deu– millorar, veiem la necessitat de concretar un pla de foment de la lectura que siga capaç d'unificar estratègies, optimitzar recursos i sistematitzar accions per a obtenir resultats més satisfactoris entre l'alumnat del centre que augmenten els índexs lectors, afavorisquen la comprensió lectora i que impliquen l'aprenentatge de les competències bàsiques, especialment:

- a) la comunicació lingüística,
- b) el tractament de la informació i la competència digital,
- c) la competència cultural i artística,
- d) la competència per a aprendre a aprendre.

La decisió d'elaborar el pla de foment de la lectura del centre, per altra banda –i és just reconèixer-ho–, s'ha vist afavorida pel context normatiu vigent que incideix de manera especial i clara en aquest aspecte educatiu, tal com veiem reflectit en el resum descrit en la introducció a l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació de la Generalitat

Valenciana, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura en els centres de la Comunitat Valenciana, i que, pel seu interès, reproduïm a continuació:

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, disposa en l'article 2.2. que els poders públics prestaran una atenció prioritària al conjunt de factors que afavoreixen la qualitat de l'ensenyança i, en especial, al foment de la lectura i l'ús de biblioteques, entre altres.

En l'article 23.h), es fixa com un dels objectius de l'Educació Secundària Obligatòria iniciar-se en el coneixement, la lectura i l'estudi de la literatura; al seu torn, els articles 24.7 i 25.5 determinen que, sense perjudici del seu tractament específic en algunes de les matèries de l'etapa, **la comprensió lectora es treballarà en totes les àrees**. L'article 26.2 disposa que, a fi de promoure l'hàbit de la lectura, es dedicarà un temps a aquesta en la pràctica docent de totes les matèries.

Pel que fa al Batxillerat, la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, assenyala entre altres objectius del Batxillerat, en l'article 33.d), refermar els hàbits de lectura i en l'article 33.l) desenrotllar la sensibilitat artística i literària com a fonts de formació i enriquiment cultural; mentres que l'article 35.2, referit als principis pedagògics d'aquesta etapa, determina que les administracions educatives promouran les mesures necessàries perquè en les distintes matèries es desenrotllen activitats que estimulen l'interès i l'hàbit de la lectura.

En l'article 113.3 de la mateixa llei orgànica es menciona que les biblioteques escolars contribuiran a fomentar la lectura i que l'alumne accedisca a la informació i altres recursos per a l'aprenentatge de les altres àrees i matèries i pugua formar-se en l'ús crític d'aquests.

En relació amb totes les disposicions abans mencionades de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, l'article 157 l h) estableix que correspon a les administracions educatives proveir recursos necessaris per a garantir, en el procés d'aplicació d'aquesta llei, la posada en marxa d'un pla de foment de la lectura.

El Decret 112/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana, disposa en l'article 5, relatiu a les competències bàsiques, que la lectura constitueix un factor primordial per al desenrotllament de les competències bàsiques i que els centres hauran de garantir en la pràctica docent de totes les matèries un temps dedicat a la lectura en tots els cursos de l'etapa.

El Decret 102/2008, d'11 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del Batxillerat a la Comunitat Valenciana, indica com un principi general, en l'article 3.5. que les estratègies per a l'adquisició de l'hàbit de la lectura i la capacitat d'expressar-se

correctament, l'adquisició de valors, així com l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, estaran integrades en el currículum.

Per tant, queda ben clar que fomentar la lectura forma part de les obligacions professionals del professorat: de tot el professorat, amb independència del nivell, cicle o matèria que s'impartisca o del departament a què es pertanya. La lectura esdevé, a més, contingut curricular, reforçant d'aquesta manera la trajectòria didàctica del professorat que ha mostrat sempre una actitud positiva i dinàmica envers el foment lector com a pràctica educativa rellevant, i restant arguments als qui l'han vista només com un recurs secundari o associat a unes àrees determinades de caràcter exclusivament lingüístic.

Com digué Álvaro Marchesi en un article sobre l'informe Pisa publicat per la revista *Aula de Innovación Educativa*, núm. 139, «l'èmfasi en la lectura pot ser un dels instruments més poderosos per a millorar les capacitats dels nostres alumnes i, al mateix temps, per a renovar els mètodes d'ensenyança dels professors i per a incrementar l'interés dels estudiants». I nosaltres, n'estem d'acord. entre altres arguments, perquè l'adquisició de l'hàbit de la lectura no respon a una evolució natural. Els i les alumnes llegeixen perquè ens veuen llegir. Es tracta d'una adquisició que pertany a l'àmbit cultural i que forma part d'un procés més general d'accés al llenguatge. En conseqüència, **és necessari un context social i familiar que estimule l'hàbit lector.**

I aquesta és precisament la nostra missió com a docents: facilitar-los l'adquisició de l'hàbit de la lectura. En altres paraules: hem de ser mediadors i fer de pont entre els llibres i l'alumnat, estimular-lo i, sobretot, orientar-lo en les lectures.

El problema, com és habitual, es planteja a l'hora de portar a la pràctica una idea i un objectiu compartit per tots, perquè a la nostra aula o a la nostra assignatura cadascun dels docents podem fer coses, però, sens dubte, és molt més efectiu si tot el que es fa –per exemple, en favor de la lectura– es fa d'una manera coordinada, coherent i conjunta: és a dir, si es fa amb un pla de foment de la lectura.

2. QUÈ HEM D'ENTENDRE PER LECTURA?

- La lectura és una font d'informació, d'aprenentatge i de goig.
- Llegir és saber descodificar un text, però sobretot és saber entendre'l. Si no comprenem els textos, resulten avorrits i la lectura no serà satisfactòria. Per això, el treball sobre la comprensió lectora és bàsic.

- Les activitats estaran relacionades amb les diverses temàtiques: literatura, coneixement del medi, art, ètica, història, filosofia, educació física, ciències, etc.
- També es fomentarà l'hàbit lector mitjançant altres gèneres breus que facilitaran la comprensió de les idees i de l'estil que els conformen com són els contes, els còmics, les revistes, els periòdics, Internet i els suports digitals.

3. QUÈ ENTENEM PER FOMENT DE LA LECTURA?

Pel que fa al foment de la lectura, hem d'aclarir que ens trobem amb adolescents, alumnes que tenen una edat en què la flexibilitat mental, la curiositat, la capacitat de passió per conèixer el món i per conèixer-se a ell mateix, possibilitarà la experiència. Una experiència que confiem que ajude a la consolidació del costum de llegir com a part de l'enriquiment de la pròpia vida. El foment de la lectura és la tria d'un conjunt de recursos, d'activitats, procediments i tècniques, (abans, durant i després de la lectura) que faciliten el contacte dels alumnes amb els llibres i que permeten l'establiment, desenvolupament i consolidació d'un hàbit lector indispensable per a la formació global de les persones. Alguns exemples poden ser: converses amb escriptors, lectures de textos a la ràdio, visites a llibreries i biblioteques, confecció de revistes, audicions a Internet, recitals de poesia i de contes, assistència al teatre, representació de breus obres teatrals...

4. PER QUÈ HEM DE TREBALLAR L'ANIMACIÓ LECTORA?

En Educació Secundària es segueix projectant la lectura com font de plaer i enriquiment personal, como font de descobriment d'altres entorns i altres cultures, com font de descobriment de la fantasia i el saber, junt a habilitats de pensament, perceptives i comunicatives, sensibilitat i sentit estètic. Per aconseguir estos objectius es pel que cal realitzar projectes d'animació a la lectura.

Buscar camins alternatius per aconseguir que els adolescents adquiresquen hàbit lector ajuda a consolidar unes estratègies i plantejaments innovadors i integradors on expressions com *desig, plaer i llibertat de llegir* renoven el seu significat en la pràctica educativa. Legitimar el plaer de la lectura per l'estima al text mateix suposa, entre altres qüestions, educar per al temps d'oci. L'animació a la lectura pot contribuir eficaçment a educar per a eixe temps lliure sempre que objectius d'autonomia personal tinguen protagonisme en les programacions.

Des de la pràctica educativa de l'animació a la lectura no busquem ensenyar a llegir, més bé potenciar el desig de llegir pera desenvolupar l'hàbit lector. Podem definir la animació a

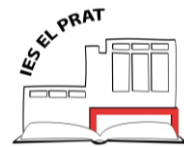
la lectura como “tot aquell programa i totes aquelles activitats educatives que amb caràcter intencional busquen promocionar la lectura en la vida social i personal “.

El foment de la lectura, en l'educació secundària es planteja com un conjunt d'activitats , algunes de les quals pot tenir un caràcter lúdic i altres de tipus més seriós , activitats planificades puntualment al llarg del curs per motivar i potenciar la lectura centrant-se en temes, o continguts seleccionats sobre llibres i que permeten, a través del plaer de la lectura, la creació, la formació i la consolidació d'un hàbit lector permanent i necessari per a la formació integral de les persones.

Un projecte d'animació lectora té diverses característiques: suposa un procés de reflexió, una capacitat de previsió, una ferramenta de gestió, un instrument de treball en equip i una expressió d'idees i voluntats. L' espai on es realitzen les sessions d' animació a la lectura poden ser molt diversos, atenent als diferents contextos i àmbits educatius on poden plantejar-se. L'aula, la biblioteca escolar i espais escolars d' ús comú i compartit són espais convencionals possibles, als que cal afegir, si volem acompanyar les inquietuds i interessos dels alumnes, altres espais informals de Internet i els blogs.

La Biblioteca deu ser un lloc envoltat de llibres on podem ensenyar als nostres alumnes a apreciar les bones històries i a fomentar que expressen les seues idees i facen créixer la seua imaginació escrivint relats, poesies, contes,.. . A la biblioteca es poden desenvolupar activitats d'animació realitzades a nivell de

centre permanentment o en moments i fites assenyalades com el dia de les biblioteques , el dia del llibre, a l'inici o final d'un trimestre per animar als alumnes a llegir durant les vacances o començar a llegir els llibres que s'indiquen a les àrees. També a l'aula, des de les distintes matèries es pot potenciar la lectura mitjançant activitats d'animació. Al Pla lector cal proposar diverses activitats d'animació lectora tant en l'àmbit general de centre com a l'àmbit de l'aula, amb l'aportació dels diversos professionals poden ser amplies, diverses i creatives; no obstant el que interessa és que es duguen a terme tant en uns àmbits com a altres amb bastant freqüència per a ser efectius i consolidar el gust per la lectura.



5. ANÀLISI PRÈVIA DE LA SITUACIÓ INICIAL

5.1. ACTUACIONS I ACTIVITATS QUE FEM EN RELACIÓ AMB EL FOMENT DE LA LECTURA

DESTINADES AL PROFESSORAT

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Elaborem per cicles o per Departaments una llista d'obres de lectura col·lectiva a classe o de lectura obligatòria per part de l'alumnat per a cada curs escolar.

Hi ha professors i professores que estan atents a l'oferta formativa relacionada amb els temes de foment de la lectura i de l'escriptura, la comprensió lectora... i participen en cursos i jornades.

Els diferents Departaments realitzen activitats d'animació a la lectura al llarg del curs: Celebració del dia del llibre amb diferents activitats com la realització d'una fira del llibre nou i de segona mà, visita a diferents representacions teatrals, representacions de teatre per part dels alumnes...

N'hi ha professors encarregats de la biblioteca del centre que té disponibilitat durant l'horari lectiu.

PROPOSTES DE MILLORA:

Hauríem de visitar amb els alumnes la biblioteca municipal.

S'hauria d'implicar a tot el professorat del centre en la realització d'activitats encaminades al foment de la lectura.

S'hauria d'implicar a tot el professorat en la cura i dinamització de la biblioteca. Aprofitar els finals de trimestre per a realitzar tallers relacionats amb la lectura: Fer punts de lectura, realitzar un llibre col·lectiu, lectura continuada d'un llibre en veu alta per part de tots els alumnes del centre.

Realització de llistats de llibres de lectura voluntària per par dels diferents Departaments.

DESTINADES A L'ALUMNAT

En cada grup

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Lectura individual, amb introducció col·lectiva, d'almenys un llibre per trimestre en cadascun dels grups.

Hi ha professors i professores que tenen un llistat en què anoten els llibres que lligen voluntàriament els alumnes.

Hi ha una part del professorat que proposa a l'alumnat treballs d'investigació que impliquen fer recerques en Internet i llegir textos no literaris de caràcter informatiu.

Hi ha professors que estimulen la lectura en veu alta de l'alumnat.

Hi ha professors que dediquen part de les sessions a la comprensió lectora de textos amb rigor científic.

En cada departament

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Programem sempre una o dues visites a representacions teatrals i fem algun recital de poesia al llarg del curs.

Visualitzem pel·lícules basades en obres literàries o relacionades amb la lectura (biografies d'autors...)

A tot el centre

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Enguany, després dels dos anys de restriccions sanitàries a conseqüència de la COVID-19, hem tornat a reprendre l'activitat **“A l'IES El Prat llegim 15 minuts cada dia”** per a tots els grups d'ESO, FPB i 1r de Batxillerat. Tota la comunitat escolar, amb l'excepció de l'alumnat de 2n de Batxillerat i del seu professorat corresponent, llegirà qualsevol llibre o còmic durant els primers 15 minuts d'una franja horària setmanal. Amb aquesta activitat pretenem fomentar el gust per la lectura. Les lectures utilitzades no seran avaluable i, poden dur-les de sa casa, o bé fer un préstec a la biblioteca del centre. Es pot llegir en format de paper o eBook. No està permesa qualsevol temàtica que atempte contra la integritat, dignitat o llibertat de les persones o que continga missatges de tipus homòfob, sexista o xenòfob.

Celebrem el 23 d'abril, Dia Internacional del Llibre, amb acte col·lectiu en què participa tot el centre.



Fem una fira del llibre amb llibres de segona mà deixats per l'alumnat i per les famílies.

PROPOSTES DE MILLORA:

Hauríem de planificar les activitats destinades a l'alumnat d'una manera periòdica perquè l'acció de fomentar la lectura es fera al llarg de tot el curs escolar. Tractarem d'especificar-ho detalladament en la redacció del pla de foment lector anual del centre.

Hauríem d'establir criteris i instruments d'avaluació de les activitats per saber si són efectives o no. En aquest aspecte, seria convenient que férem una enquesta sobre els hàbits de llegir per saber de quina situació partim i per tenir dades que ens permeten comparar-les amb els resultats que s'obtinguen després d'aplicar els diferents plans lectors anuals.

Hauríem d'unificar actuacions i activitats, de manera que aquelles que es consideren molt interessants i positives es feren en totes i cadascuna de les aules i àrees del centre.

DESTINADES A LES FAMÍLIES

QUÈ FEM HABITUALMENT?

En totes les reunions de tutoria de començament del curs, el professorat ressalta la importància que té llegir per a l'aprenentatge de l'alumnat.

PROPOSTES DE MILLORA:

Aconseguir que els pares, mitjançant la lectura de manera habitual, transmeten els seus fills que llegir és una altra forma d'oci i de gaudir.

Fer una reflexió sobre les mesures que podem adoptar perquè els pares, d'una forma o una altra, s'involucren en les activitats proposades i perquè els seus fills (els nostres alumnes) perceben aquesta implicació.

Planificar i ampliar les activitats destinades a les famílies d'una manera clara. Tractarem d'especificar-les detalladament en la redacció del pla de foment lector anual del centre.

Plantejar-nos una col·laboració més estreta amb l'AMPA del centre i implicar-los perquè participen en activitats formatives destinades als pares i les mares.



5.2. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS: BIBLIOTECA, AULA D'INFORMÀTICA, SALA D'ACTES, ETC.

EN LA BIBLIOTECA

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Destinem una quantitat de diners del centre a comprar llibres per al funcionament de la biblioteca del centre.

Tenim la biblioteca a disposició de tots els alumnes del centre durant l'horari lectiu.

PROPOSTES DE MILLORA:

Destinar una quantitat de diners per a la compra de materials necessaris i per al manteniment de la biblioteca, ordinadors i altres seccions que en el futur es puguen crear.

Actualitzar l'ús dels equips informàtics.

Registrar els llibres i classificar-los seguint les normes de catalogació.

Fer un registre d'usuaris i de préstecs dels llibres de la biblioteca.

Proposar-nos de fer activitats que facen necessari l'ús de la biblioteca mitjançant l'investigació i la consulta bibliogràfica en la biblioteca del centre, especialment en assignatures com treball monogràfic.

Establir durant l'any un grup de treball encarregat del manteniment i funcionament de la biblioteca, així com de fer activitats relacionades amb el foment de la lectura, literatura, escriptors, etc.

Elaborar unes normes d'ús i organització de la biblioteca i col·locar-les en espais on els usuaris les puguen llegir.

EN L'AULA D'INFORMÀTICA

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Tenim una persona encarregada en cada curs del funcionament de l'aula d'informàtica.

L'aula es utilitzada per tots els nivells del centre, sempre i quan l'horari d'ús ho permet.

Cada any es destina una quantitat de diners del centre per al manteniment de l'aula d'informàtica.

Utilitzem l'aula d'informàtica per a fer treballs de recerca en tots els nivells i cicles.

PROPOSTES DE MILLORA:

Fer una programació de les activitats que es podrien fer a l'aula i que milloren competències com la comprensió lectora, o d'altres.

Fer un programa d'aprenentatge per a millorar l'expressió escrita amb l'ús dels processadors de textos.

AL SALÓ D'ACTES

QUÈ FEM HABITUALMENT?

Moltes i variades activitats amb presència d'un o més grups segons l'activitat, especialment en setmanes culturals o al final de cada avaluació.

Utilitzem la sala per a conferències, visites de cantautors, per a la visita d'escriptors, recitar poesia, fer teatre, exposicions, etc.

PROPOSTES DE MILLORA:

Ampliar el seu ús social i educatiu.

5.3. PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ AMB L'ENTORN

Fins ara, la participació i col·laboració amb l'entorn, és a dir, amb institucions públiques i privades que proposen i programen activitats per al foment de la lectura ha estat escàs. Així les actuacions que hem portat endavant han estat:

- Eventualment han vingut autors dels llibres de lectura.
- Organització de recitals de poesia en els darrers dos cursos.

Per tal de fomentar la lectura cal una actuació més decidida i diversa en aquest àmbit i, per això, caldrà plantejar actuacions adreçades a millorar la relació amb l'entorn. Entre altres coses s'haurà de treballar en:

- Donar publicitat als mitjans de comunicació locals (premsa i ràdio) i comarcals de les activitats de foment de la lectura que es fan al llarg del curs. A més es pot demanar la col·laboració d'aquests mitjans de comunicació per a organitzar i planificar activitats que possibiliten la participació i/o iniciació de l'alumnat en el treball propi dels mitjans

d'informació: escriure articles d'opinió o notícies, participar en programes de ràdio o televisió, etc.

- Establir un diàleg fluït amb les llibreries del poble per tal de comunicar els llibres d'obligada lectura i per tal que les mateixes llibreries informen de les novetats editorials així com de possibles activitats de promoció de les novetats que poden portar a cap.
- Estar en contacte constant amb els editorials per veure si possibiliten xerrades d'escriptors i escriptores a l'IES o altres activitats semblants.

6. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA LECTOR DE CENTRE

Segons l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura en els centres de la Comunitat Valenciana, els objectius generals són els següents:

1. Fomentar en els/les alumnes l'interés per la lectura i desenrotllar l'hàbit lector.
2. Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.
3. Fomentar en els/les alumnes la lectura com a activitat d'oci i de gaudi.
4. Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de l'entorn en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.
5. Estimular l'ús de fonts documentals complementaris al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.
6. Fomentar en els/les alumnes una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.
7. Potenciar l'ús i la dinamització de la biblioteca del centre docent i adequar-la als objectius i actuacions arrellegats en el pla.
8. Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.
9. Contribuir al desenrotllament de la competència lingüística en els/les alumnes.

Es tracta d'objectius, com és obvi, assumits pel centre, però que s'han de desenvolupar i concretar, tant en la resta del document com en la planificació de les accions del pla per a cada curs escolar i, sobretot, en la programació de cada una de les activitats, per la qual cosa es precisaran els objectius específics que afecten els/les professors-es, alumnes, famílies i l'entorn.

Per altra banda, a més dels objectius especificats en l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, el nostre centre considera també important afegir-ne els següents:

- Incidir de manera especial a l'hora de promoure la lectura literària en el coneixement dels escriptors i les escriptores de literatura juvenil i per a adults en valencià, com també de tots els qui formen part de la rica tradició literària en la nostra llengua, sense que això signifiqui oblidar el coneixement literari de les altres llengües.
- Fer del foment de la lectura un recurs útil i motivador per a celebrar al centre les efemèrides anuals que es consideren d'interés educatiu: l'any dedicat a un escriptor o escriptora en particular, o bé a un gènere, o a un fet històric o una matèria o tema concret –per exemple, any de la química, de la filosofia, dels boscos, etc.–.
- Fer present la lectura en totes les activitats didàctiques dutes a terme per a treballar els temes transversals i les commemoracions periòdiques que tenen lloc tots els cursos escolars: el 9 d'Octubre, el Dia de la Pau, el Dia de l'Arbre, el Dia de la Dona o, com no, el Dia del Llibre junt al 25 d'abril que ja celebrem tots els anys.
- Desenvolupar hàbits de treball intel·lectual per millorar l'aprenentatge de la recerca d'informació i el seu tractament, a més de crear usuaris autònoms per satisfer les necessitats d'informació individuals o col·lectives.
- Estimular la imaginació, l'originalitat i la creativitat.

En qualsevol cas, tant en els primers com en els segons, és absolutament necessari que, sense perdre la perspectiva dels objectius generals descrits anteriorment, aconseguim especificar de manera molt clara i, sobretot, avaluable què és el que pretenem en cada una de les accions i activitats que fem del pla lector. Només així s'aconseguirà extraure la informació significativa sobre la validesa del que fem, l'efectivitat d'unes activitats en relació a unes altres i les mancances o els defectes que es detecten en la pràctica, per proposar les millores que es consideren en les revisions successives anuals del pla de foment de la lectura.

7. PLA INTERDISCIPLINAR DE FOMENT DE LA LECTURA

Durant aquesta etapa formativa de l'alumne/a és bàsic fomentar el gust per la lectura. Per aquesta raó el pla de foment lector implica tots els departaments del centre. Treballem la comprensió escrita, no només des de les àrees de llengua sinó també des de la resta de les àrees del currículum, mitjançant llibres de lectura.

Des del punt de vista acadèmic, considerem molt recomanable que l'alumnat deixi de relacionar la lectura amb un apartat específic de les assignatures de llengües i que pugui veure-la com una destresa transversal, necessària en totes les àrees del coneixement. En definitiva, com assenyala el currículum, cal fomentar l'hàbit lector des de totes les àrees de l'ESO.

Des del punt de vista del gaudi personal, pensem que és més possible arribar als interessos del tot l'alumnat si obrim el ventall de possibilitats i diversifiquem la temàtica, tot oferint textos dels diferents àmbits del currículum.

L'organització del Pla Lector consisteix a proposar una lectura per al segon trimestre des de cada departament (tret dels departaments de valencià i castellà) fins a un màxim de 2 lectures per nivell d'ESO (una en castellà i una en català). En els 1r i 3r trimestres, les assignatures de valencià i castellà triaran les seues lectures, com s'havia fet fins ara.

Les assignatures d'Anglès i Francès es mantenen al marge d'aquesta organització per la dificultat inherent a la llengua.

Considerem la proposta com una alternativa enriquidora ja que és molt forçat formar lectors des d'una proposta estàndard, condicionada per la tria d'un sol departament.

Pel que fa al tractament de la lectura des de les àrees de llengua, la lectura és una de les millors eines per a aprendre una llengua. L'ensenyament de la lectura mecànica ha de donar pas a la lectura comprensiva i s'ha de potenciar el fet de llegir com un mecanisme per a assolir tot un seguit d'objectius relacionats no sols amb la lingüística, sinó amb tots els àmbits d'aprenentatge. A més, cal crear en l'alumnat l'hàbit lector.

Per aquest motiu, manllevat del camp de l'ensenyament de segones llengües, actualment s'ha de potenciar dos tipus de lectura diferents: la lectura intensiva i la lectura extensiva.

La lectura intensiva es treballa a l'aula, amb textos curts que ens permeten treballar les microhabilitats i els diversos tipus de comprensió. El primer apartat de cada unitat (Comprensió lectora) conté una gran varietat de textos per a treballar la comprensió i, al mateix temps, l'expressió oral i escrita.

La lectura extensiva es durà a terme fora de l'aula. Durant el curs els alumnes hauran de realitzar 2 lectures preceptives proposades pel departament, que es valoraran com a contingut procedimental, i 1 lectura més, que es proposarà des de les altres àrees del currículum, les quals en faran l'avaluació.

A més, podran realitzar lectures voluntàries triades de la selecció proposada pel Departament.

LECTURES PER DEPARTAMENT

PRIMER D'ESO

PRIMERA AVALUACIÓ	
LECTURES EN VALENCIÀ	LECTURES EN CASTELLÀ
Dept. Valencià	Dept. Castellà
SEGONA AVALUACIÓ	
Dept. Música	Dept. Biologia i Geologia
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
Dept. Valencià	Dept. Castellà

PRIMERA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
SEGONA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
	No hi ha lectura
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
ANGLÈS	FRANCÉS
No hi ha lectura	No hi ha lectura

SEGON D'ESO

PRIMERA AVALUACIÓ	
LECTURES EN VALENCIÀ	LECTURES EN CASTELLÀ
Dept. Valencià	Dept. Castellà
SEGONA AVALUACIÓ	
Dept. Geografia i Història	Dept. Física i Química
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
Dept. Valencià	Dept. Castellà

PRIMERA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
SEGONA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
	No hi ha lectura
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
ANGLÈS	FRANCÉS
No hi ha lectura	No hi ha lectura

TERCER D'ESO

PRIMERA AVALUACIÓ	
LECTURES EN VALENCIÀ	LECTURES EN CASTELLÀ
Dept. Valencià	Dept. Castellà
SEGONA AVALUACIÓ	
Dept. Educació Física	Dept. E. Plàstica
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
Dept. Valencià	Dept. Castellà

PRIMERA AVALUACIÓ	
ANGLÉS	FRANCÉS
SEGONA AVALUACIÓ	
ANGLÉS	FRANCÉS
	No hi ha lectura
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
ANGLÉS	FRANCÉS
No hi ha lectura	No hi ha lectura

3r PDC

PRIMERA AVALUACIÓ	
LECTURES EN VALENCIÀ	LECTURES EN CASTELLÀ
Dept. Valencià	Dept. Castellà
SEGONA AVALUACIÓ	
Dept. Educació Física	Dept. E. Plàstica
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
Dept. Valencià	Dept. Castellà

PRIMERA AVALUACIÓ	
ANGLÉS	FRANCÉS
SEGONA AVALUACIÓ	
ANGLÉS	FRANCÉS
	No hi ha lectura
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
ANGLÉS	FRANCÉS
No hi ha lectura	No hi ha lectura

QUART D'ESO

PRIMERA AVALUACIÓ	
LECTURES EN VALENCIÀ	LECTURES EN CASTELLÀ
Dept. Valencià	Dept. Castellà
SEGONA AVALUACIÓ	
Dept. Valencià	Dept. Matemàtiques
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
Dept. Valencià	Dept. Castellà

PRIMERA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
SEGONA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
	No hi ha lectura
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
ANGLÈS	FRANCÉS
No hi ha lectura	No hi ha lectura

4t PDC

PRIMERA AVALUACIÓ	
LECTURES EN VALENCIÀ	LECTURES EN CASTELLÀ
Dept. Valencià	Dept. Valencià
SEGONA AVALUACIÓ	
Dept. Valencià	Dept. Matemàtiques
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
Dept. Valencià	Dept. Valencià

PRIMERA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
No hi ha lectura	
SEGONA AVALUACIÓ	
ANGLÈS	FRANCÉS
	No hi ha lectura
AVALUACIÓ FINAL ORDINÀRIA	
ANGLÈS	FRANCÉS
No hi ha lectura	No hi ha lectura



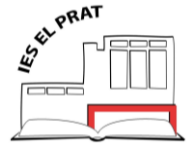
GENERALITAT
VALENCIANA

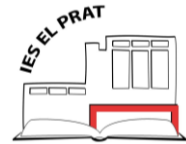


Unió Europea

Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

IES EL PRAT 12005532
Av. Gravador Fabregat, s/n
12596 TORREBLANCA
☎ 964 33 60 95
12005532@edu.gva.es





NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (NOF)

IES EL PRAT

12005532

PRINCIPIIS GENERALS

L'IES El Prat dins del marc dels principis constitucionals i de la normativa legal complementària vigent proposa un model educatiu caracteritzat pels fonaments següents:

- **DEMOCRÀTIC:** Propiciant l'existència de diàleg entre tots els membres de la Comunitat Educativa. Així mateix, acceptant l'opinió de les majories i respectant les minories.
- **PARTICIPATIU:** Fomentant la col·laboració i implicació dels col·lectius que componen aquesta comunitat en tots els àmbits de la vida del Centre.
- **PLURALISTA:** Potenciant actituds de respecte cap a l'entorn, cap a les persones i cap a un mateix. S'educarà en l'exercici de la no-violència, la tolerància, la solidaritat i els hàbits cívics. Així mateix, acollint en un pla d'igualtat, sense actituds discriminatòries, persones de distinta raça, religió, ideologia, condició física i socioeconòmica, sexe o opció sexual.
- **INTEGRAL:** Considerant l'alumnat en tots els aspectes de la seua persona i atenent tant el seu desenvolupament intel·lectual com el físic i de personalitat.

Aquest Reglament neix de la necessitat d'articular un model de convivència que garantisca els drets i recorde els deures dels membres que conformen aquesta Comunitat Educativa. Per tant, els principis generals que inspiren aquestes normes es basaran en garantir la participació activa dels alumnes i les seues famílies, el personal docent i no docent del centre i corporació municipal en el seu funcionament i respectar els principis democràtics de convivència i els drets i llibertats constitucionals.

D'altra banda i com a objectius globals del Centre s'hauran d'atendre aspectes instructius, educatius i formatius, es fomentarà la convivència afavorint la formació de ciutadans responsables i solidaris i es garantirà l'ambient de col·laboració tot excloent el dogmatisme i l'autoritarisme en el marc del compliment de l'ordenació vigent.



CONSIDERACIONS GENERALS SOBRE L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT EL CENTRE

a)REPARTIMENT DE RESPONSABILITATS

- **DEFINIDES EN EL DECRET 252/2019 DE 29 DE NOVEMBRE**

ÒRGANS DE GOVERN

Els Òrgans de Govern del centre són el següents:

- **Equip Directiu: Direcció, Caporalia d'Estudis i Secretaria.** (Les funcions de l'Equip Directiu i dels seus òrgans unipersonals estan indicades en els Articles 10, 17, 20 i 21 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Consell Escolar.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en els Articles 28 i 29 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre). És l'òrgan de govern que garanteix la participació dels diferents sectors que constitueixen la comunitat educativa. Està compostat pels següents membres:
 - Presidència: la direcció del centre.
 - Secretari/a: El/la secretari/a del centre, amb veu però sense vot.
 - La Caporalia d'Estudis.
 - Una persona representant de l'Ajuntament.
 - 7 representants del professorat triats pel claustre.
 - 5 representants de les famílies dels quals 1 serà designat per l'AMPA.
 - 1 persona representant del personal d'administració i serveis.
 - 4 representants de l'alumnat.

A més a més, des del consell escolar hi ha creades una sèrie de comissions:

- Comissió de Gestió Econòmica.
- Comissió d'Inclusió, Igualtat i Convivència.
- Comissió Pedagògica, d'activitats Extraescolars i complementàries.

(Les seues competències estan indicades en l'Article 31 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre).

- **Claustre de professorat.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en els Articles 33 i 34 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)

ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Els òrgans de coordinació docent del centre són:

- **Comissió de coordinació pedagògica.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 37 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Equips educatius.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en els Articles 39 i 40 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Departaments didàctics.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en els Articles 42 i 43 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Departament d'Orientació Acadèmica i Professional.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en els Articles 45 i 46 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Tutoria.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 48 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Coordinació de l'ESO.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 50 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Coordinació TIC.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 51 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Coordinació de formació.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 52 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Coordinació d'igualtat i convivència.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 53 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Coordinació del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 54 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)
- **Coordinació de cicles formatius.** (Les seues competències i règim de funcionament estan indicades en l'Article 55 del DECRET 252/2019, de 29 de novembre)

- **ALTRES ÒRGANS DE COORDINACIÓ NO INCLOSOS EN EL DECRET 252/2019, DE 29 DE NOVEMBRE**

- **Coordinació Programes Erasmus+.**

Les seues competències i funcions pel que fa a la mobilitat de curta durada amb alumnat són:

1. Elaboració i redacció del projecte.
2. Emplenament de la documentació del projecte.
3. Establir contacte amb *potential partners* (socis potencials, centres d'Educació Secundària d'altres països europeus)
4. Anàlisi i elecció del *potential partner* més adequat atenent als horaris, dates, edat de l'alumnat, quantitat d'alumnat, modalitat educativa, proposta d'activitats i opcions de vols.
5. Elecció del nostre alumnat atenent al barem prèviament publicat i lliurat durant el període de matrícula. Els criteris que conté el barem són: 25% nota d'anglès del curs anterior, 10% carta de motivació en valencià, 25% vídeo-presentació en anglès en el termini establert, 20% no haver participat abans en un intercanvi Erasmus+, 10% actitud positiva VS l'intercanvi, el coneixement de noves llengües i cultures i 10% participació activa a les activitats del centre (concerts, decoració graduació, concursos, projectes de Tecnologia, Música, E. Plàstica, Hort...). A més a més, els requisits imprescindibles per a valorar les candidatures són: compromís signat per les famílies, autorització dels drets d'imatge, fotocòpies del DNI/NIE, passaport i Tarjeta Sanitària Europea i no haver tingut cap mesura d'abordatge educatiu ni cap conducta greument perjudicial per a la convivència del centre.
6. Organització del viatge.
7. Elaboració d'un *learning program* (programa d'aprenentatge requerit pel SEPIE)
8. Acompanyament i participació en les activitats proposades pel centre de rebuda.
9. Emplenament del *beneficiary modul* (mòdul del beneficiari)
10. Organització i preparació de la documentació física i digital per una possible auditoria del SEPIE.

11. Preparació de la rebuda de l'alumnat i professorat per a l'estada a Torreblanca (preparació i reserva de les activitats tant dins com fora del centre, preparació de la documentació pertinent, reserva d'allotjament, si escau, per al professorat i reunió amb les famílies).
12. Acompanyament i participació en les activitats proposades pel centre.
13. Elaboració de l'informe final al *beneficiary modul*.
14. Difusió en xarxes i en diaris digitals.

I, pel que fa a les competències i funcions per a coordinar els cursos de formació del professorat:

1. Elaboració i redacció del projecte.
2. Emplenament de la documentació del projecte.
3. Selecció del professorat atenent a barem i a les característiques del projecte.
4. Cerca i elecció del curs més adient.
5. Organització del viatge.
6. Gestió de la documentació oficial.
7. Emplenament del *beneficiary modul* (mòdul del beneficiari)
8. Organització i preparació de la documentació física i digital per una possible auditoria del SEPIE.
9. Elaboració de l'informe final al *beneficiary modul*.
10. Difusió en xarxes i en diaris digitals.

b) NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

El DECRET 195/2022, d'11 de novembre, regula les normes d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià. És ací on venen regulats els drets i deures de l'alumnat (Articles 40 i 41), famílies (Articles 42 i 43), professorat (Articles 44 i 45) i personal d'administració i serveis (Articles 46 i 47).

També en el Capítol V del DECRET 195/2022, d'11 de novembre, ve regulada la gestió de conflictes que alteren la convivència al centre.

c) ORGANITZACIÓ D'ESPAIS

L'organització dels espais de participació ve regulada pel DECRET 195/2022, d'11 de novembre.

Al nostre centre, concretament, la distribució i aorganització d'espais és la següent:

- Hi ha instal·lades 6 aules prefabricades on impartim classe.
 - La biblioteca no està en ús com a tal perquè és l'aula/tutoria de 1r de batxillerat (és per això, que en cas que únicament li podem donar ús com a biblioteca per fer préstec de llibres a les hores de l'esbarjo i sempre sota la supervisió de la professora encarregada de la biblioteca).
 - L'aula d'usos múltiples tampoc està en ús com a tal perquè és l'aula/tutoria de 2n de batxillerat. En cas que el claustre de professorat o la Comissió de Coordinació Pedagògica haja de reunir-se, sempre ha de fer-ho en hora de l'esbarjo o de 14:10h a 15:05h.
 - Hi ha habilitat un espai per a reunió del professorat amb les famílies a un despatx a l'entrada del centre (antiga consergeria on, a més a més, està el quadre elèctric i un carro d'ordinadors)
 - La cafeteria és un servei que es presta a tot el personal del Centre durant la jornada escolar. L'horari d'obertura i tancament i el calendari de funcionament serà l'adequat per a prestar un servei de qualitat per a la comunitat escolar. L'alumnat no podrà romandre en la cafeteria durant l'horari lectiu ni podrà passar a qualsevol hora a encomanar l'esmorzar. La reserva d'entrepans es farà el dia anterior a l'hora de l'esbarjo o de 7:50 a 8:00 i no es farà mai entre classe i classe. Es respectaran les normes bàsiques d'igualtat i convivència.
 - En les hores de classe no es podrà romandre o passejar per passadissos sota cap pretext. Durant els períodes de descans, els alumnes no romandran en les aules o passadissos, excepte que per circumstàncies meteorològiques ho justifiquen. Aquesta decisió la prendrà la Direcció del Centre.
 - Els lavabos s'utilitzaran amb discreció, evitant que es convertisquen en lloc de reunió o joc. No es pot anar al lavabo entre classes. Per a poder anar-hi l'alumnat haurà de demanar sempre permís a un membre del professorat i, si li autoritza, li donarà una "targeta de permís". L'alumnat anirà amb aquesta targeta a secretaria per demanar les claus i per apuntar-se a la graella de control. Durant l'estona que vaja al lavabo, l'alumne/a serà responsable del que ocorrega en eixe espai, per tant, no haurà de deixar entrar a ningú amb ell/a i en cas que ocorrega qualsevol incidència, hauria de comunicar-ho immediatament a Secretaria.
- No podrà anar al lavabo cap alumne/a no duga la "targeta de permís" d'un professor/a.

- Els alumnes s'abstindran d'entrar en la sala de professors. Si precisen d'un professor acudirán al personal de consergeria o al professorat de guàrdia.
- La col·locació dels alumnes en l'aula la decidirà el professor. Les aules conservaran sempre la disposició de pupitres marcada en la mateixa. Quan en una classe es precise alterar aquest ordre, es restablirà quan finalitze.
- Les portes de les aules es tancaran sempre amb clau al finalitzar la classe si després no n'hi ha i quan finalitze la classe abans dels períodes d'esbarjo.
- No està permès l'accés d'animals a les instal·lacions del centre, tant interiors com exteriors exceptuant els gossos-guia.
- Les pistes poliesportives són l'aula de la classe d'Educació Física, per tant, és preferent el seu ús per a impartir aquesta matèria, i no ha d'haver alumnes d'altres cursos sense control del professorat responsable. L'alumnat ha de respectar la neteja de les pistes i espais exteriors, i vetllar pel seu manteniment, com ocorre amb qualsevol altra aula de l'institut, ja que són considerats espai acadèmic. La falta de consideració i el mal ús de les instal·lacions serà considerat motiu de sanció.

d) VESTIMENTA I ALTRES ELEMENTS

- No està permès l'ús d'accessoris que cobrixquen el cap (barrets, gorres, passamuntanyes, caputxes, etc.) dins de les aules ni pels corredors, a no ser que el seu ús estiga indicat per qüestions de salut.
- Únicament està permès dur el cap cobert amb elements que corresponen a la indumentària de tipus cultural i sempre que no vagen en contra dels drets humans.
- No està permesa l'entrada al centre ni a les seues instal·lacions amb cap simbologia que atempte contra els drets de les persones i/o els animals.
- No està permesa l'entrada al centre ni a les seues instal·lacions amb banderes.

e) ACCÉS AL CENTRE

- Durant la jornada lectiva, l'alumnat no podrà abandonar el Centre, excepte si és major d'edat o siga alumnat de Formació Professional Bàsica que tinga mòduls aprovats de l'any anterior i, per tant, no ha d'assistir a determinades classes. Per a poder eixir del centre, és obligatori que vinga a recollir l'alumne/a un familiar responsable o persona autoritzada correctament per la família (s'ha d'emplenar el model d'autorització facilitat per la secretaria del centre).

- El protocol d'entrades i eixides és el següent:
 - A les 7:50h la conserge obrirà la porta de l'entrada i l'alumnat ja podrà accedir a la seua aula (sempre respectant les indicacions)
 - A les 8:00h sonarà la música i quan acabe es tancarà la piorta de l'entrada. A partir d'aquest moment, qualsevol alumne que entre al centre ho farà amb una justificació per part de la família.
 - L'alumnat que entre amb retard no s'incorporarà a classe fins que no finalitze la que està començada i, davant la reiteració d'alumnat que arribe amb retard, serà el centre, fent ús de la seua autonomia, el que establirà el protocol d'accés a l'aula.
 - Pel que fa a l'eixida, els grups de 1r i 2n d'ESO i de 1r i 2n d'FPB eixiran tots els dies a les 14:10h. Els grups de 3r i 4t d'ESO i de Batxillerat eixiran dilluns, dimecres i divendres a les 14:10 i dimarts i dijous a les 15:05h.

f) FALTES D'ASSISTÈNCIA I L'AVALUACIÓ

Per a la Formació Professional Bàsica l'alumnat que tinga el 15% o més de faltes d'assistència en el trimestre, perdrà el dret a l'avaluació contínua.

I, per al Batxillerat, l'alumnat que tinga el 10% o més de faltes d'assistència en el trimestre, perdrà el dret a l'avaluació contínua.

L'examen de recuperació de cada avaluació per a l'alumnat que haja perdut el dret a l'avaluació contínua en cap cas serà el mateix, pel que fa a continguts i temps, que el proposat per a la resta de l'alumnat que haja obtingut la qualificació d'insuficient, ja que haurà d'examinar-se en una mateixa prova de tots els continguts impartits durant el trimestre anterior.

Per una altra banda, l'alumnat ha de justificar sempre la seva absència i, especialment, **quan afecta a l'assistència a una prova d'avaluació**. Es podrà justificar aquesta falta amb l'entrega d'un document oficial. Els retards en l'entrada de les classes i en l'assistència a un examen (passats 5 minuts) suposarà la no assistència a aquella classe. En aquest cas, l'alumne/a no podrà fer la prova eixe dia.

Si l'alumne/a no pot justificar la seua absència en una prova d'avaluació, s'examinarà d'aquells continguts de manera acumulativa en la prova següent que es realitze. Si és l'últim examen d'avaluació, l'alumne/a realitzarà la prova si queden dies d'avaluació. Altrament, s'haurà de presentar a recuperar l'avaluació.

En cap cas no són justificables acadèmicament faltes causades pel fet d'adormir-se o per fer un viatge familiar. Tampoc són justificables les absències repetides a les últimes hores lectives de dimarts i dijous o les hores abans d'algun examen d'una altra assignatura. S'acceptaran justificants no oficials per qüestions de malaltia, quan l'alumnat falta a un examen de manera puntual.

g) ÚS DE NOVES TECNOLOGIES

En la RESOLUCIÓ de 17 d'abril de 2024, està regulat l'ús de dispositius mòbils en centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics del País Valencià. Per tant, aplicant el que s'indica en aquesta RESOLUCIÓ i fent ús de l'autonomia del centre, està prohibit l'ús de telèfons mòbils, i aparells multimèdia i/o tecnològics en general dins de les nostres instal·lacions. El fet d'incomplir aquesta norma, pot comportar l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu.

- **TELÈFONS MÒBILS**→ Si a un alumne li sona el mòbil o l'utilitza en el centre, el professor que ho veja li'l retirarà apagat i el deixarà en la secretaria de l'institut fins que els pares/tutors vinguen a recollir-lo. El professorat **NO HO COMUNICARÀ A CASA.**
- **XARXES SOCIALS**→ Es considera una falta molt greu penjar en qualsevol xarxa social, fotografies, vídeos i documents realitzats en el nostre centre. Una falta **MOLT GREU** suposa l'**inici d'un procediment ordinari** i com a conseqüència la **privació d'assistència al centre** entre 6 i 30 dies.
- **TAULETES I ORDINADORS**→ L'alumnat no pot vindre al centre amb la seua tauleta o ordinador particular. Únicament podran usar els que siguen propietat del centre en cas que ho requerisca el professorat. Està prohibit el seu ús, fins i tot, durant els 15 minuts de lectura inclosos en el Pla de Foment Lector.
- **eBOOK**→ Està permesa la introducció i l'ús d'eBooks al centre.

h) DRET DE REUNIÓ DE L'ALUMNAT (DIES DE VAGA)

El dret de reunió de l'alumnat està regulat en l'article 34 del decret 39/2008 sobre la convivència en els centres no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal de l'administració i serveis.

En la LLEI 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència diu:

Article 21. Dret de reunió

*Es garanteix als centres docents de la Comunitat Valenciana el dret de reunió de les persones menors d'edat estudiants, de conformitat amb la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació. Les **normes d'organització i funcionament dels centres d'ensenyament han de regular la forma en què l'alumnat pot exercir aquest dret, com també els casos en què serà preceptiva l'autorització dels seus representants legals, inclosa, si escau, la decisió de no assistir a classe, d'acord amb els termes previstos en la llei. Llevat que entre aquestes condicions legals es dispose una altra cosa, les normes d'organització i funcionament dels centres no han d'exigir l'autorització dels seus representants legals als qui hagen complit catorze anys.***

La Inspecció Territorial d'Educació, en la CIRCULAR N° 1/2016-2017, ens va informar que la Sala del Contenciós-Administratiu del TSJ de València va anul·lar o va modificar els punts de l'article 34 que feien referència a les autoritzacions dels pares, mares, tutors o tutores. Les decisions col·lectives dels alumnes o les alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals.

Atenent a aquesta Llei, s'estableixen les següents normes pel que fa al dret de reunió:

- Si aplega al centre una carta o correu electrònic del Sindicat d'Estudiants, serà remesa als/a les representants de l'alumnat que formen part del Consell Escolar.
- Qualsevol alumne del centre que estiga matriculat en els cursos de 3r i 4t d'ESO, 1r i 2n de Batxillerat o 1r i 2n de Formació Professional Bàsica podrà posar en coneixement de la Direcció del centre que hi ha convocada una vaga i/o manifestació d'alumnat.
- Per acollir-se a la convocatòria és obligatori:
 - Que hi haja més de 20 alumnes en tot el centre que avalen la convocatòria.



- Que es presente la comunicació de l'alumnat a la Direcció almenys en 5 dies d'antel·lació al dia de la vaga/manifestació.
- Que, com a molt tard, es presenten a la Direcció els llistats d'alumnat que exercirà el dret de reunió i/o manifestació el dia anterior al dia de vaga.
- Solament s'acceptaran reunions i/o manifestacions convocades pels sindicats d'estudiants oficials i sempre que les protestes no vagen dirigides a vulnerar els drets humans i de convivència i respecte entre les persones i col·lectius.
- No es podrà exercir el dret a la reunió quan la informació siga considerada anticonstitucional.
- La Direcció del centre, en cas que l'alumnat haja comunicat dins el termini i en la forma escaient que va a exercir el dret de reunió i/o manifestació, comunicarà a les famílies (pares, mares, tutors o tutores) aquesta circumstància a través de Web-Família. (El centre no es responsabilitza de cap circumstància que pugua afectar algun alumne o alumna, durant aquestes jornades, si no assisteix al centre).
- En cas que es complisquen els requisits esmentats, la no assistència a classe serà considerada a tots els efectes una falta justificada i serà tractada pel professorat com a tal, i en cap cas serà objecte de sanció disciplinària.
- Els/les alumnes que no comuniquen la seua participació en el termini establert o estiguen matriculats/matriculades en primer o segon d'ESO tindran una falta d'assistència comuna sense justificar amb les conseqüències acadèmiques o disciplinàries que tal cosa pugua implicar en el seu cas. El mateix passaria si no hi ha un mínim de 20 alumnes en tot el centre que avalen la convocatòria. Aleshores les persones tutores posaran a ITACA falta no justificada, que es podrà justificar posteriorment per part de pares, mares o tutors/es legals.
- El centre garanteix l'alumnat que no exerceix el seu dret d'associació, reunió i/o manifestació, el dret d'assistir a classe i de romandre degudament atesos.
- Els exàmens fixats o programats en la data en la que s'ha decidit exercir el dret d'associació i reunió degudament autoritzada, automàticament s'ajornaran per a la data immediatament posterior, si no hi ha acord previ amb el professorat per fer-lo en un dia diferent. No es poden programar exàmens els dies autoritzats a exercir aquest dret, sempre que estiga autoritzada, a excepció de 1r i 2n d'ESO.
- Cal considerar que la decisió d'exercir el dret d'associació i reunió és una decisió legítima, però personal i unilateral, raó per la qual el professorat no té obligació de modificar la seua programació d'aula per al dia. No obstant això, es donaran les

mateixes garanties que davant qualsevol altra falta justificada com podria ser una malaltia, per exemple.

i) PROFESSORAT I PAS

La puntualitat dels alumnes en l'entrada i la sortida de les classes i el seu comportament correcte en els passadissos i dependències del Centre, en els moments previs a l'activitat acadèmica, s'aconseguirà, en bona mesura, amb el respecte als horaris i la puntualitat per part del professorat, amb una adequada actuació del professorat de guàrdia, així com un servei puntual dels ordenances per a disposar i facilitar els mitjans materials que són precisos per a les classes.

En el cas que s'inicie el temps de classe i no haja arribat el professor/a, s'esperarà durant cinc minuts. Passats aquests, el Delegat del grup informarà el Professor/a de Guàrdia i a Prefectura d'Estudis. Els alumnes seran atesos pel professor/a de Guàrdia corresponent, qui els indicarà l'activitat que han de realitzar. A tal efecte, el professorat que falta té l'obligació de deixar feina per als grups que té eixe dia en horari, a fi que el professorat de guàrdia, puga treballar-les amb l'alumnat del professor/a absent. En cap cas els alumnes abandonaran l'aula pel seu compte.

El professorat avisarà amb suficient antelació (sempre que sigui possible) a la Direcció del Centre d'un retard o de la seva no assistència al Centre, perquè es puga organitzar la seva absència, distribuint activitats preparades al professor de guàrdia, a fi de normalitzar l'activitat acadèmica.

Segons la normativa vigent, és obligatori adjuntar un justificant a la sol·licitud d'absència (el model del Centre està en Secretaria) que es lliurarà al Cap d'Estudis a l'endemà. A partir del 3r dia d'absència haurà d'aportar la baixa per malaltia que serà presentada en la secretaria del Centre, o a l'endemà per a la seva tramitació, a més s'acompanyarà la sol·licitud de llicència per malaltia o accident degudament emplenada per la persona interessada segons el model que existeix en la Secretaria del Centre.

REALITZACIÓ DE GUÀRDIES

Una bona política preventiva (evitar les absències i augmentar la puntualitat) és la millor solució per a optimitzar el funcionament del Centre i facilitar la tasca del Professor de Guàrdia. Segons la legislació vigent, a principi de curs s'establirà un horari de professorat de guàrdia que abastarà tota la jornada lectiva que implique la presència d'alumnes en el

Centre. Sent inevitables algunes absències, és convenient aclarir les competències del professorat de guàrdia. Per això assenyalarem alguns detalls importants.

FUNCIONS DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA:

- Atendre als grups d'alumnes que es troben sense professor/a per qualsevol circumstància, i orientar les seves activitats.
- Vetllar per l'ordre i bon funcionament del Centre en col·laboració amb el personal de consergeria.
- Anotar al Llibre de Guàrdia, en el full corresponent, les absències i retards del professorat, o qualsevol altra incidència que es produïska durant la guàrdia.
- Atendre les possibles emergències mèdiques que puguen produir-se, posant-les en coneixement de l'Equip Directiu, i cridant les famílies i el personal sanitari si això fos necessari. Es comunicarà a Consergeria perquè avisen al Servei Mèdic i a Secretaria perquè prenguen les dades de l'alumne/a per facilitar-los al personal sanitari.
- Fer-se càrrec de l'alumnat que no participe en les activitats complementàries organitzades pel centre, juntament amb els professors que hagen quedat alliberats per estar els seus alumnes en l'activitat.
- Durant les guàrdies de pati es controlarà l'estada de l'alumnat en els corredors i la possible pertorbació de l'ordre en els patis, vetllant per l'ús adequat de les instal·lacions.

ORIENTACIONS QUE EL PROFESSORAT DE GUÀRDIA TINDRÀ EN COMPTE PER A COMPLIR LES SEVES FUNCIONS:

- El professor/a de guàrdia vetllarà perquè es pugua realitzar l'activitat docent amb tota normalitat.
- La guàrdia s'iniciarà només sonar la música. El professor/a baixarà a la sala de professorat com més aviat millor per a cobrir les absències del professorat absent. A tal fi, el professorat que compartisca una hora de guàrdia es distribuirà les tasques.
- Al principi de cada guàrdia, un membre de l'equip directiu verificarà el llibre de guàrdia per a detectar les absències previstes, així com que, els professors de guàrdia, per ordre i seguint un torn acudisquen a atendre als grups corresponents.

- Els professors de guàrdia que no estiguen atenent a cap grup recorreran els passadissos per a detectar possibles absències no comunicades a la Direcció. Si detecten algun grup sense el seu professor/a, romandrà en aquesta aula i enviarà al delegat/a a informar de la situació a Prefectura d'Estudis, que decidirà les accions a emprendre.
- Vigilaran especialment que no haja alumnat injustificadament pels corredors, escales, pati o recinte de cafeteria durant el període de guàrdia.
- Quan calga substituir un professor/a en un aula, el professor/a de guàrdia passarà llista, a més controlarà la realització de les tasques o activitats previstes per a l'alumnat, mantenint l'ordre en la classe en tot moment.
- Si no hi ha incidències o hi ha professorat de guàrdia que no està realitzant substitucions, almenys un d'ells haurà de romandre en la Sala de Professorat, i els altres estar localitzables per a qualsevol contingència.
- Quan el nombre de professorat de guàrdia no siga suficient per a cobrir totes les absències del professorat en un determinat moment, se substituirà amb preferència al professorat dels grups de nivells inferiors, i els grups restants atendran les indicacions de Prefectura d'Estudis.
- Quan hi ha alumnat apartat de l'aula, vigilarà la seva estada en el lloc establert per a aquest finalitat.
- En els períodes de descans, el professorat que realitza la guàrdia de pati vigilarà que cap alumne/a, excepte causa justificada, romanga en els passadissos i escales. També es controlarà qualsevol incidència en els patis o en el recinte de cafeteria. Com a excepció, els dies de pluja o fred intens es permetrà als alumnes de romandre en els corredors però sempre controlats pel professorat que ha impartit classe en l'hora anterior.

j) REPARACIÓ DE DANYS

Aquest punt està regulat en l'apartat e) de l'Article 16 del Decret 195/2022, d'11 de novembre.

k) TAQUILLES

El centre posa a disposició de l'alumnat unes taquilles per tal de poder guardar-hi material: diccionaris, regles, carpetes, material esportiu... Per a responsabilitzar l'alumnat i recordar que es tracta de material escolar del centre, a l'inici del curs es demana als interessats un

dipòsit de diners que es tornarà quan finalitze l'escolaritat dels alumnes i es torne la clau.
AQUESTES TAQUILLES SÓN PROPIETAT DE L'IES, NO SÓN PROPIETAT PRIVADA DE L'ALUMNAT I PER AQUEST MOTIU, TENIM CLAU.

I) NETEJA I MANTENIMENT DEL CENTRE

- No s'han d'ingerir aliments, ni begudes, ni llepolies a les aules. Es dipositaran els papers i restes de menjar en les papereres instal·lades a aquest fi, especialment en les hores de descans.
- Professorat i conserge vigilaran perquè es porten a terme aquestes conductes bàsiques de convivència.
- L'alumnat és responsable del mobiliari, material i de la neteja de l'aula, taules i cadires. També han de preocupar-se de cuidar el mobiliari, tant de trencaments com de taques, romandre el menor temps possible en passadissos i lavabos, i cuidar la neteja dels llocs que usen, com aules, tallers, laboratoris, biblioteca, passadissos, lavabos i patis exteriors.
- Per a mantenir la neteja i l'ordre el professorat podrà ordenar al grup, quan siga oportú, que procedisca a la neteja del mobiliari.



REGLAMENT D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

IES EL PRAT

12005532

1. INTRODUCCIÓ

Les principals funcions del reglament d'activitats complementàries i extraescolars han de ser les d'ajudar a coordinar, gestionar i facilitar les iniciatives i desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars del Centre.

Les propostes procediran, majoritàriament, dels distints estaments del centre, i molt especialment dels Departaments Didàctics, si bé s'acolliran igualment les provinents d'institucions externes. Es considera de vital importància una coordinació permanent amb la Direcció del Centre, Caporalia d'Estudis i Departaments didàctics, a fi que la realització de les activitats complementàries i extraescolars siga profitosa per a la formació dels alumnes, alhora que el seu desenvolupament no supose cap perjudici per al funcionament normal del Centre.

No es pot realitzar cap activitat sense que existisquen encarregats de dirigir i d'acompanyar l'alumnat.

Pel que fa a les activitats proposades pels diferents departaments del centre i donada la situació sanitària derivada per la COVID-19, per al present curs 2021 / 2022, l'Equip Directiu amb el vist-i-plau del Consell Escolar ha decidit que durant la primera avaluació únicament es duran a terme les proposades pel departament d'Educació Física perquè es realitzaran a l'aire lliure. Durant la segona avaluació, els departaments es coordinaran per proposar menys activitats complementàries i extraescolars que en anys anteriors a l'inici de la pandèmia.

2. OBJECTIUS

L'IES el Prat tracta d'organitzar i articular les seues activitats extraescolars i complementàries, atenent els acords que s'integren al Projecte Curricular de Centre, al voltant d'estos objectius:

- Aconseguir una educació integral per a tot l'alumnat i millorar les seues capacitats cognitives, motrius, d'equilibri personal i relació social, així com d'utilització sana del temps lliure.
- Oferir a l'alumnat, professorat i a tota la comunitat educativa activitats complementàries a la seva tasca i extraescolars de temps lliure, creatives i formatives.
- Facilitar les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa en un ambient més relaxat que en els períodes lectius.
- Utilitzar al màxim les instal·lacions i dotacions del centre, potenciant-ne el seu ús.

- Fomentar la participació en el centre dels tres sectors principals de la comunitat educativa: alumnat, pares/mares i professorat.
- Crear i millorar actituds de solidaritat, respecte i valors positius, no sols evitant discriminacions i intransigències, sinó potenciant tots els valors que ens fan més humans.

3. DEFINICIÓ D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Es consideren **activitats complementàries** les organitzades durant l'horari escolar pels centres, d'acord amb el seu projecte curricular i que tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives, per l'espai o recursos que utilitzen.

Es consideren **activitats extraescolars** les encaminades a potenciar l'obertura del centre al seu entorn i a procurar la formació integral de l'alumnat en aspectes referits a l'ampliació del seu horitzó cultural, la preparació per a la seua inserció en la societat o l'ús del temps lliure.

Per aclarir conceptes parlarem de:

GRUP 1: ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS (EN HORARI LECTIU I GRATUÏTES). L'activitat podrà ser **avaluable**

INCLOU:

- **ACTIVITATS DINS EL CENTRE.** (Per exemple una conferència al saló d'actes, tallers...). Comptabilitzarem també ací les activitats que es realitzen al poble i que utilitzen només una o dues hores de classe.
- **ACTIVITATS FORA DEL CENTRE.** (Per exemple anar al Prat amb bicicleta, exposicions...)

GRUP 2: ACTIVITATS EXTRAESCOLARS (AMB NECESSITAT DE PAGAMENT). La participació per l'alumnat hi serà **voluntària**. No seran **avaluables** acadèmicament.

INCLOU:

ACTIVITATS EN HORARI LECTIU I NO LECTIU (dins o fora del centre). (per exemple una obra de teatre a la nit, una excursió un dissabte...)

SORTIDES ESCOLARS/VIATGES DE DURADA SUPERIOR A UN DIA. (per exemple viatge d'estudis...).

4. PROGRAMACIÓ I APROVACIÓ DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Tots els caps de departament lliuraran les propostes al Cap d'Estudis abans de l'1 d'octubre.

4.1. Programació anual de les activitats complementàries i extraescolars

El Cap d'Estudis confeccionarà la seua programació anual, on s'inclouran les activitats dels Departaments Didàctics.

Esta programació s'inclourà dins la programació general anual (PGA). Posteriorment serà presentada al Consell Escolar per a la seua aprovació.

Les activitats no incloses a la programació a començament de curs, hauran de ser comunicades al Cap d'Estudis amb suficient antelació pel que fa a la data de realització per poder incloure-les a l'ordre del dia d'una convocatòria del Consell Escolar i obtindre'n aprovació.

5. CRITERIS GENERALS DE COORDINACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

Per aconseguir un bon funcionament de les activitats complementàries i extraescolars és necessari que ens guiem per uns criteris comuns que optimitzen els recursos i permeten tindre certa homogeneïtat en les actuacions.

No obstant això, l'elaboració dels criteris d'organització de les Activitats Complementàries i Extraescolars es contempla com un procés obert i flexible i per tant estarà sotmés a les variacions i noves propostes que aniran adaptant-se a les noves necessitats del Centre.

5.1. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT UNA ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA I EXTRAESCOLAR

Després d'haver sigut aprovades les activitats pel Consell Escolar, es procedirà de la següent manera:

- a) **COMUNICACIÓ A LA CAPORALIA D'ESTUDIS DE LA REALITZACIÓ D'UNA ACTIVITAT**
 - El professorat responsable ha de comunicar al Cap d'Estudis amb un mínim de 15 dies d'antelació a la realització de la mateixa.

- Una vegada proposada i amb el vist i plau de l'Equip Directiu del centre, el Cap de Departament contactarà amb la corresponent empresa de transport o agència per a calcular el preu de l'activitat i per tal d'organitzar-la.

b) LLIURAMENT DEL FULL D'AUTORITZACIÓ D'ACTIVITATS

- El professorat organitzador lliurarà l'autorització a tots els alumnes.
- S'establirà un termini aproximat d'una setmana per poder realitzar el pagament i retornar les autoritzacions signades per les famílies al professorat organitzador. (Cap alumne/a podrà participar en l'activitat sense aquest document signat pels pares/mares, tutors/tutores i sense el rebut bancari (si escau) on conste el pagament de l'activitat).
- Si hi ha places sobrants a l'hora de contractar els serveis de transport, es podrà oferir la possibilitat de completar-les amb l'alumnat que haja presentat l'autorització i el pagament fora del termini establert. Es tindrà com a únic criteri per ocupar eixes places, la data i hora de pagament.

c) ANUNCI DE L'ACTIVITAT AL TAULÓ D'ACTIVITATS

El/la Cap de departament s'encarregarà d'anunciar l'activitat, segons el **document oficial del centre**, a la sala de professors amb una setmana d'antelació. També proporcionarà una còpia del document a l'administrativa del centre per tal que la Directora la segelle i la signe.

d) ANUNCI DELS ALUMNES QUE NO PARTICIPEN DE L'ACTIVITAT AL TAULÓ D'ACTIVITATS

Dos dies abans de la realització de l'activitat el professor responsable també penjarà a la sala de professors el llistat d'alumnes que no participen en l'activitat i la relació de professors acompanyants. També proporcionarà una còpia del document al Cap d'Estudis.

5.2. PAUTES A SEGUIR EN EL MOMENT DE REALITZAR L'ACTIVITAT

1. El mateix dia de la sortida, abans d'abandonar el centre, el professorat participant passarà llista i comunicarà a l'Equip Directiu si falta algun alumne que participava en l'activitat.
2. El/la professor/a s'emportarà el mòbil per estar localitzable o poder informar de qualsevol incidència.
3. Tot l'alumnat i professorat haurà de tornar a l'IES una vegada finalitzada l'activitat. S'informarà de l'arribada a l'Equip Directiu.
4. No està permès utilitzar vehicles particulars per a qualsevol activitat organitzada pel centre; en tot cas, Direcció haurà d'autoritzar expressament qualsevol excepció.

5.3. AVALUACIÓ DE L'ACTIVITAT

En acabar l'activitat el Professor organitzador entregarà al Cap d'Estudis el **document de memòria de l'activitat extraescolar**.

5.4. ALTRES ASPECTES ORGANITZATIUS

- Per a poder realitzar una activitat extraescolar, haurà d'anar com a mínim un 60% del total de la classe, nivell o centre, amb excepció del viatge de final de curs i de la neu, dels quals es parlarà més endavant, i d'algunes activitats proposades pel departament d'Educació Física que es desenvolupen en la natura (senderisme, barranquisme, etc.) i requereixen una ràtio més baixa d'alumnat perquè comporten risc.
- Per tal d'afavorir l'estudi, s'evitarà programar activitats durant l'últim trimestre del curs. En cas que hi haja alguna excepció, el professorat informarà a l'Equip Directiu, qui li confirmarà si es pot fer, o no, l'activitat.
- El grup de 2n de Batxillerat no participarà en cap activitat durant l'últim trimestre del curs.
- En el cas d'eixides de dos o tres hores cal tenir en compte que si hi ha classe abans o després de l'activitat, l'alumnat haurà de dur el material corresponent per a impartir les seues classes.
- El departament que comuniqui la data de l'activitat amb anterioritat tindrà preferència a l'hora de realitzar-la en cas de solapament.
- Tota activitat comença i acaba a l'Institut. Qualsevol variació d'aquest criteri ha de comptar amb l'autorització signada del pare/mare/tutor de l'alumne.
- Els alumnes sí podran desplaçar-se utilitzant el vehicle particular d'un professor sempre i quan hi haja una autorització signada pels pares on diga clarament que autoritzen el professor a transportar els seus fills. A l'autorització constarà el nom del professor.
- No podrà participar en cap activitat extraescolar ni complementària cap alumne/a amb NEE si no va acompanyat/ada per un/a professor/a que es faça càrrec exclusivament d'eixe/a alumne/a.
- Per a les activitats complementàries de programes externs d'educació sexual i afectiva, educació en valors, xarrades d'orientació acadèmica i professional, etc., es



procurarà utilitzar l'hora de tutoria lectiva i en cas que no hi fóra possible tindran preferència a la impartició de classe, prèvia consulta al professorat afectat. Per tant, les conferències, debats i col·loquis podran celebrar-se en l'horari lectiu corresponent.

5.5. PROFESSORAT

- Cal que el professorat responsable tinga completament organitzada l'activitat (l'listat de l'alumnat que hi participa, conformitat de l'autobús, professorat acompanyant, permisos, diners, etc.) amb les corresponents AUTORITZACIONS (de l'activitat i dels pares i mares) 15 dies abans de la realització de l'activitat.
- El professor/a ha d'assegurar-se abans de l'activitat, de les possibilitats de poder comunicar-se amb el centre i amb l'empresa de transport en cas de necessitat. S'ha d'agafar en la secretaria del centre el mòbil de l'IES per tal d'estar localitzable en tot moment.
- Sempre que els alumnes isquen del centre per realitzar una activitat, els professors responsables passaran llista per a deixar constància de l'assistència dels alumnes que participen i deixaran una còpia d'aquesta llista a secretaria.
- S'informarà de l'arribada al centre a qualsevol càrrec directiu.
- Qualsevol accident serà comunicat telefònicament a un càrrec directiu immediatament.
- El nombre de professorat acompanyant serà el següent: un professor/a per cada 15 alumnes. En qualsevol cas sempre serà aconsellable anar un mínim de dos professors/es si l'activitat es realitza fora del poble.
- Per al viatge de final de curs de 4t d'ESO o qualsevol altre viatge que requerisca pernocta, hi haurà un mínim de 2 professors acompanyants (independentment del nombre d'alumnes que participen en el viatge). A més a més, per cada fracció de 12 alumnes, haurà d'anar almenys un professor acompanyant.
- El responsable de l'activitat procurarà trobar el professorat acompanyant d'entre aquells que imparteixen classe a eixos grups i que menys afecten als horaris, a fi de no pertorbar la resta de classes i la marxa regular de l'Institut.
- Els professors que queden alliberats de classes per la realització d'una activitat quedaran a disposició del centre complint el seu horari habitual. Si és necessari

ajudaran els companys de guàrdia, suplint el professorat que falta per estar participant a una activitat.

- El control de l'alumnat que no assisteix a una activitat serà responsabilitat del professorat que corresponga segons el seu horari.
- En relació amb l'alumnat que presenta NEE de caràcter permanent relacionades amb problemes de mobilitat, sordesa, ceguesa o greus trastorns en el seu desenvolupament personal, cal adoptar una solució comuna entre el centre educatiu i la família. En funció de la naturalesa de l'activitat, caldrà l'assistència d'una persona que acompanye a aquest alumne/a.
- Les activitats han de ser impartides pel professorat del centre. No obstant, quan l'activitat que s'ha de desenvolupar ho requerisca, els centres podran sol·licitar personal qualificat que pugui participar-hi.

5.6. DESPESES

- Les despeses dels professors durant l'activitat correran a càrrec de l'alumnat que participe en l'activitat.
- S'autoritza a augmentar un 10% del total del cost de la activitat repartit entre els alumnes participants, (justificat per possibles absències de l'alumnat) i a arrodonir la quantitat resultant segons criteri del professorat organitzador.
- Els alumnes que hagen pagat l'activitat i el dia de la sortida no assistisquen per causes verdaderament justificades e imprevisibles, tindran dret a recuperar la quantitat satisfeta.
- No es tornarà l'import de les quantitats entregades a compte als alumnes que anul·len la seua inscripció en una activitat extraescolar (viatge fi d'estudis).
- Els alumnes podran desenvolupar activitats per a sufragar totalment o parcialment el cost de les activitats extraescolars. Comptaran per a això amb la col·laboració i la supervisió dels responsables dels viatges i de l'Equip Directiu. En cap cas s'autoritza accions o activitats no supervisades pels responsables del viatge, per l'equip directiu i pels pares dels alumnes.

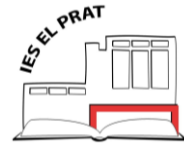
5.7. ALUMNES: PARTICIPACIÓ I CONVIVÈNCIA

- Per a la programació i posterior aprovació de les activitats haurà de comptar-se amb la majoria d'alumnes participants. L'excursió és realitzarà si assisteixen almenys el



60% dels alumnes del grup. La resta dels alumnes tindrà classe i se li posarà falta en cas de no assistir.

- Si un alumne no assiteix a una activitat i s'ha de quedar al centre, tindrà sempre una tasca acadèmica per realitzar i estarà sempre atés pel professorat.
- Les activitats que no tinguen un cost econòmic seran d'assistència obligatòria per a tot l'alumnat.
- L'alumnat que no assistisca aquest dia a classe haurà de justificar la falta i haurà de realitzar, si escau, el treball sobre l'activitat a casa. Les faltes no justificades a les activitats complementàries se sancionaran d'acord al reglament de règim interior. El tutor/la tutora, en el llistat d'incidències quinzenal farà constar explícitament les faltes a l'activitat.
- Les activitats que tinguen un índex de participació inferior al 60% d'alumnat a qui va dirigida, seran suprimides. No obstant, si el departament o professor organitzador veu interessant que es realitze l'activitat, informarà d'aquest fet a la Direcció del centre perquè done l'autorització expressa per a fer-la.
- L'alumnat de 1r i 2n d'FPB quedaran integrats, sempre que es considere oportú, en les activitats dissenyades pels departaments relacionats amb els àmbits i per les tutories de nivell de 3r i 4t d'ESO respectivament.
- L'alumne/a que participe a qualsevol activitat o eixida no es podrà separar del grup que li corresponga sense el permís del professorat, i tan sols en circumstàncies extraordinàries.
- L'alumne/a que participe a una activitat o eixida comunicarà immediatament al professorat acompanyant qualsevol accident i/o imprevist patit.
- El professorat acompanyant comunicarà a l'equip directiu qualsevol accident i/o imprevist patit.
- El professorat no es responsabilitzarà de custodiar, sota cap concepte, les pertinences de cap alumne. En tot cas, és responsabilitat de l'alumne i dels seus pares o tutors legals.
- En cas que l'alumne tinga alguna malaltia i haja de prendre medicació, la família ha de lliurar al professorat un informe mèdic que ho especifique per tal d'actuar conseqüentment en cas d'urgència. El professorat acompanyant, no es farà responsable de donar a l'alumnat cap tipus de medicació.



- En cas d'urgència mèdica i/o hospitalització, el professorat prendrà les decisions necessàries sempre sota la supervisió i autorització oral dels pares.
- L'assistència de l'alumnat a qualsevol d'aquestes activitats o sortides s'ha de subjectar a les mateixes normes de convivència que regeixen en el centre, fins i tot amb un seguiment més escrupolós, ja que un comportament fora de les elementals pautes de conducta, a més del perill que pot implicar, repercuteix en la imatge de la totalitat del centre.

5.8. ALTRES ASPECTES

- El centre disposarà d'un telèfon mòbil per a les necessitats que es puguin presentar durant les activitats.
- Cap activitat serà discriminatòria per raons econòmiques ni per qualsevol circumstància personal o social.
- S'ha de guardar tota la documentació generada per una activitat: llistes d'alumnes, fulls de sol·licitud, professors acompanyants... per si de cas hi haguera que consultar-la amb posterioritat.

Actuació en cas d'incidents o accidents

- En el cas que algun alumne/a no es persone en el lloc indicat a la hora de la tornada, se l'intentarà localitzar mitjançant telèfon mòbil i se l'esperarà durant 10 minuts.
- Si l'alumne no apareix en este temps, el professor ho comunicarà a Direcció.
- Tot accident o incident important (retards en l'hora d'arribada, canvi d'itinerari,...) serà comunicat telefònicament a Direcció.
- En cas d'accident que plantege dubtes sobre la necessitat Assistència mèdica immediata, es cridarà al 112.
- En cas de problemes de retard del transport es cridarà a la Empresa o al Centre.

6. VIATGES O ACTIVITATS AMB PERNOCTA

Únicament es permet un viatge amb pernocta per nivell i curs.

6.1. VIATGE FI DE CURS

El viatge fi de curs no deixa de ser una activitat més dins del conjunt d'activitats extraescolars i complementàries del centre i com a tal ha de considerar-se. Donat el caràcter formatiu que per definició té este viatge, el Consell Escolar vetlarà perquè el projecte de realització reunisca les necessàries característiques culturals i de formació, sense les quals deixaria de tindre sentit.

6.1.1. OBJECTIUS

El viatge fi de curs persegueix tres objectius fonamentals:

- El primer objectiu és un objectiu **pedagògic**, que consistix a complementar la seua formació escolar coneixent altres llocs i Cultures, és a dir, amb el viatge es pretén que l'alumnat, a través del mateix, interaccione, conega i valore altres llocs i cultures diferents dels del seu domicili habitual.
- El segon objectiu és el **lúdic**. És igual d'important que el primer ja que el viatge fi de curs suposa per als alumnes uns dies inoblidables per a compartir amb els companys.
- El tercer objectiu que es pretén és intentar que l'alumnat siga capaç de **treballar en comú**. Es persegueix amb açò que siga una activitat constructiva amb la qual els jòvens aprenquen a finançar-se, assumir certes responsabilitats i treballar

6.1.2. ORGANITZACIÓ I FINANÇAMENT DEL VIATGE

L'aprovació d'este viatge requerirà la participació mínima del 30% dels alumnes i alumnes dels nivells referits.

El destí i la data del viatge es consensuarà amb l'alumnat i l'equip directiu del Centre.

Es durà a terme el viatge sempre que hi haja, com a mínim, dos membres del professorat que acompanyen l'alumnat. I la ràtio serà d'un/a professor/a per cada 12 alumnes.

El pagament del viatge es realitzarà a través de:

- **Ingrés directe de diners** tant al principi com al final del procés.
- Beneficis per **venda de productes** en què cada alumne/a obtindrà més o menys beneficis depenent del volum de venda.
- Beneficis per **venda de paperetes** de distints sortejos.

- És important que quede clar que encara que el benefici de cada alumne és individual, la gestió la durà a terme el professorat. En este sentit, **els únics beneficis reemborsables en el cas que un alumne/a decidisca no anar al viatge són els ingressos directes de diners, si escau i no es tracta d'un pagament no reemborsable. Els guanys generats per la venda de productes o paperetes queden per a repartir-se entre els alumnes que seguisquen en el viatge.**

6.1.3. PROCEDIMENT

- L'Equip Directiu proposarà i decidirà el professorat que acompanyarà l'alumnat al viatge de final de curs.
- El professorat acompanyant començarà a organitzar el viatge (data, destinació, preu, etc.) i convocarà les reunions amb famílies i alumnat necessaris.
- La data obligatòria per a realitzar el viatge serà o la setmana abans o la posterior a les vacances de Pasqua.
- L'alumnat i les famílies hauran de signar uns compromisos abans de realitzar l'activitat

7. VIATGES ORGANITZATS PELS DEPARTAMENTS

Estos viatges tenen la finalitat de permetre realitzar eixides de més d'un dia relacionades amb cada assignatura. Es tracta d'activitats dirigides a un grup específic d'alumnes destacats o molt interessats en la matèria corresponent als quals el centre els ofereix una proposta educativa i econòmica que difícilment podrien aconseguir pel seu compte.

Per a realitzar estes activitats caldrà un mínim de 15 alumnes participants i que aquests no tinguen cap falta o sanció disciplinària. El funcionament de les classes no es veurà ralentitzat per l'absència d'estos estudiants. Els departaments interessats a organitzar un viatge d'estes característiques ho proposaran en la Programació Anual d'Activitats.

7.1. VIATGE A LA NEU

L'objectiu d'este viatge és constituir un grup d'alumnes interessats en l'escalada i l'esquí. Este viatge es realitza durant una setmana del mes de gener o febrer i s'ofereix per als alumnes de 1r, 2n i 3r d'ESO.

7.2. ERASMUS +

Els objectius d'aquest viatge són:

- Millorar la percepció i l'aprenentatge de les llengües estrangeres.
- Promocionar els valors d'inclusió, diversitat, tolerància, participació democràtica i coneixement sobre el patrimoni cultural europeu comú.
- Evitar la discriminació econòmica de l'alumnat.
- Millorar l'ús de ferramentes digitals en el procés educatiu dels estudiants.
- Estabilització de la plantilla docent.

PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS COL·LECTIVES DEL CENTRE

El Centre estableix com a activitats col·lectives a desenvolupar durant cada curs escolar les següents:

- 23 d'abril: dia del llibre.
- Finals de trimestres.

En funció del nombre d'activitats que es programen, les classes podran ser suspeses totalment o parcialment. Així mateix, l'horari de la jornada podrà ser modificat.

Durant les activitats, tot el professorat col·laborarà en l'organització, el control i desenvolupament de les activitats previstes.

Hi haurà un torn especial de guàrdies per al professorat per al dia en què es faça l'activitat.

En tot cas les activitats col·lectives arrellegues en este apartat es realitzaran sempre que existisca demanda per part de l'alumnat i/o el Professorat en cada curs escolar.

8. CERTIFICACIONS

Quan finalitze l'activitat, el/la professor/a que haja organitzat l'activitat omplirà el document de memòria per a emetre la corresponent certificació a tot el professorat participant, segons ***l'ORDRE de 10 de juny de 1994; DOGV 17.08.1994 CERTIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS (ORDRE de 10 de juny de 1994; DOGV 17.08.1994)***

9. ANNEXOS

9.1. MODEL PLANIFICACIÓ ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA O EXTRAESCOLAR

PLANIFICACIÓ D'ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA O EXTRAESCOLAR

Nom de l'activitat

Data inici: _____ **Hora des de:** _____

Data final: _____ **Hora fins a:** _____

Ubicació

<input type="checkbox"/>	Propi centre
<input type="checkbox"/>	Exterior amb mitjà de transport
<input type="checkbox"/>	Exterior sense mitjà de transport

Coordinador de l'activitat: _____

Justificació:

Objectius:

Observacions:

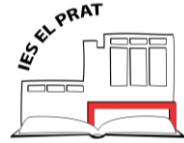
Professorat responsable:

En/Na	En/Na
En/Na	En/Na

Participants: _____



9.2. MODEL OFICIAL D'AUTORITZACIÓ



AUTORITZACIÓ ACTIVITAT EXTRAESCOLAR

Dades personals del pare/mare o Tutor/a legal que autoritza l'activitat:

Nom	Cognoms	DNI

Dades personals de l'alumne:

Nom	Cognoms	Curs/nivell	Grup

Descripció de l'activitat:

Objectius educatius de l'activitat:

Lloc de l'activitat:

Data de l'activitat: _____

Hora de començament: _____

Hora de finalització aproximada: _____

Professorat responsable:

En/Na	En/Na
En/Na	En/Na

PREU DE L'ACTIVITAT: _____ €

Observacions del pare/mare o tutor/a legal:

Autoritze el meu/la meua fill/a:

Signat

Pare/Mare o Tutor/a legal



NORMES DE COMPORTAMENT DELS ALUMNES

1. LES ACTIVITATS GRATUÏTES SÓN D'ASSISTÈNCIA OBLIGADA

- Alumnat que participa en l' activitat:
 - Els pares o mares han de signar expressament un full d'autorització per escrit.
 - **L'alumnat que no tinga el full d'autorització no podrà participar en l'activitat i es quedarà en el Centre.**
- Alumnat que no participa en l'activitat perquè no l'autoritzen els seus pares o perquè s'ha oblidat aquesta autorització:
 - Assistirà a les seues respectives classes. Sempre hi ha un professor que els atén, segurament el seu professor habitual.
 - **És un dia normal de classe, tenen les seues classes normals, estan atesos per un professor/a i treballen l'assignatura**
 - És una responsabilitat dels pares que l'alumnat que no participa en l'activitat es quede en casa i **una falta de disciplina la no assistència a l'institut sense cap justificació.**

2. ACTIVITATS EN QUÈ ELS PARES DE L'ALUMNAT HAN DE PAGAR:

- Alumnat que participa en l'activitat:
 - L' alumnat ha de presentar el rebut bancari del pagament
 - També ha d'estar signada i presentada l'autorització dels pares
 - **Si no es compleixen aquestes dues condicions no podrà participar en l'activitat.**
- Alumnat que no participa en l'activitat:
 - **Té l'obligació de vindre al Centre.**
 - És responsabilitat dels pares que així siga i una **falta de disciplina la no assistència a classe sense motius justificats.**
 - **Les classes seguiran la normalitat de cada dia: està el professor/a de quasi totes les assignatures o el professorat que ha faltat ha deixat treball o feina per a fer i estarà controlada per un altre professor.**
 - El treball i/o explicacions fetes durant les classes d'aquest dia pot ser matèria d'examen.



9.3. MODEL OFICIAL D'INFORMACIÓ A LA DIRECCIÓ DEL CENTRE



ACTIVITAT EXTRAESCOLAR

Itinerari:

-

Horari d'eixida:

Dia de de, h.

Horari estimat d'arribada:

Dia de de, h.

Professors acompanyants:

COGNOMS I NOM	DNI

Nombre d'alumnes:

Relació d'alumnes: Relació en full adjunt.

Torreblanca, de de

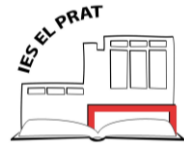
La Directora

Segell

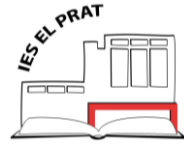
Signat: Marta Fabregat i Garcia

..... ESO/Batxillerat/FPB

NOM I COGNOMS	EDAT	NOM I COGNOMS	EDAT



9.4. DOCUMENT DE MEMÒRIA D'ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA O EXTRAESCOLAR



FULL D'ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA O EXTRAESCOLAR

Nom de l'activitat

Tipus d'activitat

<input type="checkbox"/>	Complementària	<input type="checkbox"/>	Extraescolar
--------------------------	----------------	--------------------------	--------------

Objectius

Descripció de les activitats que s'han dut a terme

Dates de realització: Data d'inici ___/___/___ Data d'acabament ___/___/___

Professorat acompanyant:

En/Na	En/Na
En/Na	En/Na

Avaluació de l'activitat:

Propostes de millora per al proper curs:

Torreblanca, ___ de/d' ___ de 20___

Professor/a responsable

Signat: _____



PLA D'ACTIVITATS DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL CURS 24-25

IES EL PRAT TORREBLANCA



ÍNDEX

1. Introducció	3
1.1 Justificació	3
1.2 Context i anàlisi de la realitat	4
2. Organització del Departament d'Orientació	5
2.1 Constitució del Departament d'Orientació	5
2.2 Funcions del Departament d'Orientació i els seus membres	6
2.3 Coordinació del Departament d'Orientació	6
2.4. Comissió col·legiada d'Orientació Professional	8
3. Metodologia General	9
4. Línies estratègiques i actuacions	10
4.1 Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge	11
4.2 Igualtat, convivència i benestar emocional	13
4.3. Transició i acollida	17
4.4. Orientació acadèmica i professional	20
4.5. Distribució temporal d'actuacions	23
5. Actuacions amb l'AOZ	28
9. Activitats complementàries i extraescolars	29
10. Avaluació	30

DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA AL PLA D'ACTIVITATS DEL DOEP

1. PLA D'ACTIVITATS PER A LES TUTORIES
2. PROGRACIÓ ESPECIALISTA PEDAGOGIA TERAPÉUTICA
3. PROGRAMACIÓ TALLER DE LECTOESCRITURA
4. PROGRAMACIÓ ESPECIALISTA AUDICIÓ I LLENGUATGE

1. INTRODUCCIÓ

L'Orientació Educativa forma part integral del procés educatiu i té com a objectiu contribuir a la millora de la qualitat de l'educació. El Departament d'Orientació és un recurs de suport a l'acció educativa que es porta a terme al centre, oferint assessorament en àrees com l'àmbit acadèmic, la convivència, l'acció tutorial, les estratègies d'aprenentatge, així com l'orientació acadèmica i professional, entre altres. La nostra tasca es dirigeix a docents, alumnes i famílies.

La programació d'Orientació és el document que recull les activitats previstes per al curs, desenvolupades per l'equip d'orientació, i que constitueix una guia per a les nostres actuacions. Aquesta programació busca respondre a les necessitats del centre a partir dels recursos disponibles, tant humans com materials, adaptant-se al context i promovent la participació de tota la comunitat educativa.

1.1 JUSTIFICACIÓ

Per tal de fonamentar jurídicament el present Pla del Departament d'Orientació Educativa i Professional (en endavant DOEP) cal mencionar la vigent Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, actualitzada per la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre (coneguda com LOMLOE). Aquesta llei estructura el sistema educatiu i reconeix la necessitat i el dret a l'orientació educativa al llarg de totes les etapes educatives.

Pel que fa a la normativa d'organització de l'orientació en la Comunitat Valenciana, cal destacar el DECRET 72/2021, de 21 de maig, del Consell, que regula l'orientació educativa i professional (en endavant, Decret 72/2021). Aquest decret especifica en el art. 3 l'estructura de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional en el context d'una escola inclusiva. A més, el Capítol III titulat Els Departaments d'Orientació educativa i professional al articulat 7, 8 i 9 defineix l'estructura i funcions del DOEP.

Pel que fa a la inclusió, aquesta es contempla en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, que estableix els principis d'equitat i inclusió (en endavant, Decret 104/2018). Aquests principis es desenvolupen més àmpliament en l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, que regula l'organització de la resposta educativa inclusiva per a l'alumnat en els centres sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (en endavant, Ordre 20/2019).

L'Ordre 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, regularà i concretarà determinats aspectes de l'organització i el funcionament del l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

1.2. CONTEXT I ANÀLISI DE LA REALITAT

El centre és un Institut d'Educació Secundària situat a Torreblanca, a la comarca de la Plana Alta, a la província de Castelló. La localitat cobreix una superfície d'uns 30 km² i es troba a 36 km de Castelló. El terme municipal limita al nord amb Alcalà de Xivert, a l'oest amb Benlloch i al sud amb Cabanes, i a tan sols 3 km es troba la platja de Torrenostra.

Torreblanca és una població de predomini lingüístic valencià i té uns 6.000 habitants durant l'hivern, però aquest nombre augmenta considerablement a l'estiu gràcies al turisme. L'economia local ha estat tradicionalment agrícola, amb especial èmfasi en el cultiu de cítrics i la indústria relacionada. També hi ha diverses fàbriques de mobles i algunes granges. Actualment, el turisme a la zona de platja ha adquirit més rellevància econòmica.

Pel que fa a l'oferta educativa, el municipi disposa d'una escola d'educació primària, l'Institut de Secundària El Prat i una escola d'adults. Per a continuar estudis postobligatoris, és necessari desplaçar-se a altres poblacions.

L'IES El Prat es troba a la zona nord-est de la localitat, pròxim a la piscina i al pavelló poliesportiu municipals. El centre ofereix estudis d'ESO (amb 4 grups de 1r, 3 de 2n, 2 de 3r, incloent-hi 3r PDC, i 2 de 4t, incloent-hi PDC), Batxillerat en les modalitats de Ciències i Humanitats-Ciències Socials (1r i 2n curs per a cada modalitat) i un cicle de FPB d'Informàtica i Oficina (1r i 2n curs). Quant als programes de normalització lingüística, ofereix el Programa d'Ensenyament en Valencià (PEV).

La majoria dels estudiants són d'origen local, però hi ha una presència significativa d'alumnat estranger, principalment de Romania i el Marroc, que en molts casos no domina les llengües vehiculars. En ser un municipi petit, molts alumnes es coneixen des de l'etapa de primària.

Pel que fa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), el centre compta amb estudiants amb dificultats associades a trastorns de l'espectre autista, desconeixement de les llengües vehiculars, discapacitat intel·lectual lleu, discapacitat auditiva moderada, trastorn per dèficit d'atenció amb hiperactivitat (TDAH), retard curricular i dificultats d'aprenentatge relacionades amb la lectura, escriptura i càlcul. També hi ha casos de desinterès envers els estudis, manca d'hàbits de treball i dificultats d'adaptació a les normes, situacions pròpies de qualsevol centre de Secundària.

A continuació es recull les mesures de resposta educativa de nivell 3 i nivell 4 per al alumnar amb NESE plantejades a inici de curs 24-25:

MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER NIVELLS curs 24-25								
MESURES DE NIVELL IV: aquelles dirigides al alumnat amb NESE que requereix una resposta personalitzada e individualitzada. Intervé personal especialitzat (mestre pedagogia terapèutica i mestre en audició i llenguatge)						MESURES DE NIVELL III: dirigides al alumnat que requereix una resposta diferenciada individualment o en grup amb suports ordinaris addicionals. Intervé l'equip docent amb l'assessorament del DOEP		
NIVELL/Nº ALUMNAT	Adaptació curricular individual significativa (ACIS)	Programa personalitzat per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla	Programa personalitzat per a l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura	Programa personalitzat per a l'aprenentatge de les matemàtiques	PROGRAMA D'ENRIQUIMENT CURRICULAR	ACCÉS	APRENTAGE	PARTICIPACIÓ
1ªESOA	1	1	3	3	0	1	5	1
1ªESOB	2	2	3	3	0	0	10	2
1ªESOC	1	1	4	1	0	1	7	1
1ªESOD	1	0	3	3	0	0	9	1
2ªESOA	3	3	2	2	1	0	9	0
2ªESOB	2	0	2	2	0	0	10	1
2ªESOC	2	2	3	3	0	0	8	1
TOTAL 1ª CICLE ESO	12	9	20	17	1	2	58	7
3ªESO	0	0	0	0	1	2	16*	0
4ªESO	0	0	0	0	0	0	8**	0
TOTAL 2ª CICLE ESO	0	0	0	0	1	1	1	1
QUI AVALUA?	MATERIES INSTRUMENTALS: 80% DOCENT I 20% PT		DOCENT I/O PT SEGONS CORRESPONGA			DOCENT EN LA MATERIA QUE CORRESPONGA		
	MATERIES NO INSTRUMENTALS 100% DOCENT					*10 correspon a l'alumnat inclòs al PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR		
						**8 Correspon a l'alumnat inclòs al PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR		

La majoria de les famílies tenen un nivell sociocultural mitjà. La seva implicació en temes educatius del centre és variada, amb nivells de participació molt diferents, en alguns casos gairebé inexistents.

2. ORGANITZACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL

El DO està format per un equip multidisciplinari. La seua constitució està regulada per la legislació, així com les funcions de cadascun dels membres que constitueixen aquest departament.

2.1. Constitució del Departament d'Orientació

La composició del DO ve regulada pel Decret 252/19 i la estructura pel DECRET 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià. Concretament es recull al article 7.

Per tant el DOEP del nostre IES estarà constituït per:

- personal especialitzat de suport docent, concretament una mestra de l'especialitat de Pedagogia Terapèutica i un mestre de l'especialitat d'audició i llenguatge. S'adjunta al present Pla d'Activitats la programació d'aquest personal especialitzat
- una professora de Secundària de l'especialitat d'Orientació Educativa
- un professor que realitza les tasques d'informació i orientació vinculades a l'ocupació
- el coordinador de igualtat i convivència

2.2. Funcions del Departament d'Orientació i els seus membres

Les funcions generals del DO es recullen en el Decret 252/19, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxiller i Formació Professional i en el DECRET 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià. Concretament al seu article 8 es detallen les funcions del DOEP i a l'article 9 es detallen les funcions de la direcció del DOEP.

Les funcions del professorat de suport es detallen al article Article 42 de l'ORDRE 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

2.3. Coordinació del DO

Per al compliment de les actuacions proposades en la Programació Anual del DO és necessària la coordinació interna amb diferents membres de la comunitat educativa i amb institucions externes al centre. Ens reunim setmanalment a l'hora establerta per a la reunió departamental.

Les reunions de coordinació establertes seran:

- [Coordinació interna amb diferents membres de la comunitat educativa](#)

Per a això es realitzaran reunions de coordinació amb tots els membres del DO així com reunions amb diferents membres de la comunitat educativa: setmanals amb els tutors per cursos, generalment mensuals amb la COCOPE i a demanda amb la resta de professorat i equip directiu.

- Coordinació amb el professorat de suport a la inclusió de l'especialitat de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge

A través d'una reunió setmanal en la qual els continguts a tractar seran entre altres: atenció a l'alumnat amb Necessitats Educatives Especials (NEE), atenció a la diversitat i inclusió, avaluació sociopsicopedagògica de l'alumnat que el requerisca.

- [Coordinació amb Direcció d'estudis.](#)

Amb Direcció d'estudis els temes a tractar són variats i abundants com per exemple: seguiment del PAT, Pla de Convivència, organització de sessions d'avaluació, reunions amb les famílies, tutors i professorat, etc. Per tot això, seran necessàries reunions de coordinació que tindran lloc sempre que se requerisca.

- [Coordinació amb el coordinador d'igualtat i convivència](#)

Es realitzaran reunions de coordinació al llarg del curs per a tractar temes relacionats amb el pla de igualtat i convivència del centre i amb activitats d'aquesta temàtica dins del Pla d'acció tutorial.

- [Coordinació amb els tutors i tutores](#)

Es realitzaran reunions convocades per Direcció d'estudis una vegada a la setmana amb el professorat tutor de l'ESO, amb el professorat tutor responsable dels grups de Batxillerat i amb els de la FPB. Els temes a tractar seran entre altres: seguiment i avaluació del PAT, convivència, dificultats d'aprenentatge, mesures d'inclusió educativa, etc.

- Coordinació amb altres institucions de l'entorn escolar.

Amb la finalitat que l'IES siga un centre obert i connectat amb l'entorn es procurarà establir i mantindre una comunicació fluida que afavorisca l'intercanvi d'informació entre el centre i altres entitats, així com el desenvolupament d'actuacions conjuntes de forma col·laborativa i planificada en benefici tant de la comunitat educativa com de l'entorn. Es coordinen accions conjuntes amb els agents externs i els serveis educatius, sanitaris, socials, de joventut, culturals i laborals de l'entorn que contribuïsquen al desenvolupament del pla d'activitats del departament d'orientació acadèmica i professional.

Algunes de les entitats i institucions amb les quals el centre col·labora són:

Àmbit educatiu

- Centres escolars de la zona per a facilitar la inserció de l'alumnat durant el canvi d'etapa o en qualsevol altre moment en què es produïska la mobilitat de l'alumnat.
- Centres de Secundària, Formació Professional, Escola per a Adults (EPA) de la zona i orientadors/as d'aquests centres per a l'intercanvi d'informació en relació a alumnat que canvia de centre.
- Centre d'Innovació i Formació del Professorat (CEFIRE) per a assessorament en el desenvolupament d'activitats de formació per al professorat.
- Universitats per a actuacions d'orientació acadèmica.
- Les persones que integren l'agrupació d'orientació de zona hauran de reunir-se de forma sistemàtica i periòdica, amb l'objectiu d'establir línies i criteris d'actuació conjunts, tot considerant les peculiaritats de cada centre i les característiques del context sociocomunitari. Quan siga necessari, per la naturalesa dels temes a tractar, les coordinacions incorporaran també altres professionals dels equips d'orientació educativa i dels departaments d'orientació educativa i professional que formen part de la mateixa agrupació, així com agents dels àmbits social, sanitari, educatiu i d'altres àmbits que puguen contribuir al desenvolupament de les funcions de l'agrupació.
- La Conselleria competent en matèria d'educació organitzarà, per demarcacions territorials, estructures flexibles de coordinació dels equips d'orientació educativa i dels departaments d'orientació educativa i professional que tinguen com a objectius, entre altres, la difusió i l'intercanvi d'informació, recursos i bones pràctiques, el coneixement dels recursos de la zona d'actuació, l'actualització de competències professionals, la promoció de la investigació i la innovació educativa, la discussió professional, la presa de decisions i la unificació de criteris tècnics d'intervenció per a la millora la qualitat de l'orientació i de la inclusió de l'alumnat. Les unitats especialitzades d'orientació han d'organitzar aquestes coordinacions territorials i

col·laborar amb els equips d'orientació educativa, els departaments d'orientació educativa i professional i les agrupacions d'orientació de zona en el desenvolupament de les funcions que tenen atribuïdes, d'acord amb les directrius que establisca el centre directiu competent en orientació educativa.

Àmbit social

- Regidoria d'educació per a constituir la Comissió d'Escolarització Municipal juntament amb membres de la comunitat educativa i dur a terme les seues funcions.
- Policia local per a la prevenció de l'absentisme escolar, consum de drogues, prevenció de la violència de gènere i violència en general.
- Serveis Socials i Equip d'Infància i Adolescència per a la detecció i coordinació d'alumnat i famílies amb problemes socials.
- Associacions culturals, de persones amb diversitat funcional i les seues famílies, clubs esportius, Casal de Joventut, etc.
- Labora

Àmbit de la salut

- Centre de Salut per a la derivació i seguiment de l'alumnat amb problemàtica clínica.
- Unitat de Salut Mental Infantojuvenil (USMI) per a la derivació, diagnòstic i seguiment d'alumnat amb problemes de salut mental.
- Hospital per a la coordinació en cas d'alumnat amb malalties clíniques de llarga duració.

2.4. Comissió col·legiada d'Orientació Professional

La Resolució de 7 de juliol de 2024, emesa per la Secretaria Autònoma d'Educació de la Comunitat Valenciana, regula l'organització i les funcions de les comissions col·legiades d'orientació professional dins del Servei d'Orientació Professional. Aquesta normativa té com a objectiu millorar la coordinació i l'eficàcia en la gestió de l'orientació professional dins del sistema integrat de Formació Professional (FP).

Les principals aportacions de la resolució inclouen:

- **Constitució de les Comissions d'Orientació:** Cada seu de Formació Professional disposarà de comissions per a cada família professional, que tindran membres amb experiència i formació adequada per guiar els candidats en la validació de competències professionals. Aquestes comissions han d'oferir unitats de competència (UC) relacionades amb els cicles formatius que s'imparteixen als centres. Al nostre IES és constitueix la Comissió d'Orientació per a la família professional impartida en el centre de Formació Professional Bàsica d'Informàtica d'Oficina.

- Funcions de les Comissions: Les comissions són responsables de l'avaluació de les competències dels professionals que busquen acreditar la seva experiència i formació. En cas de gran demanda, podran ajustar l'oferta per atendre adequadament els sol·licitants. Així mateix, han de seguir protocols de comunicació establerts exclusivament per mitjà del correu institucional per assegurar la formalitat i seguretat de la informació.
- Destinataris: Aquesta resolució s'adreça tant a persones de la població activa amb experiència laboral sense acreditació formal com a empreses i altres entitats. Aquestes entitats poden promoure l'acreditació de les competències del seu personal, facilitant la seva integració en el sistema de FP.

Aquesta normativa pretén garantir que el sistema de Formació Professional de la Comunitat Valenciana estigui alineat amb les necessitats reals del mercat laboral, facilitant processos d'acreditació i reconeixement d'experiència per als professionals actius

3. METODOLOGIA GENERAL

La metodologia a seguir per a dur a terme les activitats del D.O és molt variada. Les característiques principals d'aquesta metodologia són:

- És una metodologia centrada en la prevenció encara que també es pretén interindre en les dificultats quan aquestes ja han aparegut. Per tant, és una metodologia **proactiva** que busca actuar abans de l'aparició de les dificultats, alhora que **interventiva**.
- És una metodologia al servei de tota la comunitat educativa alhora que busca la seua participació i implicació en la cerca i implementació de solucions. Per tant, és una metodologia **participativa i inclusiva**.
- És una metodologia que proporciona una intervenció basada en programes adaptats segons el nivell i grup classe d'una forma contínua, alhora que proporciona assessorament individualitzat a l'alumnat, professorat i famílies quan el necessiten. Per tant, és una metodologia **eclèctica**.
- És una metodologia que incorpora l'ús de recursos tecnològics en moltes activitats a dur a terme pel departament. Per tant és una metodologia **basada en les** noves tecnologies de la informació i la comunicació (**TIC**).
- És una metodologia que té en compte incorporar en les diferents actuacions del departament l'adquisició de les competències clau com a condició indispensable per a aconseguir que l'alumnat aconseguisca un ple desenvolupament personal, social i professional que s'ajuste a les demandes d'un món globalitzat i el desenvolupament de valors que formen part dels principis del nostre Sistema Educatiu. Per tant és una metodologia **integradora**.

Quant a les tècniques utilitzades pel DO per a dur a terme les actuacions en el compliment de les seues funcions, de nou cal dir aquestes són molt variades i que l'ús de les unes o

les altres dependrà de les característiques i necessitats de cada cas. Algunes d'aquestes tècniques són:

- **Tècniques d'observació** (registres anecdòtics, escales, auto-informes, registres acumulatius, qüestionaris, etc.)
- **L'entrevista** (estructurada, semiestructurada, individual, en xicotet grup, etc.) amb professorat, alumnat i/o famílies.
- Tècniques basades en l'ús de **proves estandaritzades** (ús de diferents test que ens permeten avaluar tant aspectes contextuals com individuals que poden estar influïent en el procés d'ensenyament/aprenentatge de l'alumnat i mesurar d'una forma més objectiva aquesta influència).
- **Reunions de coordinació amb diferents membres de la comunitat educativa** (professorat, Equip Directiu, CoCoPe, etc.) i serveis externs.
- [Elaboració de programes i plans.](#)

4. LÍNIES ESTRATÈGIQUES I ACTUACIONS.

Seguint la Ordre 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià (DOGV 30/05/23), i hi figuren a continuació:

- a) Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge (article 4).
- b) Igualtat, convivència i benestar emocional (article 5).
- c) Transició i acollida (article 6).
- d) Orientació acadèmica i professional (article 7).

4.1 SUPORT AL PROCÉS D'ENSENYAMENT/APRENTATGE

L'objectiu principal de l'orientació en el procés d'ensenyament/aprenentatge és la contribució a l'èxit escolar de tot l'alumnat, la personalització de l'aprenentatge i la detecció primerenca de les necessitats específiques de suport educatiu, des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal.

Les actuacions que s'inclouen en aquesta línia estratègica, a més de les que puguen introduir els centres en el marc de la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, són les següents:

- a) Identificació de les barreres del centre i de l'aula que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat.

- b) Prevenció i detecció primerenca de les dificultats de l'aprenentatge i altres necessitats específiques de suport educatiu, i adopció de les mesures oportunes tan prompte com aquestes es detecten.
- c) Organització del procés d'ensenyament-aprenentatge considerant els diferents nivells de resposta educativa per a la inclusió recollits en l'article 14 del Decret 104/2018, de 27 de juliol.
- d) Desenvolupament curricular perquè done resposta a la diversitat de tot l'alumnat del grup: disseny universal d'aprenentatge (DUA), programació multinivell, seqüències didàctiques per a l'aprenentatge competencial i inclusiu (ABP, APS, tasques, etc.), estratègies que promoguen l'autonomia i l'autoregulació de l'aprenentatge, metodologies d'aprenentatge personalitzat (aprenentatge cooperatiu, ensenyament invertit, indagació, aprenentatge experiencial, planificació centrada en la persona, etc.), organització curricular per àmbits, tallers (competència comunicativa, reforç, aprofundiment, etc.), projectes interdisciplinaris, entre altres.
- e) Actuacions específiques per al desenvolupament de la competència d'aprendre a aprendre, que contribuïsquen a la gestió de l'aprenentatge de manera autònoma i al llarg de la vida.
- f) Actuacions per a la identificació i el desenvolupament dels talents, les fortaleses i les habilitats de tot l'alumnat, tenint en compte la perspectiva de gènere.
- g) Processos i instruments d'avaluació inclusiva i participativa de l'aprenentatge.
- h) Organització dels suports del centre, generals i especialitzats, i decisions sobre la participació d'agents externs de suport.
- i) Avaluació sociopsicopedagògica i emissió de l'informe sociopsicopedagògic per a identificar les necessitats específiques de suport educatiu i orientar la resposta educativa, centrant-se en les barreres, les fortaleses i el perfil de suports.
- j) Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu.
- k) Mesures personalitzades i organització dels suports per a l'alumnat que, transitòriament, no pot assistir al centre educatiu amb regularitat, per convalescència domiciliària o hospitalària de llarga durada, escolarització en unitats educatives terapèutiques / hospitals de dia infantil i adolescent (UET/HDIA) o internament en residències socioeducatives, entre altres.
- l) Pla d'actuació personalitzat (PAP).
- m) Organització i col·laboració amb el professorat tutor en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acció tutorial de suport al procés d'ensenyament-aprenentatge per al grup classe.
- n) Actuacions del protocol de coordinació de professionals per al desenvolupament de l'atenció primerenca.
- o) Organització, col·laboració i coordinació amb institucions, entitats i agents externs que poden contribuir a desenvolupar les actuacions de suport al procés d'ensenyament-aprenentatge.
- p) Altres actuacions que, dins d'aquesta línia estratègica, puga proposar la conselleria competent en matèria d'educació.

Les actuacions de suport que es duran a terme al centre corresponents aquesta línia serán:

ACTUACIONS	ACCIONS	CALENDARI	RESPONSABLES	AVALUACIÓ (1 al 4)
Procés avaluació sociopsicopedagògica	Coordinar el procés d' avaluació sociopsicopedagògica	Tot el curs	Personal DO	
	Realitzar l' avaluació i redactar l' informe prescriptiu	Tot el curs	Assessor	
	Informar a tutor/a, equip docent i família sobre els resultats de l'avaluació i les actuacions a dur a terme.	Tot el curs	Assessor	
Personalització de l' aprenentatge, considerant diferents respostes per a la inclusió	Orientar i assessorar l'equip directiu sobre els diferents nivells de resposta existents, atenent l'article 14 del Decret 104/2018	Tot el curs	Assessor	
	Orientar i assessorar l'equip docent sobre els diferents nivells de resposta existents, atenent l'article 14 del Decret 104/2018	Tot el curs	Assessor	
	Organitzar la personalització de l' aprenentatge i dels suports necessaris atenent les característiques de l' alumnat	Tot el curs	Orientador, PT i AL	
	Realitzar el seguiment sobre el procés d' ensenyament-aprenentatge de l' alumnat un cop implementades les mesures oportunes	Tot el curs	Personal DOEP	
Pla d'actuació personalitzat (PAP)	Formar els tutors/es en l'emplenament del PAP	Tot el curs	Orientació	
	Seguiment amb tutors/es de l'emplenament del PAP	Tot el curs	Orientació	
	Resolució de dubtes als tutors/es sobre l'emplenament del PAP	Tot el curs	Orientació	
Identificació de les barreres del centre i de l' aula que limiten l' accés, la participació i l' aprenentatge de l' alumnat	Assessorar i orientar l' equip directiu sobre la identificació de barreres i fortaleces d' accés, participació i aprenentatge de centre	Primer trimestre	Assessor	
	Assessorar i orientar l' equip docent sobre la identificació de barreres i fortaleces d' accés, participació i aprenentatge a l' aula	Primer trimestre	Assessor	
	Formalització de qüestionaris de l' Índex for Inclusion a la comunitat educativa per a la detecció i identificació de les barreres i fortaleces	Primer trimestre	Comunitat educativa	

4.2. IGUALTAT, CONVIVÈNCIA I BENESTAR EMOCIONAL

L'objectiu principal de l'orientació en la igualtat i la convivència és contribuir al desenvolupament d'actituds i competències que promoguen la igualtat, la coeducació, la tolerància, la convivència democràtica i el respecte a les diferències individuals, la prevenció, la gestió i la resolució pacífica de conflictes, el benestar emocional, la cohesió social i el sentit de pertinença al grup. Alhora, contribueix al fet que els centres educatius siguin entorns segurs, saludables, sostenibles, democràtics i on totes les persones se senten acollides i valorades d'igual manera.

Les actuacions que s'inclouen en aquesta línia estratègica, a més de les que puguen introduir els centres en el marc la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, són les següents:

- a) Identificació de les barreres del centre i dels grups classe que limiten l'accés, la participació i el benestar emocional de l'alumnat i de la comunitat educativa.
- b) Detecció primerenca de situacions de vulnerabilitat socioeducativa i cultural, desigualtat, discriminació, masclisme, alteracions de la convivència, assetjament, ciberassetjament, violència i problemes de salut mental.
- c) Prevenció i detecció primerenca de conductes addictives relacionades, entre altres, amb el consum de substàncies, l'ús abusiu del mòbil i de les xarxes socials, els videojocs i el joc patològic.
- d) Promoció de la convivència positiva, que implica, entre altres, el foment de les habilitats enfront de la violència, la sensibilització i formació de la comunitat educativa, la valoració i el respecte a tota classe de diversitat, el coneixement i la difusió dels drets i deures, el respecte als drets humans i als valors democràtics, així com la promoció del bon tracte i la resolució pacífica de conflictes basada en el diàleg igualitari, la conciliació i la restauració.
- e) Accions transversals que fomenten la igualtat entre dones i homes i que contribuïsquen a construir rols i relacions de gènere igualitaris i a erradicar els estereotips de gènere, així com la violència contra les dones i qualsevol classe de violències masclistes.
- f) Propostes curriculars i d'acció tutorial relacionades amb la igualtat: coeducació, educació afectivosexual integral, diversitat sexual, de gènere i familiar, entre altres.
- g) Accions i recursos orientats al reconeixement i la visibilització de les dones, del seu protagonisme al llarg de la història i de la seua producció en diferents àmbits, especialment el social, cultural i científic, així com el seu llegat en els continguts educatius.
- h) Accions i recursos orientats al reconeixement de la rellevància que han tingut en diferents àmbits, especialment el social, cultural i científic, persones de col·lectius minoritzats.
- i) Accions d'educació intercultural, adreçades al reconeixement i respecte de la diversitat cultural i lingüística.
- j) Actuacions de promoció de la salut, la sostenibilitat, el consum responsable, l'ús segur i responsable de les TIC i les xarxes socials, i els comportaments viaris cívics i segurs, entre altres.
- k) Actuacions i activitats adreçades a la promoció de la salut mental i al desenvolupament de la competència socioemocional, que inclou, entre altres, el sentit de pertinença al grup i a la

comunitat, la capacitat per a gestionar les emocions pròpies i dels altres, l'autoconeixement, l'acceptació personal, l'autoestima positiva, la confiança en si mateix, la resolució de problemes personals i interpersonals, l'assertivitat, la consciència social, l'empatia i la resiliència.

l) Actuacions i procediments d'intervenció davant de situacions que alteren la convivència.

m) Actuacions dels protocols davant de situacions de violència i maltractament, de protecció de la infància i l'adolescència, així com altres protocols que puga desenvolupar la conselleria competent en matèria d'educació adreçats a la protecció de les persones menors en l'àmbit educatiu.

n) Actuacions del protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

o) Actuacions del protocol d'absentisme escolar per a previndre l'abandonament prematur del sistema educatiu.

p) Actuacions del protocol de detecció precoç, actuació i coordinació davant de problemàtiques relacionades amb la salut mental.

q) Avaluació sociopsicopedagògica i emissió de l'informe sociopsicopedagògic de l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental.

r) Mesures personalitzades i organització de suports per a l'alumnat que presenta problemes greus de conducta i de salut mental: programes de conducta, plans terapèutics, plans d'actuació personalitzats.

s) Mesures personalitzades i organització de suports per a la compensació de les desigualtats.

t) Accions d'acompanyament i tutorització amb l'alumnat que es troba en situació de vulnerabilitat socioeducativa i amb les seues famílies, incloent-hi la informació i el suport en la sol·licitud de beques i ajudes a l'estudi.

u) Organització i col·laboració amb el professorat tutor en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acció tutorial relacionades amb la igualtat, la convivència i el benestar emocional per al grup classe.

v) Creació d'estructures, formals i informals, que promoguen el desenvolupament d'una cultura participativa, inclusiva i oberta a la diversitat: comissió d'igualtat i convivència, estructures de participació de l'alumnat i ajuda entre iguals, comissions mixtes, estructures de participació de famílies i voluntariat, entre altres.

w) Actuacions comunitàries adreçades a l'obertura del centre a l'entorn i a la creació de xarxes de cooperació i solidaritat que contribuïsquen al desenvolupament sociocomunitari.

x) Organització, col·laboració i coordinació amb institucions, entitats i agents externs que poden contribuir a desenvolupar les actuacions d'igualtat, convivència i benestar emocional.

y) Altres actuacions que, dins d'aquesta línia estratègica, puga proposar la conselleria competent en matèria d'educació.

ACTUACIONS	ACCIONS	CALENDARI	AGENTS RESPONSABLES	AVALUACIÓ (1 al 4)
Organització i col·laboració amb el professorat tutor en la planificació, implementació i avaluació de les activitats del PAT	Planificar i organitzar a través del PAT activitats que promouen la igualtat i convivència	A l' inici de cada trimestre	Orientació	
	Proporcionar als tutors/es dels diferents cursos, materials/activitats d'igualtat i convivència i benestar emocional en les reunions de coordinació setmanal	Tot el curs	Assessor	
	Fer seguiment de la realització d' aquestes activitats	Tot el curs	Orientador i cap d' estudis	
Propostes curriculars i d' acció tutorial relacionades amb la coeducació, educació sexual, de gènere i familiar, educació emocional	Planificar i organitzar a través del PAT activitats que promouen la coeducació, educació sexual, de gènere i familiar, educació emocional	Tot el curs	Orientador i cap d' estudis	
	Proporcionar als tutors/ es dels diferents cursos, materials/activitats que treballin les temàtiques esmentades en les reunions de coordinació setmanal	Tot el curs	Assessor	
	Fer seguiment de la realització d' aquestes activitats	Tot el curs	Orientador i cap d' estudis	
Accions d' educació intercultural, adreçades al reconeixement i el respecte a la diversitat cultural i lingüística.	Planificar i organitzar a través del PAT activitats que promouen el respecte a la diversitat cultural i lingüística	Segon trimestre	Orientació	
	Assessorar i orientar els tutors/es dels nivells anteriorment esmentats sobre la manera d'implementar les diferents activitats en el grup classe	Segon trimestre	Orientació	

	Realitzar seguiment de la implementació de les diferents activitats i intercanviar amb els tutors/es valoracions sobre com s'han desenvolupat les activitats i si s'han aconseguit els objectius	Segon trimestre	Orientació	
--	--	-----------------	------------	--



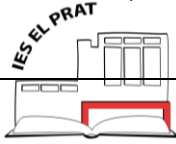
4.3. TRANSICIÓ I ACOLLIDA

L'objectiu principal de l'orientació en la transició i l'acollida és garantir, en els processos de transició entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització, l'acompanyament a l'alumnat i a les famílies, el transvasament d'informació, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de les necessitats de suport que poden produir-se en aquests moments en què les barreres i les desigualtats es manifesten amb més freqüència i intensitat.

Les actuacions que s'inclouen en aquesta línia estratègica, a més de les que puguen introduir els centres en el marc de la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, són les següents:

- a) Identificació de barreres en l'inici de l'escolarització i en els moments de transició durant l'escolarització que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat.
- b) Detecció de necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de les desigualtats amb anterioritat a l'inici de l'escolaritat, en el moment d'incorporació al centre i en els processos de transició.
- c) Actuacions d'acollida a l'alumnat i a les famílies a l'inici de l'escolarització i en els moments de transició.
- d) Actuacions del protocol d'acollida de l'alumnat nouvingut o desplaçat.
- e) Transvasament de la informació sobre tot l'alumnat i, particularment, d'aquell que té necessitats específiques de suport educatiu, necessitats de compensació de desigualtats i qualsevol altra circumstància de vulnerabilitat.
- f) Continuïtat de les actuacions educatives i planificació de la resposta educativa en els moments de transició entre cicles, etapes, centres i modalitats d'escolarització.
- g) Actuacions personalitzades de transició i acollida per a l'alumnat que, transitòriament, no pot assistir al centre educatiu, per convalescència domiciliària o hospitalització de llarga durada, per escolarització en unitats educatives terapèutiques / hospitals de dia infantil i adolescent (UET/HDIA) o per internament en residències socioeducatives, entre altres.
- h) Avaluació sociopsicopedagògica i emissió de l'informe sociopsicopedagògic a l'inici de l'escolaritat i en els moments de transició de l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu.
- i) Organització i col·laboració amb el professorat tutor en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acció tutorial relacionades amb la transició i acollida per al grup classe.
- j) Organització, col·laboració i coordinació amb institucions, entitats i agents externs que poden contribuir a desenvolupar les actuacions de transició i acollida.

k) Altres actuacions que, dins d'aquesta línia estratègica, pugua proposar la conselleria competent en matèria d'educació.

 ACTUACIONS GENERALITAT VALENCIANA	ACCIONS  Unió Europea <small>Fons Social Europeu</small>	CALENDARI	AGENTS RESPONSABLE <small>IES EL PRAT 12005532 Av. Gravador Fabregat, s/n 42506 TORREBLANCA 962 33 80 95 12006@pratu.gva.es</small>	AVALUACIÓ (1 al 4) 
Acollida a l'alumnat i a la seva família en els moments de transició.	Assessorar l'equip directiu sobre l'organització d'actuacions a implementar en els moments de transició en el centre	Tercer trimestre i inici de curs	Orientació i equip directiu	
	Organitzar i planificar els recursos i suports necessaris per a l'alumnat nouvingut al centre educatiu	Tot el curs	Orientador i equip directiu	
	Intervenció directa amb l'alumnat nouvingut al centre educatiu, en cas necessari	Tot el curs	Orientador i comunitat educativa	
	Realitzar seguiment de les actuacions proposades i realitzades	Tot el curs	Orientador i equip directiu	
	Coordinació amb els centres adscrits a l'IES	Tot el curs	Orientador i cap d'estudis	
Continuitat de les accions educatives i planificació de la resposta educativa en els moments de transició entre cicles, etapes, centres i modalitats d'escolarització.	Traspasar als tutors/es informació de l'alumnat de les seves tutories que presenten NEAE, NCD o circumstàncies de vulnerabilitat	Primer trimestre i/o quan s'incorpori alumnat amb aquestes característiques	Assessor	
	Organitzar els recursos i suports necessaris que necessitaran aquests alumnes a l'aula per garantir la continuïtat de les accions educatives prèvies	Primer trimestre i/o quan s'incorpori alumnat amb aquestes característiques	Assessor	
	Orientar i assessorar tutors/es i la resta de l'equip docent d'aula sobre les mesures a dur a terme amb aquest tipus d'alumnat per assegurar-nos una adequada resposta educativa.	Primer trimestre i/o quan s'incorpori alumnat amb aquestes característiques	Orientador i especialistes de suport a la inclusió en PT i AL	
	Realitzar seguiment de les actuacions proposades	Primer trimestre i/o quan s'incorpori alumnat amb aquestes característiques	Membres del DOEP	
Acollida a l'alumnat d'incorporació tardana al centre i a les seves famílies.	Assessorar l'equip directiu sobre l'organització d'actuacions a implementar en l'acollida a l'alumnat d'incorporació tardana i les seves famílies	Tot el curs	Assessor	
	Organitzar i planificar els recursos i suports necessaris per a l'alumnat en el centre	Tot el curs	Orientador i equip directiu	

	Intervenció directa amb l'alumnat nouvingut i les seves famílies	Tot el curs	Orientador i comunitat educativa	
	Realitzar seguiment de les actuacions proposades	Tot el curs	Orientador i equip directiu	




4.4. ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

L'objectiu principal de l'orientació acadèmica i professional és potenciar la maduresa vocacional i la auto-orientació de l'alumnat al llarg de la vida, perquè, a partir de l'autoconeixement i de la informació disponible sobre les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals, siga competent per a prendre decisions responsables, ajustades i lliures de biaixos de gènere o de qualsevol altre tipus.

Les actuacions que s'inclouen en aquesta línia estratègica, a més de les que puguen introduir els centres en el marc de la seua autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, són les següents:

- Identificació de barreres que limiten els processos de presa de decisions i l'accés a les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals.
- Detecció de necessitats d'orientació acadèmica i professional en els diferents ensenyaments i grups d'alumnat.
- Organització de l'orientació acadèmica i professional, amb perspectiva de gènere, en tots els ensenyaments, etapes i nivells, incloent-hi l'Educació Infantil i Primària i els centres d'Educació Especial.
- Accions orientades a la sensibilització contra la discriminació i els estereotips en la generació d'interessos vocacionals i en l'elecció d'estudis i professions per raons de gènere, culturals o discapacitat, entre altres.
- Disseny i organització d'activitats d'informació i orientació acadèmica i professional adreçades a tot l'alumnat, que promoguen la presa de decisions en l'elecció d'itineraris acadèmics, formatius i professionals, la construcció progressiva d'una identitat professional, la competència per a l'autoorientació al llarg de la vida i la posterior gestió de la carrera professional. S'inclouran, entre altres aspectes, l'aproximació als diferents estudis i professions i el coneixement d'un mateix, de l'oferta formativa, del context socioeconòmic, de les oportunitats d'ocupació existents i emergents, dels perfils professionals i dels models productius.
- Orientació i acompanyament personalitzat a l'alumnat en la planificació dels itineraris acadèmics, formatius i professionals més adequats a les seues capacitats i interessos vocacionals, tenint en compte també altres elements personals i contextuals que intervenen en la presa de decisions. Es prestarà especial atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, amb situació de desavantatge social, cultural i econòmic i amb major risc d'abandonament i d'exclusió social.
- Itineraris formatius personalitzats que contribuïsquen a la prevenció de l'abandó prematur dels estudis.
- Suport, informació i cooperació amb les famílies en els processos d'orientació acadèmica i professional.

- i) Mesures personalitzades i ajustaments en les proves d'accés als ensenyaments postobligatoris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que ho requerisca.
- j) Elaboració i comunicació del consell orientador individualitzat sobre l'opció o opcions acadèmiques, formatives o professionals que es consideren més convenients per al futur formatiu i professional.
- k) Organització i col·laboració amb el professorat tutor en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acció tutorial relacionades amb l'orientació acadèmica i professional per al grup classe.
- l) Organització d'activitats d'orientació acadèmica i professional amb els centres educatius de la zona, amb els referents de les famílies professionals de Formació Professional i ensenyaments professionals i amb institucions de l'entorn, amb l'objectiu de conèixer la realitat d'aquests ensenyaments i contribuir a desenvolupar interessos vocacionals.
- m) Coordinació i col·laboració amb institucions, entitats, agents i empreses per a afavorir la presa de contacte amb el món laboral i productiu, el coneixement de l'entorn socioeconòmic, les ofertes laborals i els perfils de l'oferta d'ocupació, entre altres.
- n) Coordinació i col·laboració amb altres centres educatius i amb institucions que disposen d'ofertes formatives formals i no formals per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, en situació de desavantatge o en risc d'abandonament, i amb centres que ofereixen formació complementària a la realitzada en el centre.
- o) Altres actuacions que, dins d'aquesta línia estratègica, pugui definir la conselleria competent en matèria d'educació.

 GENERALITAT VALÈNCIANA	 ACCIONS Unió Europea Fons Social Europeu <i>L'FSE inverteix en el teu futur</i>	CALENDARI	AGENTS RESPONSABLES Av. Gravador Fabregat, s/n 12596 TORREBLANCA 964 33 60 95 12005532@edu.gva.es	AVALUACIÓ al 4) 
Organització d' activitats d' orientació acadèmica i professional destinades a l' autoconeixement, perfils professionals, presa de decisions, en l' alumnat de l' ESO, batxillerat i FP Grau Bàsic.	Planificació i organització d' activitats pertanyents al POAP per a la realització de l' orientació acadèmica-professional de l' alumnat d' ESO, Batxillerat i FP Grau Bàsic	Segon i tercer trimestre	Orientador i cap d' estudis	
	Atendre de manera individual l' alumnat que precisi una orientació acadèmica-professional en tenir dubtes sobre què estudiar o fer el proper curs	Segon i tercer trimestre	Assessor	
	Implementar les activitats proposades al POAP	Segon i tercer trimestre	Orientador i tutors/es d'ESO, Batxillerat i FP Grau Bàsic	
Organització i col·laboració amb els tutors/es en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'orientació acadèmica i professional per al grup classe a través del pla d'acció tutorial	Assessorar i orientar els tutors/es d'ESO, Batxillerat i FP Grau Bàsic en la implementació d'activitats d'orientació acadèmica-professional en les reunions de coordinació setmanal	Segon i tercer trimestre	Assessor	
	Elaboració de documents d' orientació acadèmica-professional per traspasar l' alumnat perquè comptin amb més informació.	Segon i tercer trimestre	Assessor	
	Realitzar seguiment de la implementació d' aquestes activitats a través de feedback proporcionat en les reunions de coordinació	Segon i tercer trimestre	Assessor	
Elaboració del consell orientador individualitzat sobre les opcions acadèmiques, formatives o professionals que es consideren més convenients per al futur formatiu i professional, per a l' alumnat de 2n ESO, de 4t ESO i FP Grau Bàsic.	Assessorament i orientació a l' equip docent de l' alumnat en funció de les preferències del mateix i de la seva trajectòria acadèmica	Segon i tercer trimestre	Orientació	

	Entrevistes individualitzades amb l'alumnat de 4t ESO i 2n FP Grau Bàsic per conèixer els seus interessos, aptituds i orientar en funció de les mateixes	Segon i tercer trimestre	Orientació	
	Assessorament i orientació als tutors/es de l'alumnat en l'emplenament del consell orientador	Segon i tercer trimestre	Orientació	
	Comunicació amb les famílies que es consideri necessari o que ho requereixin.	Segon i tercer trimestre	Orientació	
Creació de la comissió col·legiada d'orientació professional	Atendre les directrius a tal efecte de la Resolució 7 de juliol de 2024	Tot el curs	Equip directiu, orientació.	

Distribució temporal d'activitats

A continuació es donen a conèixer les activitats que es realitzaran des del DO i la seua distribució temporal al llarg del curs. Aquestes activitats donen lloc al compliment de les funcions del DO i contribueixen a aconseguir els objectius proposats per a cada àmbit d'actuació.

PRIMER TRIMESTRE

- Reunió inicial de coordinació amb el DO.
- Revisar memòria curs anterior i el llibre d'actes del departament.
- Completar el llistat d'alumnat amb NESE i mesures de nivell IV amb les recents matriculacions, així com col·laborar en l'elaboració dels horaris del Personal Especialitzat de suport.
- Revisar dades ITACA i incorporar el que no hi estiga.
- Informar sobre beques NESE i complimentar-les en cas que es sol·liciten.
- Preparació del Pla Anual d'Activitats a partir de la valoració de les necessitats inicials i presentació a direcció d'estudis.
- Assessorament i col·laboració amb l'Equip Directiu en la resposta a la inclusió
- Assessorament a la CCP, sobre aspectes sociopsicopedagògics.
- Coordinació i assessorament Departaments Didàctics (criteris d'avaluació de l'alumnat, mesures d'inclusió educativa, DUA, programacions multinivell...).
- Preparació de les unitats didàctiques del PAT del 1r trimestre tenint en compte necessitats detectades i demandes del professorat, alumnat, famílies, Equip Directiu (principi aprendre a comportar-se i conviure i aprendre a ser.)
- Reunions de coordinació amb els tutors per nivells sobre el PAT, lliurament de material per a dur a terme les sessions de tutoria del primer trimestre.
- Reunió de coordinació per a la revisió amb els tutors per nivells al final del trimestre per a l'avaluació del PAT.
- Avaluació trimestral dels PAP.
- Coordinació amb els centres de procedència de l'alumnat de nova incorporació per a detecció de necessitats. (Actuacions del Pla de Transició).

- Reunions amb els equips d'orientació de zona.
- Elaborar la llista d'alumnat amb NESE que precisa l'atenció de l'especialista en pedagogia terapèutica per al curs actual (coordinació amb professorat de PT per a revisió d'alumnat del curs anterior).
- Contacte amb centres de procedència de l'alumnat per a determinar alumnat amb NESE que s'incorpora a l'IES).
- Avaluació psicopedagògica de l'alumnat nou amb NESE i elaboració d'informes psicopedagògics.
- Assessorar sobre criteris d'avaluació i participar en la preparació i avaluació inicial de l'alumnat (proves psicopedagògiques per a alumnat de 1r d'ESO i nouvingut. Proves curriculars per a alumnat de 1r a 4t d'ESO).
- Organitzar i coordinar les mesures d'inclusió educativa (mesures per a la resposta a la inclusió nivell I, II, III i IV).
- Assistir a la sessió d'avaluació zero, a la 1^a avaluació i a l'avaluació trimestral dels PAP.
- Programació d'objectius per al 1r trimestre i avaluació de la consecució dels objectius proposats al final del trimestre.
- Organitzar i coordinar les actuacions per a la inclusió de l'alumnat amb necessitats de compensatòria per desconeixement de les llengües vehiculars oficials.
- Reunions amb les famílies sobre diferents temàtiques.
- Coordinació d'actuacions amb les famílies de l'alumnat amb NESE (primeres entrevistes, autoritzacions PT/AL, compromís de col·laboració, informació i explicació dels resultats dels seus fills durant el 1r trimestre).
- Col·laboració i coordinació amb serveis externs en diferents actuacions i programes (Serveis Socials, Salut, Policia Municipal, etc..)
- Orientacions en les ACIS.
- Orientacions per a elaborar materials NESE.

SEGON TRIMESTRE

- Atenció a demandes sorgides en la 1^a avaluació.
- Reunions amb els membres del DO per a la millora permanent del treball del departament, així com seguiment i ajust de les actuacions programades en el Pla Anual d'Activitats del departament.
- Reunions de seguiment de l'alumnat amb mesures ordinàries i extraordinàries d'atenció a la diversitat i inclusió (mesures de resposta a la inclusió nivell II a IV).
- Revisió del llistat d'alumnat proposat per a avaluació sociopsicopedagògica.
- Programació d'objectius per al 2n trimestre i avaluació de la consecució dels objectius proposats al final del trimestre.
- Preparació de les unitats didàctiques del PAT del 2n trimestre (principis aprendre a pensar, aprendre a decidir-se, aprendre a ser)
- Reunions de coordinació amb els tutors per nivells sobre el PAT, lliurament de material per a dur a terme les sessions de tutoria del 2n trimestre).
- Organització de les visites de Portes Obertes a les diferents universitats, escoles d'arts i centres de formació, fires, etc.
- Informes per a l'alumnat amb NESE que es presentarà a la PAU.
- Xerrades d'orientació acadèmica-professional.
- Reunió de coordinació per a la revisió amb els tutors per nivells al final del trimestre per a l'avaluació del PAT.
- Assistir a la 2^a avaluació i a l'avaluació trimestral dels PAP.
- Propostes d'alumnat per a cursar PDC i FPB (sondeig).
- Sessions d'assessorament vocacional amb l'alumnat de diferents grups i etapes.
- Reunions amb les famílies d'alumnat de diferents cursos i etapes.
- Coordinació d'actuacions amb les famílies de l'alumnat amb NESE (reforçar compromís de col·laboració, informació i explicació dels resultats dels seus fills durant el 2n trimestre).
- Col·laboració i coordinació amb serveis externs en el desenvolupament d'actuacions i programes (Serveis Socials, Salut, Policia Municipal, etc.)
- Informar l'alumnat sobre les proves d'accés als cicles formatius d' FP.
- Reunions de coordinació amb els CEIP adscrits al centre i planificar visites.
- Avaluació sociopsicopedagògica i elaboració d'informes sociopsicopedagògics a demanda/necessitats.
- Sondejar clima de convivència.

TERCER TRIMESTRE

- Atenció a demandes sorgides a partir de la 2^a avaluació.
- Avaluació psicopedagògica i elaboració d'informes.
- Orientació directa a l'alumnat i les seues famílies sobre temes acadèmics i professionals.
- Entrevistes i autoritzacions per a alumnat i famílies candidats a cursar el curs vinent PDC i FPB.
- Assessorament a l'alumnat i famílies sobre preinscripció, procediment, matriculació als cicles formatius d'FP així com proves d'accés a l'alumnat que per edat pot accedir.
- Inscripcions a cicles formatius/proves d'accés.
- Coordinació amb els CEIP adscrits al centre per a les actuacions del Pla de Transició.
- Jornades d'acolliment per a l'alumnat de 6è de Primària dels centres de Primària adscrits al centre
- Elaboració de llistat d'alumnat proposat per a l'atenció de l'especialista en PT/AL i altres mesures d'atenció a la diversitat (nivell III i IV) per al curs següent.
- Preparació de les unitats didàctiques del PAT del 3r trimestre (principis aprendre a pensar, aprendre a decidir-se, aprendre a ser)
- Reunions de coordinació amb els tutors per nivells sobre el PAT, lliurament de material per a dur a terme les sessions de tutoria del 3r trimestre.
- Reunió de coordinació per a la revisió amb els tutors per nivells al final del trimestre per a l'avaluació del PAT.
- Sessions d'assessorament vocacional amb l'alumnat de diferents grups, especialment l'alumnat de 4t d'ESO, 2ⁿ FPB i 2n Batxillerat.
- Consell Orientador a tot l'alumnat d'ESO.
- A l'alumnat de 2n de Batxillerat incloure informació sobre la prova d'accés a la universitat (PAU).
- Atenció puntual a demandes personals d'assessorament vocacional.
- Reunions amb les famílies d'alumnat de diferents cursos i etapes.
- Informes per a l'alumnat que cursarà PDC.
- Assistir a la sessió d'avaluació.

- Coordinació d'actuacions amb les famílies de l'alumnat amb NESE (reforçar compromís de col·laboració, informació i explicació dels resultats dels seus fills durant el 3r trimestre).
- Col·laboració i coordinació amb serveis externs en el desenvolupament d'actuacions i programes (Serveis Socials, Salut, Policia Municipal, etc.)
- Reunions amb els membres del DO per a la millora permanent del treball del departament, així com seguiment i ajustament de les actuacions programades en el Pla Anual d'Activitats del departament.
- Reunions de seguiment de l'alumnat amb mesures educatives per a la inclusió (nivell II a IV).
- Programació d'objectius per al 3r trimestre i avaluació de la consecució dels objectius proposats al final del trimestre.
- Revisió d'expedients i estudi de propostes i modificacions per a l'any següent.
- Avaluació trimestral dels PAP.
- Reunions de col·laboració i assessorament amb els tutors per a l'avaluació final i elaboració d'informes.
- Recollida de carpetes i d'informes finals dels tutors.
- Coordinació amb els CEIP adscrits per a recollir informació de l'alumnat de 6è de Primària i constituir els diferents grups d'ESO.
- Reunió final del DO per a valorar el Pla d'Actuacions del departament, recollir propostes de millora i elaborar la memòria final.

5. ACTUACIONS AMB L'AGRUPACIÓ D'ORIENTACIÓ DE ZONA 318

L'agrupació de zona 318 compren les següents localitats amb els centres educatius que aquestes tenen: Alcossebre, Santa Magdalena, Alcalà de Xivert i Torreblanca. Aquestes dues últimes localitats és on s'hi troben els IES.

Dintre les accions que se van a dur a terme, sent actuacions que poden variar d'acord amb les necessitats de cada moment, se troben les següents:

- Establiment de línies de treball i metodologia conjunta.
- Coordinació dels plans d'activitats de l'agrupació, tenint en compte les actuacions de l'agrupació i dels departaments d'orientació.

- Detecció de barreres i fortaleses dels centres educatius que conformen l'agrupació i que comparteixen necessitats.
- Disseny de documents de treball i suport: pla de reforç, butlletins d'alumnat nouvingut...
- Programes, materials i orientacions per al suport al professorat en les adaptacions i adequacions per l'alumnat amb NESE.
- Programes, materials i orientacions per al suport al professorat en metodologies inclusives, actives, multinivell, DUA...
- Actuacions del Pla de Transició dels CEIPs a l'IES, de canvi d'etapa d'educació primària a educació secundària obligatòria.
- Pla de formació i de coordinació de la Mediació escolar.
- Seguiment de la documentació i el registre d'ACIS en ITACA i ITACA3 i butlletins de notes.
- Col·legiació dels informes sociopsicopedagògics que determinen la modalitat d'escolarització i/o recursos especialitzats (en l'inici o canvi de modalitat).
- Assessorament als nous orientadors/es.
- Anàlisi de casos i actuacions.
- Compartir experiències i formació.
- Coordinació en relació als plans d'acollida, absentisme, transició, educació emocional, en relació a l'avaluació sociopsicopedagògica, etc.

6. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Al llarg del curs es preveu la realització de diverses activitats, en dates per concretar:

- Activitats complementàries dintre del centre
- Xerrades d'informació acadèmica i professional
- Activitats, tallers, xerrades i taules informatives sobre:
- Prevenció de tabaquisme i/o consum d'altres drogues.
- Activitats de promoció de la salut .
- Educació afectiva-sexual (PIES)
- Educació vial i prevenció d'accidents de trànsit.
- Prevenció de la violència de gènere.
- Xerrades sobre les xarxes socials.
- Eixides en horari lectiu en la localitat
- Eixides i visites sobre temes d'interès educatiu i cultural.
- Visites a altres institucions de la localitat.

Activitats complementàries que suposen desplaçament a altres localitats

- Visita a Cicles Formatius en Jornades de Portes Obertes
- Visita a la Universitat Jaume I per a les Jornades de Portes Obertes

- Visita a altres universitats o centres educatius/laboral

7. AVALUACIÓ

L'avaluació del DO es realitzarà en tres moments: inicial, durant el procés i final.

Els criteris que es tindran en compte són:

- Ajust de la programació a la realitat del centre.
- Ajust de la programació a les prioritats del centre
- Participació de la comunitat educativa
- Eficàcia i eficiència de les actuacions

Les accions per desenvolupar les actuacions seran avaluades de l'1 al 4, sent 1 no iniciat i 4 objectiu aconseguit.

Els indicadors d'èxit son:

- Els objectius són concrets, acordes amb els criteris del centre i la normativa de referència i adequat a les necessitats i característiques del centre.
- És coherent amb la normativa vigent i amb els plans i projectes del centre.
- Utilitza estratègies adequades per a previndre i, en el seu cas, resoldre possibles necessitats no contemplades que puguem sorgir.
- El departament s'implica en les intervencions.
- Participa amb propostes perquè l'ambient que es respira al centre facilite i es concrete en respostes educatives que afavorisquen els valors democràtics i la
- inclusió de totes les persones en la comunitat educativa.
- Se integra adequadament en el projecte educatiu, curricular i, en el seu cas, les programacions d'aula.
- Es garanteix l'atenció de necessitats d'orientació de cada nivell educatiu i a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat.
- Promou la valoració positiva, motivació, participació del professorat, alumnat i famílies.
- Considera la prioritat de necessitats a atendre.
- Comprova mitjançant estratègies adequades si les dades obtingudes després de l'avaluació són apropiades i ajustades a l'hora d'obtindre informació de com millorar pròximes intervencions.

PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS DE TUTORIA DISTRIBUIDES PER TRIMESTRES I CURSOS

A continuació se va a proposar la planificació de les activitats de tutoria per cursos. Aquesta planificació variarà en funció del grup i el curs, podent ser variada o diferent a la plantejada.

PRIMER TRIMESTRE

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 1r TRIMESTRE 1r CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Acollida del alumnat, presentació del tutor/a, informació equip docent, horari, calendari del curs...	Setembre	Horari, calendari
Coneixement del Grup		Activitat de presentació
Qüestionari inicial	Setembre	Qüestionari
Drets i obligacions de l'alumnat. Elaboració de normes d'aula	Setembre	RRI
Conèixer al grup i Dinàmica	Setembre	Sociograma en cas necessari Dinàmica proporcionada pel DO
Elecció de delegat/da	Octubre	Activitat proporcionada pel DO i/o acta
Avaluació zero	Octubre	Acta d'avaluació zero
Valor pedagògic del Banc de llibres	Octubre	Material del centre educatiu
Reunió de pares i mares. Preparació	Octubre	Guió. Documents per a lliurar als pares: calendari, horari...
Autoestima	Octubre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Violència de gènere	Novembre	Activitat proporcionada pel DO
Mètode o hàbits d'Estudi	Novembre	Qüestionari

Activitats emocionals	Novembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Activitat d'Inclusió («Els pardals»)	Novembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Pre-avaluació 1 ^a Avaluació	Novembre	Qüestionari
Post-avaluació 1 ^a Avaluació	Desembre	Acta 1 ^a avaluació
Tècniques d'estudi	Desembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Activitats de Cohesió	Durant el trimestre	Dinàmiques de grup

Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 1r TRIMESTRE 2n CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Acollida del alumnat, presentació del tutor/a, informació equip docent, horari, calendari del curs...	Setembre	Horari, calendari
Qüestionari inicial	Setembre	Qüestionari
Drets i obligacions de l'alumnat Elaboració de normes d'aula	Setembre	RRI
Activitat d'Inclusió	Setembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Elecció de delegat/da	Octubre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació i/o acta
Valor pedagògic del Banc de llibres	Octubre	Material proporcionat pel centre educatiu
Avaluació zero	Octubre	Acta d'avaluació zero
Reunió de pares i mares. Preparació	Octubre	Guió. Documents per a lliurar als pares: calendari, horari...
Activitats Mindfulness	Octubre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Violència de gènere	Novembre	Activitat proporcionada pel DO
Mètode d'estudi	Novembre	Qüestionari
Pre-avaluació	Novembre	Qüestionari. Activitat proporcionada pel DO

Educació Emocional	Novembre- Desembre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Igualtat	Desembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Post-avaluació 1 ^a Avaluació	Desembre	Acta 1 ^a avaluació
Avaluació de la tutoria	Desembre	Preguntar oralment o valorar encadascuna de les fitxes
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 1r TRIMESTRE 3r CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Acollida del alumnat, presentació del tutor/a, informació equip docent, horari, calendari del curs...	Setembre	Horari, Calendari
Convivència	Setembre	Material del dossier o proporcionat pel centre educatiu
Drets i obligacions de l'alumnat Elaboració de normes d'aula	Setembre	RRI
Activitat d'Inclusió	Setembre	Dinàmica de grup: Perduts en la Lluna
Elecció de delegat/da	Octubre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació i/o Acta
Valor pedagògic del Banc de llibres	Octubre	Material proporcionat pel centre
Avaluació zero	Octubre	Acta d'avaluació zero
Reunió de pares i mares. Preparació	Octubre	Guió. Documents per a lliurar als pares: calendari, horari...
Tabac	Octubre- Novembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Planificació de l'estudi	Novembre	Qüestionari
Violència de gènere	Novembre	Activitat proporcionada pel DO
Projecte de Vida	Novembre	Esquema del Sistema Educatiu Actual o altra activitat relacionada
Valors	Novembre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació

Pre-avaluació 1 ^a Avaluació	Novembre	Qüestionari
Educació Emocional	Desembre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Inclusió	Desembre	Pel·lícula: «Cadena de favors»
Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 1r TRIMESTRE 4t CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Acollida del alumnat, presentació del tutor/a, informació equip docent, horari, calendari del curs...	Setembre	Horari, Calendari
Qüestionari inicial	Setembre	Qüestionari
Convivència	Setembre	Qüestionari
Drets i obligacions de l'alumnat Elaboració de normes d'aula	Setembre	RRI
Valor pedagògic del Banc de llibres	Octubre	Material proporcionat per la Vicedirectora
Elecció de delegat/da	Octubre	Activitat proporcionada pel DO i/o Acta
Avaluació zero	Octubre	Acta d'avaluació zero
Reunió de pares i mares. Preparació	Octubre	Guió. Documents per a lliurar als pares: calendari, horari...
Violència de gènere	Novembre	Activitat proporcionada pel DO
Activitats mindfulness	Novembre	Esquema del Sistema Educatiu Actual
Tècniques d'Estudi	Novembre	Qüestionari. Planificació
Pre-avaluació 1 ^a Avaluació	Novembre	Qüestionari
Educació Emocional	Desembre	Activitat proporcionada pel DO
Post-avaluació 1 ^a Avaluació	Desembre	Acta 1 ^a avaluació
Tècniques d'Estudi: comprensió lectora	Desembre	Activitat proporcionada pel DO
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

**PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 1r
TRIMESTRE 1r-2n BATXILLERAT**

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Acollida del alumnat, presentació del tutor/a, informació equip docent, horari, calendari del curs...	Setembre	Horari, Calendari
Drets i obligacions de l'alumnat Elaboració de normes d'aula	Setembre	RRI
Conèixer al grup per part del tutor/es	Setembre	Enquesta, Preguntes orals
Activitat Mindfulness	Octubre	Activitat proporcionada pel DO
Elecció de delegat/da	Octubre	Activitat proporcionada pel DO i/o Acta
Avaluació zero	Octubre	Acta d'avaluació zero
Reunió de pares i mares. Preparació	Octubre	Guió. Documents per a lliurar als pares: calendari, horari...
Projecte de Vida: Preferències professionals	Novembre	Esquema del Sistema Educatiu actual i/o Administració d'un qüestionari
Mètode d'Estudi	Novembre	Qüestionari. Planificació

Violència de gènere	Novembre	Activitat proporcionada pel DO
Pre-avaluació 1r trimestre	Novembre	Qüestionari
Educació Emocional	Desembre	Dinàmica de Grup o Activitat proporcionada pel DO
Post-avaluació 1r trimestre	Desembre	Acta 1 ^a avaluació
Tècniques d'Estudi	Desembre	Activitat proporcionada pel DO
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 1r TRIMESTRE
1r-2n FPB

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Acollida del alumnat, presentació del tutor/a, informació equip docent, horari, calendari del curs...	Setembre	Horari, calendari
Qüestionari inicial	Setembre	Qüestionari
Drets i obligacions de l'alumnat Elaboració de normes d'aula	Setembre	RRI
Activitat d'Inclusió	Setembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Elecció de delegat/da	Octubre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació i/o acta
Valor pedagògic del Banc de llibres	Octubre	Material proporcionat pel centre educatiu
Avaluació zero	Octubre	Acta d'avaluació zero

Reunió de pares imares. Preparació	Octubre	Guió. Documents per a lliurar als pares: calendari, horari...
Activitats Mindfulness	Octubre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Mètode d'estudi	Novembre	Qüestionari
Pre-avaluació	Novembre	Qüestionari. Activitat proporcionada pel DO
Educació Emocional	Novembre- Desembre	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Violència de gènere	Desembre	Material proporcionat pel Departament d'Orientació
Post-avaluació 1ªAvaluació	Desembre	Acta 1ª avaluació

Avaluació de la tutoria	Desembre	Preguntar oralment o valorar en cadascuna de les fitxes
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

SEGON TRIMESTRE

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 2n TRIMESTRE 1r CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Aspectes relacionats amb l'adolescència	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Activitats contra l'homofobia	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Habilitats Socials: Assertivitat	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Habilitats socials: Empatia	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Educació emocional	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Inclusió	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Respecte	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Bullying	Març	Estudi de casos
Pre-avaluació 2 ^a Avaluació	Març	Qüestionari
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat.</p> <p>Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 2n TRIMESTRE 2n CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Habilitats socials: Escolta activa	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació

Activitat sobre els residus	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Educació Emocional	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Alimentació saludable	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Habilitats socials: Comunicació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dinàmiques de cohesió	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Alcohol/Drogues	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 2n TRIMESTRE 3r CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Anorexia	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Xarxes socials	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Alimentació	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Coedicació	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dinàmica de grup	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Tabac	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 2n TRIMESTRE 4t CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Actitud	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Coeducació	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Drogues	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Mites sobre l'amor romàntic	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Jocs de lògica	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dilemes morals	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 2n TRIMESTRE 1r-2n BATXILLERAT

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Activitats sobre el consum	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Activitat sobre l'amor romàntic	Gener	Activitat proporcionada pel Departament

		d'Orientació
Drogues	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Sida	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Model de carta de presentació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Models de curriculums	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 2n TRIMESTRE 1r-2n FPB

ACTIVITAT	TEMPORA- LITZACIÓ	MATERIALS
Activitats sobre el consum	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Activitat sobre l'amor romàntic	Gener	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Drogues	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Habilitats socials: Empatia o altra	Febrer	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Model de carta de presentació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dinàmica de grup: Latorre	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Març	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

TERCER TRIMESTRE

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 3r TRIMESTRE 1r CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Pressa de decisions	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Igualtat	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Xarxes socials	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Autoconeixement	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Els videojocs	Maig-Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Passatemps	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació

Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat.
Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 3r TRIMESTRE 2n CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Drogues	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Igualtat	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Cohesió	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Tècniques d'Estudi	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
La televisió	Maig-Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Saber dir no	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 3r TRIMESTRE 3r CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Prejudicis	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Igualtat-Inclusió	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Cohesió	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Tècniques d'Estudi	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Addiccions	Maig-Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació

Dilemes morals	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 3r TRIMESTRE 4t CURS

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Habilitats socials	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Igualtat-Inclusió	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Projecte personal, Pressa de decisions	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Tècniques d'Estudi	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dinàmica de grups	Maig-Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Televisió	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es fan durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 3r TRIMESTRE 1r-2n BATXILLERAT

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
-----------	-----------------	-----------

Tècniques d'Estudi: Consells per a estudiar	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Sida	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació

Projecte personal, Pressa de decisions	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Tècniques d'Estudi	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dinàmica de grups	Maig-Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Activitat d'Educació Intercultural	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PLANIFICACIÓ DE LES SESSIONS DE TUTORIA 3r TRIMESTRE 1r-2n FPB

ACTIVITAT	TEMPORALITZACIÓ	MATERIALS
Habilitats socials	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació (DO)
Igualtat-Inclusió	Abril	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Projecte personal, Pressa de decisions	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Tècniques d'Estudi	Maig	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Dinàmica de grups	Maig-Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Televisió	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
Pre-Avaluació	Juny	Activitat proporcionada pel Departament d'Orientació
<p>Afegir i/o canviar activitats en funció dels interessos de l'alumnat. Aquelles activitats extraescolars que es facen durant el curs, s'aniran incorporant dins de la proposta del PAT i s'informarà de les dades quan s'hage acordat amb el/la ponent.</p>		

PROGRAMACIÓ ESPECIALISTA EN AUDICIÓ I LLENGUATGE

La intervenció del personal docent de suport especialitzat en audició i llenguatge, es fonamenta d'acord a l'article 42 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i amb la Resolució de 20 d'agost de 2018, per la qual es regula l'elaboració de les actuacions del Pla d'actuació per a la millora (PAM), s'autoritzen programes i s'assignen hores addicionals de professorat als centres educatius públics amb titularitat de la Generalitat Valenciana.

Segons la normativa actual, les funcions del mestre d'audició i llenguatge al centre són les següents:

- a) Assessorar i col·laborar amb els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la detecció primerenca de les dificultats específiques d'aprenentatge i, si escau, de les situacions de desigualtat i desavantatge.
- b) Assessorar i col·laborar amb els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de les competències clau.
- c) Assessorar i col·laborar amb la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari.
- d) Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.
- e) Col·laborar amb els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

- f) Col·laborar amb els equips docents en la planificació, desenvolupament i avaluació de les adaptacions curriculars individuals significatives i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb què intervenen.
- g) Col·laborar amb l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació psicopedagògica i aportar la informació i els coneixements relatius al seu àmbit de competències.
- h) Donar suport personalitzat i individualitzat a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb els criteris establits en el Pla d'actuació personalitzat.
- i) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.
- j) Col·laborar amb les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals, per a informar sobre els objectius de la intervenció, les mesures dutes a terme i el progrés de l'alumnat, i orientar, si escau, sobre els aspectes que cal treballar des de l'àmbit familiar, demanant la seua opinió i fomentant-ne la participació.
- k) Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatives i sanitàries implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport.
- l) Altres funcions que reglamentàriament se'ls assignen.

En l'**IES EL PRAT**, com a especialista d'Audició i llenguatge, atenc 8 alumnes amb diagnòstics de Dificultat en comunicació, llenguatge i parla, dificultats específiques d'Aprenentatge en lectura i comprensió, discapacitat intel·lectual lleu i moderada i TEA. Alumnat amb rotacisme i dislàlia per omissió del Fonema K.

OBJECTIUS

Fent referència als anterior objectius generals d'aula nomenats, concrete amb els criteris d'avaluació proposats per treballar amb el nostre alumnat. Aquests estan formulats atenent a variables tal com: les característiques del Projecte Educatiu i de la Concreció Curricular del

Centre, els aspectes rellevants de l'alumnat, com ara el seu nivell cognitiu, les habilitats lingüístiques, el grau de desenvolupament, i les necessitats i capacitats prèvies a l'inici de la intervenció. D'acord amb açò, s'establirà un programa d'intervenció individualitzat, annexat al PAP de cada alumne, que serà objecte de seguiment i avaluació per garantir el màxim l'ajustament a les necessitats reals de cadascun.

Aquest programa inclourà els objectius específics següents:

- Afavorir i millorar l'atenció sostinguda i selectiva.
- Estimular la percepció auditiva i visual.
- Afavorir i millorar la capacitat de memòria.
- Fomentar la imitació directa.
- Adquirir i utilitzar nocions espacial i temporals bàsiques.
- Prendre consciència i potenciar la relaxació de les diferents parts del cos.
- Treballar un patró respiratori costo-abdominal correcte per a la parla.
- Aconseguir una adequada coordinació fono-respiratòria.
- Respirar correctament, amb l'agilitat i el ritme adients per afavorir el procés de fonació.
- Aconseguir un major control de la tonicitat i mobilitat dels òrgans bucofonadors, així com una major precisió i coordinació d'aquests en l'articulació dels diferents fonemes.
- Millorar la capacitat de discriminació de sons ambientals, fonètics i sil·làbics.
- Millorar i potenciar la correcta articulació dels fonemes alterats.
- Afavorir la correcta emissió dels grups consonàntics; líquids i vibrants.
- Integrar i potenciar la generalització dels diferents fonemes al llenguatge espontani.
- Augmentar el vocabulari i la capacitat d'evocació.
- Incrementar la capacitat lèxica a nivell comprensiu i expressiu.
- Comprendre les relacions semàntiques entre les diferents paraules.
- Ampliar el camp semàntic de l'alumne mitjançant tasques com; associacions, comparacions, classificacions, definicions verbals.
- Afavorir la consciència sintàctica.
- Establir i automatitzar l'esquema oracional simple.



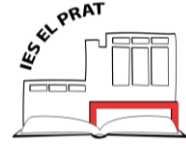
- Desenvolupar l'ús d'oracions simples i compostes.
- Desenvolupar les funcions comunicatives orals adequades al seu nivell.
- Desenvolupar la capacitat de participar en conversacions de grup.
- Desenvolupar la capacitat de participar a nivell oral en activitats de la vida quotidiana.

METODOLOGIA

Tota activitat d'audició i llenguatge ha de realitzar-se d'acord amb les característiques psicològiques, afectives, socials i de relació pròpia al nivell educatiu en el qual es troba l'alumne/a. Hem de conèixer la seua estructura cognoscitiva i aquest ha de relacionar els seus coneixements previs amb els nous, dotant-los així de coherència respecte a les seues estructures cognitives i adquirir un **Aprentatge Significatiu**.

La metodologia ha de ser flexible, activa, participativa, creativa, lúdica i global, perquè tots els aspectes apresos tenen un mateix objectiu: la funcionalitat en la comunicació.

Un altre aspecte que apareix relacionat directament amb la metodologia són les Competències Bàsiques. Aquest concepte juntament amb els objectius, continguts, metodologia i criteris d'avaluació, constitueix el currículum. Des del procés d'ensenyament aprenentatge, són aquells coneixements, destreses i actituds necessaris perquè una persona siga capaç d'aconseguir el seu desenvolupament personal, escolar i social. Aquestes competències les aconseguirà l'alumne a través del currículum, de les activitats no formals i de les diferents situacions a les que s'enfronta dia a dia, tant a l'escola com a casa o en la vida social. Així doncs, aquestes competències han d'estar orientades per a facilitar el màxim grau de desenvolupament de les capacitats potencials de cada alumne i la possibilitat de generar aprenentatges al llarg de la seua vida.



RECURSOS Y MATERIALS

Materials didàctics, manipulatius i digitals com a tauleta i ordinador. Material fungible. Fitxes adaptades a l'alumne segons el que s'estiga treballant. Jocs de tipus oral, fonològics, de discriminació auditiva i visual. Material de respiració i soplo.

DISTRIBUCIÓ DEL TEMPS

El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, calculades en franges de 30, 45 o 60 minuts, s'ha de determinar en funció de la intensitat establida en l'informe psicopedagògic, atenent als criteris establits a la secció quarta de la nomenada Resolució, els quals són:

- a) Intensitat baixa: 1 o 2 sessions setmanals.
- b) Intensitat mitjana: 3 o 4 sessions setmanals.
- c) Intensitat alta: 5 o 6 sessions setmanals.

Tanmateix, l'informe psicopedagògic ha d'incloure el grau d'intensitat dels suports que l'alumnat necessita, tal com s'estableix a l'annex IV de la Resolució de 20 d'agost de 2018, d'acord amb els criteris següents:

- Grau 1: necessita ajuda puntual que pot tenir resposta amb mesures ordinàries i suports ordinaris addicionals. Aquest tipus de suport s'inclou en el nivell de resposta III.
- Grau 2: necessita ajuda que implica suports intensius i especialitzats durant una part de l'horari escolar. Aquest tipus de suport s'inclou en el nivell de resposta IV.
- Grau 3: necessita ajuda en la majoria d'àrees i àmbits que implica suports intensius, especialitzats i individualitzats durant la major part de la jornada escolar. Aquest tipus de suport s'inclou en el nivell de resposta IV.

L'horari d'atenció és:

HORARI – LEANDRO SIMÓN – AL

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08:00					
08:55					
08:55			1rB – Iván 32	2nA - Dayr – Youn ANG – (F)	Reunió DEP
09:50					
09:50			1rC – Reda LCL – (F) 33 1rA – Walid	2nA – Martos TALLER VLL – (F) 12	2nA – Martos VLL – (I) 11
10:45					
11:10					
11:10			2nA – Dayr - Youn ANG – (F)	2nC – Maka i Rube LCL – (I) 13	AT. FAM
12:05					
			2nC – Maka - Rube VLL – (I)		1rB – Iván + Dayron MAT
13:00					
13:15					
13:15					GUARDIA
14:10					

ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI.

L'atenció d'audició i llenguatge serà directa tant en el grup-classe en la mesura que siga possible com a l'aula de PT amb els alumnes que requereixen audició i llenguatge, agrupats segons el seu diagnòstic i ritme educatiu.

AVALUACIÓ

Al final de cada trimestre i dels curs escolar, el personal especialitzat de suport, coordinat per les tutores o els tutors, ha d'elaborar, de manera conjunta, un informe per a cada alumne atès, que contempla els aspectes treballats, el progrés aconseguit i, si escau, les orientacions i recomanacions en l'àmbit familiar.

L'avaluació final que determinarà el resultat total del procés d'ensenyament aprenentatge dut a terme. S'efectuarà a final de curs i quedarà plasmada en l'informe final del centre.



GENERALITAT
VALENCIANA



Unió Europea

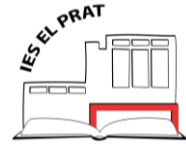
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

IES EL PRAT 12005532
Av. Gravador Fabregat, s/n
12596 TORREBLANCA
☎ 964 33 60 95
12005532@edu.gva.es



PLA DE SUPORT AULA DE PT

2024 2025



1. INTRODUCCIÓ

La diversitat és una realitat en la nostra societat, per tant ho és també al nostre institut. El Sistema Educatiu pretén en les diferents normatives establir el reconeixement d'aquesta, per tant reconeix com a pilars fonamentals els principis d'equitat i inclusió.

La nostra principal preocupació serà la de procurar una resposta educativa de caràcter inclusiu i ajustada a les capacitats dels alumnes, donant les mateixes oportunitats i el màxim nombre d'experiències ordinàries possibles mitjançant l'orientació necessària al professorat (per tal d'aprofitar els recursos d'aprenentatge de l'aula), l'atenció directa a l'alumnat i indirecta a les seues famílies.

La nostra presència a les institucions escolars ve determinada per la necessitat pedagògica de col·laborar amb el claustre en l'atenció educativa als alumnes en necessitat específiques de suport educatiu , aportant els nostres coneixements i experiències específics per tal de dissenyar una resposta educativa ajustada a les habilitats individuals de cadascú.

JUSTIFICACIÓ

Es precís emmarcar la nostra acció educativa al marc legislatiu vigent a l' etapa d'Educació Secundària. Normativa de caràcter general:

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE)
- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE)
- Resolució de 28 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2020-2021.
- Normativa curricular ESO
- DECRETO 66/2024, de 21 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y la Orden 19/2023, de 29 de junio, de la Conselleria

de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los procedimientos derivados del Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, y

del Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Bachillerato, así como la organización y el funcionamiento del Bachillerato nocturno y a distancia en la Comunitat Valenciana.

Resolución de 28 de agosto de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la cual se

modifica el anexo único de la Resolución de 12 de julio de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se aprueban instrucciones para la ejecución de las sentencias 312/2023, de 29 de junio de 2023; 335/2023, de 30 de junio, y 336/2023, de 30 de junio, del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

- Resolución de 12 de julio de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación

Profesional, por la que se aprueban instrucciones para la ejecución de las Sentencias 312/2023, de 29 de junio, de 2023, 335/2023, de 30 de junio y 336/2023, de 30 de junio, del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

- Orden 19/2023, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se

regulan los procedimientos derivados del Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, y del Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establecen la ordenación y el currículo de Bachillerato, así como la organización y el funcionamiento del Bachillerato nocturno y a distancia en la Comunitat Valenciana.

- Corrección de errores del Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

EDUCACIÓ PRIMÀRIA:

- Correcció de errors del Decret 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenació i currículum de la etapa de Educació Primària.
- Decret 106/2022, de 5 de agosto, del Consell, de ordenació i currículum de la etapa de Educació Primària.
- Real Decret 157/2022, de 1 de marzo, per el que se estableixen la ordenació i les ensenyanes mínimes de la Educació Primària.

INCLUSIÓ EDUCATIVA

- Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió al sistema educatiu valencià.
- Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, pel qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

1.2 Contextualització

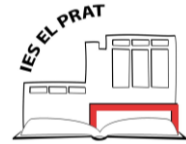
La localitat on es situa el centre, de caràcter costaner, compta aproximadament amb 5.000 habitants. Amb un clima Mediterrani afavoreix la vida al carrer i el contacte amb la natura.

Conviven una gran diversitat d'ocupacions, (el sector primari i terciari són els més habituals), a més de diferents nivells socio-culturals i econòmics. La població sol acollir a les persones novingudes positivament.

Al poble podem trobar 3 centres educatius de caràcter públic: el nostre IES, el CEIP i l'escoleta municipal infantil. A més a més una sèrie d'instal·lacions com el poliesportiu, la biblioteca, l'Espai Natura, el teatre Metropol... que podem fer servir.

El centre IES TORREBLANCA compta aproximadament amb 310 alumnes, on podem cursar tots els nivells de l'ESO, Batxillerat i Formació professional bàsica d'administració.

L'alumnat és molt heterogeni en relació a capacitats, personalitats, habilitats i conductes, en general es pot dir que és un col·lectiu prou tranquil i facilitador de la tasca educativa.



Les famílies, per norma general, es mostren col·laboradores però en ocasions massa protectores

L' alumnat que rep atenció per part de la mestra de pedagogia terapèutica presenta diferents capacitats , en total són alumnes amb NESE

Revisats els informes psicosociopegagògics durant el mes de setembre, les avaluacions inicials de la seua competència curricular a la seua aula ordinària i de reforç i les diferents habilitats de l' alumnat (atenció, motivació..) determinem el nombre de sessions que corresponen, l' atenció directa i indirecta d' aquest alumnat.

L' alumnat es troba agrupat de tal manera que permet donar-li atenció directa a l' aula de PT en les hores lectives, encara que no sempre concedeix amb les àrees instrumentals.

Els criteris d'agrupament han sigut:

- La docència , durant la mateixa sessió, dins de classe ordinària de les assignatures de Valencià, Castellà i Matemàtiques, en alguna ocasió repercuteix a la classe d'anglès o de geografia i història. Però no n'hi ha més opció d'horari al se només una mestra de PT.
- L' assignació de l'alumnat a les diferents tutories.
- S'ha prioritzat valencià i matemàtiques per desenvolupar el reforç dins de l'aula.

AGRUPACIONS

Donada la jornada lectiva de 18 a 20 hores disponible per part de la mestra de suport específic , no tenim moltes oportunitat per fer diferents agrupaments.

Per tant, la combinació més afavoridora per a la inclusió , que intenta respondre a les necessitats educatives és la següent:

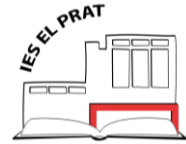
a) Grup 1r ACIS

Format per l'alumnat (5 alumnes) de 1r A, B, C i D amb adaptacions curriculars significatives (nivell de competència curricular de 2n - 3r primària) que rep tres sessions a l'aula de PT

(fora de la seua aula de referència) , una per a cadascuna d'aquestes assignatures: Valencià, Castellà i Matemàtiques;

b) Grup 2n ACIS

Format per l'alumnat (5 alumnes) de 2n A i 2n B amb adaptacions curriculars significatives



(nivell de competència curricular de 2n cicle i algunes mancances de 1r cicle de primària) que rebren 4 sessions a l'aula de PT, , una per a cadascuna d'aquestes assignatures: Valencià, Castellà i Matemàtiques; i un altra on treballem habilitats cognitives bàsiques.

c) Grup ACIS 2n C

Format per 2 alumnes amb ACIS (nivell de competència curricular de 4t de primària) i 2 alumnes amb necessitats educatives relacionades amb una situació personal TEA . Aquest grup es tracta com un grup compacte, sense ser barrejats en altres grups, ja que les 3 sessions de reforç dins de la seua aula , es realitzen coincidint en 1 classe de valencià, 1 de castellà i 1 de matemàtiques, amb la fi de poder ser aprofitades ocasionalment per fer-ne el reforç a l'aula de PT (abans d'un examen, si necessiten suport en coneixements previs..)

d) Grup de Lectoescriptura.

El taller de lectoescriptura es realitza al ivell de 1r com una optativa , dissenyat com una mesura de nivell III per a l'alumnat que presenta DEA i que requereix suport especialitzat de nivell IV. D'aquesta manera, afavorim ser atessos en unes sessions acadèmiques que no interfereixen a la seua dinàmica de classe i rebre l'atenció especialitza que requereixen. Aquest taller té la seua programació individual.

E)Reforç dins de l'aula, codocència.

Donada la mancança de disponibilitat horària de la mestra de suport es va determinar prioritzar el reforç dins de l'aula en les assignatures de valencià i matemàtiques, dins dels 4 grups de 1r de l'ESO, per tal de completar de manera inclusiva les sessions necessaries (intensitat del suport) de l'alumat abans esmentat.A més, a més, considerem fonamental realitzar-ho es aquest nivell, al ser de nova incorporació la majoria de l'alumnat, amb la finalitat de detectar i previndre dificultats en aquesta nova etapa.

L'àrea de castellà està coberta en alguns grups pel mestre d'A.L. Per part de la PT, l'atenció es realitzarà de manera indirecta.

2. OBJECTIUS GENERALS

A continuació especificuem tant els objectius de l' etapa d' EP com de l'ESO, ja que donat el NCC de l' alumnat es considera que no han sigut superats els de l' etapa anterior però es necessari conèixer els de la nostra etapa com a referents per dissenyar la resposta educativa.

OBJECTIUS GENERAL DE L'ETAPA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

Article 7. Objectius D'acord amb el que estableix l'article 7 del Reial decret 157/2022. L'Educació Primària contribuirà a desenvolupar en els xiquets i les xiquetes les capacitats que els permeten:

1. Conèixer i apreciar els valors i les normes de convivència, aprendre a obrar d'acord amb aquestes de manera empàtica, preparar-se per a l'exercici actiu de la ciutadania i respectar els drets humans, així com el pluralisme propi d'una societat democràtica.
2. Desenvolupar hàbits de treball individual i d'equip, d'esforç i de responsabilitat en l'estudi, així com actituds de confiança en si mateix, sentit crític, iniciativa personal, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge, i esperit emprenedor.
3. Adquirir habilitats per a la resolució pacífica de conflictes i la prevenció de la violència, que els permeten desenvolupar-se amb autonomia en l'àmbit escolar i familiar, així com desenvolupar actituds de respecte mutu en els grups socials amb els quals es relacionen.
4. Conèixer, comprendre i respectar les diferents cultures i les diferències entre les persones des d'una perspectiva crítica, la igualtat de drets i oportunitats d'homes i dones i la no discriminació de persones per motius gènere, cultura, ideologia, d'ètnia, orientació o identitat sexual, religió, diversitat funcional o altres condicions.
5. Conèixer i utilitzar de manera adequada i efectiva, oralment i per escrit, les llengües oficials: el valencià, com a llengua pròpia i oficial, i el castellà, com a llengua cooficial, i desenvolupar hàbits de lectura individual i en contextos de diàleg, debat i intercanvi d'experiències.
6. Adquirir en llengua estrangera la competència comunicativa bàsica que els permeta comprendre i expressar missatges senzills en situacions quotidianes.
7. Desenvolupar actituds positives envers la riquesa multilingüe i multicultural present en la societat, on conviuen el valencià i el castellà, a més d'altres llengües familiars.
8. Desenvolupar les competències matemàtiques bàsiques i iniciar-se en la resolució de problemes que requerisquen la realització d'operacions elementals de càlcul, coneixements geomètrics i estimacions, així com ser capaços d'aplicar-los a les situacions de la seua vida quotidiana.

9. Conèixer els aspectes fonamentals de les Ciències de la Naturalesa, les Ciències Socials, la Geografia, la Història i la Cultura, a través de l'assignatura de Coneixement del Medi Natural, Social i Cultural o en desenvolupament de projectes interdisciplinaris.
10. Desenvolupar les competències tecnològiques bàsiques i iniciar-se en la seua utilització per a l'aprenentatge, desenvolupant un esperit crític davant del seu funcionament i els missatges que reben i elaboren.
11. Utilitzar diferents representacions i expressions artístiques i iniciar-se en la construcció de propostes visuals i audiovisuals, desenvolupant la sensibilitat estètica i potenciant la creació artística.
12. Valorar la higiene i la salut, acceptar el propi cos i el dels altres, respectar les diferències i utilitzar l'educació física, l'esport i l'alimentació com a mitjans per a afavorir el desenvolupament personal i social.
13. Desenvolupar actituds de respecte i cura envers tots els animals, parant atenció especial al desenvolupament de formes de comportaments empàtics i correctes amb els animals de companyia.
14. Desenvolupar les seues capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en les seues relacions amb altres persones, així com una actitud contrària a la violència, als prejudicis de qualsevol tipus i als estereotips sexistes.
15. Desenvolupar hàbits quotidians de mobilitat activa autònoma saludable, fomentant l'educació viària i actituds de respecte que incidisquen en la prevenció dels accidents de trànsit.

OBJECTIUS GENERALS DE L'ESO

L'Educació Secundària Obligatòria contribuirà a desenvolupar en els alumnes i les alumnes les capacitats que els permeten:

- a Assumir de manera responsable els seus deures; conèixer i exercir els seus drets en el respecte als altres; practicar la tolerància, la cooperació i la solidaritat entre les persones i grups; exercitar-se en el diàleg consolidant els drets humans i la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, com valors comuns d'una societat plural, i preparar-se per a l'exercici de la ciutadania democràtica.
- b Desenvolupar i consolidar hàbits de disciplina, estudi i treball individual i en equip com a condició necessària per a una realització eficaç de les tasques de l'aprenentatge i com a medi de desenvolupament personal.
- c Valorar i respectar la diferència de sexes i la igualtat de drets i oportunitats entre ells. Rebutjar la discriminació de les persones per raó de sexe o per



qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Rebutjar els estereotips que suposen discriminació entre homes i dones, així com qualsevol manifestació de violència contra la dona.

d Enfortir les seues capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en les seues relacions amb els altres i resoldre pacíficament els conflictes, així com rebutjar la violència, els prejudis de qualsevol tipus i els comportaments sexistes.

e Desenvolupar destreses bàsiques en la utilització de les fonts d'informació per a, amb sentit crític, incorporar nous coneixements. Obtindre una preparació bàsica en el camp de les tecnologies, especialment les de la informació i la comunicació.

f) Concebre el coneixement científic com un saber integrat, que s'estructura en diferents disciplines, així com conèixer i aplicar els mètodes per a identificar els problemes en els diversos camps del coneixement i de l'experiència.

g Desenvolupar l'esperit emprenedor i la confiança en un mateix, la participació, el sentit crític, la iniciativa personal i la capacitat per a aprendre a aprendre, planificar, prendre decisions i assumir responsabilitats.

h Comprendre i expressar amb correcció, oralment i per escrit, a la llengua castellana i, si n'hi haguera, a la llengua cooficial de la comunitat autònoma, textos i missatges complexos, i iniciar-se en el coneixement, la lectura i l'estudi de la literatura.

i) Comprendre i expressar-se en una o més llengües estrangeres de manera apropiada.

j) Conèixer, valorar i respectar els aspectes bàsics de la cultura i la història pròpies i dels altres, així com el patrimoni artístic i cultural.

k) Conèixer i acceptar el funcionament del mateix cos i el dels altres, respectar les diferències, reforçar els hàbits de cura i salut corporals i incorporar l'educació física i la pràctica de l'esport per a afavorir el desenvolupament personal i social. Conèixer i valorar la dimensió humana de la sexualitat en tota la seua diversitat. Valorar críticament els hàbits socials relacionats amb la salut, el consum, la cura dels éssers vius i el medi ambient, i contribuir així a la seua conservació i millora.

l) Apreciar la creació artística i comprendre el llenguatge de les diferents manifestacions artístiques, utilitzant diversos mitjans d'expressió i representació.

3. COMPETÈNCIES CLAU

El terme competència indica la capacitat d'un individu per a reorganitzar allò après, per a transferir-ho a noves situacions i contextos. L'adjectiu clau indica la seua rellevància en el procés d'ensenyament-aprenentatge. Les competències exerceixen un paper d'enllaç entre la definició dels objectius i la selecció dels continguts.

A continuació s' especifica un quadre de les competències clau que regiran la nostra pràctica educativa i les principals activitats que durem a terme per tal de desenvolupar-les

1. Competència en comunicació lingüística CCL

- Lectures comprensives, escriptura de textos de diferents tipologies textuais (preferentment les de caràcter funcional i comunicatiu), expressió oral i escrita de necessitats, preferències opinions.

-coneixement de la llegua, dels seus components i normes ortogràfiques.

-Comprensió i epressió de situacions problemàtiques de la vida diària i d' invenció.

2. Competència matemàtica i competència bàsica en ciència i tecnologia CMCT

- Resolució de problemes i operacions del seu nivell.

- Comprensió del llenguatge matemàtic.

- Investigació dels procediments resolutius de situacions de matemàtiques aplicades.

3. Competència digital CD

- Ús de jocs interactius per desenvolupar, consolidar i demostrar l'aprenentatge de continguts.

- Adquisició de les habilitats necessàries per la cerca i selecció d' informació a internet per desenvolupar un treball.

- Conèixer els procediments bàsics (word, power-point) per presentar un treball, mural, presentació..

- Descobrir i participar en blogs o similars de l' aula.

4. Competència personal, social y per aprendre a aprendre CPSAA

- Desenvolupar les funcions executives i les seues habilitats cognitives per tal de dur a terme un treball de manera seqüencial.

- Adquirir els hàbits de treball i estudi necessaris per a l' etapa educativa corresponent a l' ESO.

- Practicar diferents tècniques d'estudi.

- Participar en activitats de la vida diària per tal de adquirir autonomia en destresses quotidianes (situacions de compra, tràmits administratius...)

5. Consciència i expressions culturals (CCEC)

- Valorar les produccions pròpies i les dels demés.

- Participar activa i respectuosament en les activitats individual i cooperatives proposades.

- Observar el medi immediat per tal de conèixer les diferents manifestacions culturals que trobem com a punt de partida de projectes de treball.

6. Emprenedoria??? (CE)

- Participar activament a l' aula.

- Mostrar-se amb iniciativa (i no com element passiu) en les activitats de l' aula.

- Tindre interès i motivació en les activitats que es proposen , per part de la mestra o de la resta d' alumnes.

- Proposar activitats als companys o millores de les que se desenvolupen. Millorar les seues capacitats d' aprenentatge.

Compromís propi amb les propostes de l' aula. Motivar-se amb la superació de dificultats. Trobar un camí professional motivador.

7. Competència ciutadana

Respectar les normes de convivència.

Mostrar respecte i normes convencionals de cortesia. Mantindre una bona actitud de treball.

Respectar les situacions de treball dels demés.

Participar als grups cooperatius de treball, assumint els diferents rols, cívicament.

Corregir errades pròpies i dels demés de manera constructiva conèixer els recursos de la localitat públics.

Ser capaç de fer sol·licituds als estaments públics.

8. competència pluringüe

Emprar la llengua , amb respecte, i adaptant-se a la llengua vehicular de cada assignatura. Treballar les inferències.

Ser capaç de desenvolupar una conversa quotidiana i un escrit senzill en cadascuna de les llengües

oficials de la Comunitat,

4. SABERS BÀSICS

El continguts a treballar per a cada alumne/a serà els especificats als corresponents documents (PAP i ACIS) , la seua elaboració i/o revisió serà la principal tasca a desenvolupar durant el primer trimestre. Les quals s'elaborarà respectant la temporalització de les unitats didàctiques de cada assignatura. A continuació , un resum dels continguts de primària, els quals treballarem al llarg del curs.

SABERS BÀSICS MATEMÀTIQUES 2n EP

Consolidar l'escriptura, lectura, descomposició i composició del 0 fins 999

Ordenar els nombres de tres xifres emprant els signes <, >, =.

Compondre i descompondre els nombres de tres xifres en C,D i U.

Expressar en forma de suma la descomposició de nombres de tres xifres.

Diferenciar el nombre major i menor a un donat.

Identificar els nombres parells i imparells.

Conèixer els nombres ordinar 1r-10è, últim.

Consolidar la suma i resta portant-ne, identificant els seus termes.

Consolidar la prova de la resta.

Escriure una operació horitzontal de forma vertical correctament.

Entendre la multiplicació com a suma de sumands i aplicar-ne adequadament

Consolidar les taules de multiplicar (del 0 al 10)

Consolidar la propietat commutativa de la multiplicació

Calcular multiplicacions per una xifra sense portar-ne, identificant els seus termes.

Calcular multiplicacions portant-ne.

Consolidar el concepte de repartició equitativa.

Iniciar el procés de divisió exacta.

Identificar la suma o la resta com operació per resoldre un problema.

Identificar la multiplicació com operació per resoldre un problema.

Iniciar el procés per resoldre problemes emprant dues operacions.

Aplicar el procés adient per resoldre problemes derivats dels conceptes doble i meitat.

Resoldre problemes de repartiment.

Identificar les hores en punt, i mitja, menys quart i , i quart en rellotge analògic i digital.

Diferenciar figures planes de cossos geomètrics argumentant les seues característiques.

Classificar línies atenent als criteris : obertes- tancades, corbes-rectes, rectes - poligonals

Anomenar les figures geomètriques bàsiques.

Identificar el nombre de costats i de vertexs de les figures geomètriques.

Continuar sèries creixents i decreixents amb decenes i centenes completes.

Continuar sèries creixents i decreixents amb una raó donada

Trobar la raó de una sèrie

Calcular mentalment sumes i restes de nombres fins 999.

Representar en gràfics dades estretes d'una situació.

Interpretar la informació que ens dona un gràfic.

Analitzar una situació de probabilitat senzilla.

Conèixer les mesures de pes,antropològiques i convencionals.

Conèixer les mesures de longitud, antropològiques i convencionals.

SABERS BÀSICS 4T EP MATEMÀTIQUES

Consolidar l'escriptura, lectura, descomposició i composició del 0 fins 999999

Ordenar els nombres naturals, decimals i fraccions emprant els signes $<$, $>$, $=$.

Compondre i descompondre els nombres naturals de sis xifres

Expressar en forma de suma la descomposició de nombres naturals de sis xifres.

Diferenciar el nombre major i menor a un donat. Identifica anterior i posterior,

Identificar els nombres parells i imparells.

Conèixer els nombres ordinals 1r-10è, últim.

Identificar els nombres decimals.

Calcula operacions amb decimals de suma, resta, multiplicació i divisió.

Calcula multiplicacions i divisions de nombres decimals combinant 10, 100, 1000...

Dibuixar, llegir i escriure les fraccions.

Calcular operacions bàsiques amb fraccions.

Reconeix l'equivalència de fraccions i els percentatges (10, 25 i 50 %)

Consolidar la suma i resta portant-ne, identificant els seus termes.

Coneixement de les propietats de les operacions bàsiques.

Calcula multiplicacions i divisions per dues xifres.

Consolidar la prova de la resta i de la divisió.

Iniciar el procés de divisió exacta.

Resoldre problemes reconeixen l'operació a aplicar.

Resoldre problemes combinant operacions.

Resoldre problemes amb nombres decimals, fraccions i percentatges.

Resoldre problemes aplicant unitats de mesura corresponents.

Identificar les hores en rellotge digital i analògic.

Calcular el pas del temps.

Diferenciar figures planes de cossos geomètrics argumentant les seues característiques.

Transforma unitats de mesures convencionals.

Anomenar les figures geomètriques bàsiques.

Mesura angles amb el semicercle.

Identificar el nombre de costats i de vèrtexs de les figures geomètriques.

Calcula la superfície de rectangles i triangles expressant el resultat en unitats de mesura no convencionals.

Classifica cossos geomètrics per formalitzar models.

Describeix posicions i moviments per orientar-se en un pla senzill, croquis...amb coordenades, angles, girs...

Trobar la raó de una sèrie

Calcular mentalment sumes i restes de nombres fins 999.

Representar en gràfics dades estretes d'una situació.

Interpretar la informació que ens dona un gràfic.

Analitzar una situació de probabilitat senzilla.

SABERS BÀSICS 2N EP LLENGÜES

Llig un text amb la pronunciació i l'entonació adequada

Comprén un text senzill responent a preguntes directes.

Expressar oralment i per escrit una experiència o un procés amb ordre i coherència.

Expressar oralment i per escrit una petició o una felicitació.

Comprén la funció comunicativa i escriu una nota.

Escriu una invitació i un cartell informatiu amb les dades adequades.

Escriu descripcions de personatges i persones.

Redacta la descripció d' un animal integrant les característiques d'espècie.

Identificar les parts d'una carta i d'una postal diferenciant-les.

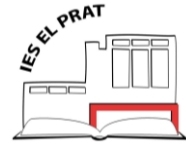
Escriu una postal i una carta de forma coherent i adequada.

Interpreta la funció comunicativa de la carta i de la postal.

Llig una poesia amb l'entonació adequada.

Identifica les parts d'una poesia: estrofa, vers, i rima.

Escriu una poesia amb rima senzilla.



Llig adequadament els diàlegs interpretant els signes d'exclamació i d'interrogació.

Llig i interpreta adequadament un text teatral

Escriu un text breu a partir d'una imatge.

Identifica l'estructura d'un conte, personatges, lloc, títol, autor i argument.

Conta i escriu una narració coherent (conte) respectant la seqüència i els elements

Coneix l'abecedari i la funcionalitat del seu ordre.

Identifica i diferència entre oració, paraula i lletra.

Compon i descompon una paraula en síl· abes, classificant-les segons n^o

Escriure majúscula darrere de punt i en noms propis de forma espontània.

Identificar els substantius d'un grup de paraules.

Diferència els noms propis dels comuns.

Identificar i formar el gènere i el nombre de les paraules.

Identificar i concordar els articles determinats e indeterminats amb el substantiu i entre ells.

Identificar l'adjectiu i concordar-ho dins d'un grup de paraules.

Identificar el verb com element d'acció de l'oració.

Reconèixer els verbs en passat, present i futur.

Reconèixer la funció del subjecte i del predicat, identificant-los

Aplicar normes ortogràfiques referides a l'ús del guionet i als signes de puntuació.

Escriure paraules amb h.

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica b / v

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica c / qu

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica c / z

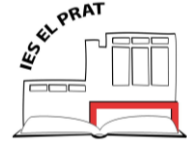
Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica s/ ss

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica g/ gu

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica j/g.

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica r /rr

Empre adequadament de forma arbitraria i espontània la regla ortogràfica c / ç.



Empre adequadament de forma arbitrària la norma ortogràfica: mp / mb

Iniciar l'ús de forma arbitrària i espontània de l'apòstrof.

Integra i escriu el vocabulari treballat en les unitats.

Expressar-se oralment amb correcció en les situacions plantejades.

SABERS BÀSICS 4T EP LLENGÜES

- Llig un text amb la pronunciació i l'entonació adequada
- Comprén un text senzill responent a preguntes directes, indirectes i fa inferències senzilles.
- Expressar oralment i per escrit una experiència o un procés amb ordre i coherència.
- Expressar oralment i per escrit una petició o una felicitació.
- Comprén la funció comunicativa i escriu una nota, una postal i una carta.
- Escriu descripcions de personatges, persones, paisatges i objectes.
- Coneix les característiques bàsiques de novel·les, poemes, cançons i obres teatrals.
- Llig una poesia amb l'entonació adequada.
- Identifica les parts d'una poesia: estrofa, vers, i rima.
- Mesura de versos, diferència art major / menor.
- Escriu una poesia amb rima senzilla.
- Llig i interpreta adequadament un text teatral
- Diferència elements bàsics teatrals (actes, escenes i referències espai-temporals) explícits.
- Reconeix l'ús de metàfores.
- Escriu un text breu a partir d'una seqüència d'imatges.
- Identifica l'estructura d'un conte, personatges, lloc, títol, autor, argument, temps i acció.
- Conta i escriu una narració coherent (conte) respectant la seqüència i els elements
- Coneix l'abecedari i la funcionalitat del seu ordre.
- Empre el diccionari (diferents tipus) per a triar la definició apropiada (coneix les normes d'ús del diccionari)
- Identifica i diferència entre oració, paràgraf i text.
- Reconeix els tipus d'oracions segons l' actitud del parlant (exhortatives i dubitatives)
- Compon i descompon una paraula en síl·labes, classificant-les segons nº
- Identifica la síl·laba tònica, classifica les paraules segons la mateixa.
- Coneix i aplica les normes d'accentuació.
- Escriure majúscula darrere de punt i en noms propis de forma espontània.

- Identificar els substantius , els adjectius i els verbs dins de l'oració.
- Diferència per les seues característiques i classifica les diferents classes de nombres.
- Coneix els adjectius determinatius (exclamatius)
- Aplica les regles per a formar comparatius i superlatius.
- Identificar i formar el gènere i el nombre de les paraules (substantius col·lectius, paraules invariables, homònims, irregularitats masc/fem)
- Identificar i concordar els articles determinats e indeterminats amb el substantiu
- Identificar l'adjectiu i concordar-ho dins d'un grup de paraules.
- Concorda en núm. i persona en verbs, noms i pronoms personals en oració.
- Identificar el verb com element d'acció de l'oració.
- Reconèixer els verbs en passat, present i futur.
- Diferència el verb en infinitiu i conjugat.
- Coneix les terminacions de les tres conjugacions verbals.
- Forma formes impersonals dels verbs: gerundi i participi.
- Relaciona les desinències verbals amb la conjugació . Mode, temps, nombre i persona.
- Separa de les formes verbals l' arrel i les desinències.
- Conjuga el mode indicatiu dels verbs regulars.
- Reconèixer la funció del subjecte i del predicat, identificant-los
- Aplicar normes ortogràfiques referides a l'ús del guionet i als signes de puntuació.
- Escriure paraules amb h.
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica b / v
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica c / qu
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica c / z
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica s/ ss
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica g/ gu
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica j/g.
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica r /rr
- Empra adequadament de forma arbitrària i espontània la regla ortogràfica c / ç.
- Empra adequadament de forma arbitrària la norma ortogràfica: mp / mb

- Iniciar l'ús de forma arbitrària i espontània de l'apòstrof.
- Integra i escriu el vocabulari treballat en les unitats.
- Expressar-se oralment amb correcció en les situacions plantejades.
- Empra adequadament les sigles.

5. AVALUACIÓ

L'avaluació és el procés continu, sistemàtic i flexible on es recullen totes les dades que es porten a terme durant el procés d'ensenyança-aprenentatge.

Diferenciem tres tipus d'avaluació:

-AVALUACIÓ INICIAL : realitzada durant una setmana i mitja a l'aula de PT on l'alumnat, en xicotets grups, ha desenvolupat les proves d NCC (nivell de competència curricular) derivades del NAC (publicat per l'UJI de Castelló) però d'elaboració pròpia. A més, a més el Departament d'Orientació, concretament la Psicopedagoga avalua els processos cognitius i altres habilitats del alumnes individualment.

Hem considerat aquest procés oportú ja que ens ha permès avaluar el funcionament social i de dinàmiques de treballs de les diferents combinacions grupals.

Aquesta avaluació ens permet establir el NCC dels alumnes per tal de dissenyar la seua resposta educativa.

-AVALUACIÓ FORMATIVA I CONTÍNUA: Al llarg del curs, podem dir diàriament, els alumnes son avaluats mitjançant diverses tècniques per tal de comprovar la seua evolució (adquisició, retenció, evocació i generalització d'aprenentatges) . Aquesta avaluació també es permetrà modificar la nostra proposta didàctica si no es troba suficientment ajustada.

Cada trimestre i al principi de curs a l'avaluació zero, es proposarà en comú (per part de tot el professorat dels alumnes) les observacions i conclusions del seu procés d'E/A de manera individual i col·lectiva. Totes aquestes dades seran registrades als documents d' ACIS corresponents i als seus informes trimestrals d' avaluació de les ACIS per informar a les famílies.

– AVALUACIÓ FINAL O SUMATIVA: Al final del curs els alumnes hauran de demostrar els coneixements adquirits mitjançant la realització del NAC del nivell treball o d'alguna prova objectiva realitzada al efecte. Sense oblidar la valoració d'activitats més subjectives (exposició oral de treballs, de lectures, participació en projectes de l' aula...) . Amb la suma de totes aquestes dades i després de

les conclusions per part de tot el professorat es durà a terme l'elaboració de l'INFORME FINAL D'ACIS, el qual romandrà a l'expedient de l'alumne.

L'alumnat amb ACI hauria de superar els continguts mínims acordats per a desenvolupar les habilitats i competències de cadascuna de les àrees i són especificats en les programacions de les àrees instrumentals.

5.1 CRITERIS D' AVALUACIÓ

Els criteris d'avaluació de cadascú dels alumnes s'especificarà en cadascuna de les ACIS que li corresponen, seran els derivats dels objectius d'aprenentatge i dels continguts adaptats individualment i s'avaluaran mitjançant els diferents indicadors d'assoliment especificats per Primària, ja que corresponen al nivell de competència curricular dels alumnes, a més a més, aquests permeten avaluar la consecució de les diferents competències.

Abans de les sessions d'avaluació es procurarà reunir-nos (professorat i PT) per establir la nota final de la seua ACIS. La nota final d'avaluació es trau com s'indica als criteris de qualificació.

5.2 INSTRUMENTS D' AVALUACIÓ.

–Diari de l'aula, on se registrarà les faltes d'assistència individualment, els seus compromisos, les entrevistes individuals i els compromisos de l'alumnat al llarg del curs, així com la consecució d'aquests i les observacions puntuals més rellevants.

–Observació directa i registre al llibre de qualificacions de les tasques, controls i actituds de l'alumnat.

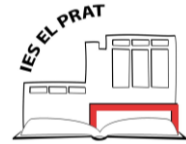
–Programació setmanal, on se valorarà l'adequació (temporalitat, disseny, nivell d'adaptació al NCC...) de les activitats proposades.

–Qüestionaris d'autoavaluació, controls adaptats, situacions comunicatives, treballs cooperatius, exposicions orals, activitats del PFL.

–Graella per valorar els aprenentatges i activitats de l'aula ordinària.

5.2 CRITERIS DE QUALIFICACIÓ.

Aquestes habilitats assolides s'avaluarà mitjançant diferents procediments.



5.A Proves generals de continguts (escrites, orals i de caràcter digitals com el Kahoot). Les quals suposaran el 50 % de la nota final. La nota final se calcularà fent la mitjana d' aquestes proves, considerant necessari l' obtenció d' un 4 en cadascuna de les proves i un apte en les de caràcter oral. Les proves escrites , sempre que es puga, se realitzaran a l'aula ordinària amb controls adaptats per la mestra de PT. Les proves orals es duran a terme a l' aula de PT mitjançant les preguntes quotidianes dels continguts treballats, exposicions orals, presentació de treballs...

S'especifiquen en un registre individual on es valora el grau d' assoliment de cada saber bàsic, obtingut mitjançant l' observació directa, els controls escrits i les activitats realitzades a classe.

5.B Diari d' aprenentatge, suposarà un 15% de la nota final, on se valorarà la presentació de la llibreta (la netedat, l' ordre , l' ortografia i la consecució de les tasques encomanades tant de l'aula ordinària com la de PT). Els mateixos criteris de presentació son els relatius a la valoració dels treballs derivats de les activitats anomenades com "RUTINES" i altres de caràcter esporàdic que es duen a terme.

5.C La predisposició cap a l' aprenentatge, el compromís amb aquest procés, la responsabilitat del seu material , el desenvolupament de la seua capacitat i autonomia per aprendre, el compliment de les normes de convivència, la seua actitud , l' atenció i la participació activa i respectuosa en les activitats individuals i cooperatives es valorarà en un 10 % . El registre d' aquestes habilitats se durà a terme mitjançant el diari del mestre, una enquesta al final del trimestre i un panell a l' aula per afavorir l' autoavaluació de l' alumne.

5.D A més a més se valorarà un 5 % la presentació de treballs voluntaris relacionats amb el Pla de Foment Lector de l' aula . Serà obligatori la presentació trimestral d' un treball relacionat amb l' àmbit lector proporcionat per la mestra i adaptat al nivell de competència curricular de cada alumne.

A l' àrea de matemàtiques aquest 10% es valorarà mitjançant la resolució i invenció de problemes , ja siguen del seu NCC , de caràcter funcional en la vida diària o dels derivats del treball en autoinstruccions, funcions executives...

5.E El 20% restant el valorarà el professorat de l'aula ordinària (realitza les tasques encomanades, mostra iniciativa per treballar, resolució de les tasques, comportament...). S'empra una graella com instrument d'avaluació per tal de valorar aquests punts.

Segons el Decret 39/2008 art. 33, la falta d'assistència reiterada per part de l' alumnat,

justificada o no, comporta la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en aquella avaluació.

Per tal de facilitar la dinàmica i el seu registre a ITACA, el professorat comptarà amb l'horari de l'aula de PT i haurà de comprovar si l'alumne/a ha assistit a classe.

Els criteris per la perdú a d'avaluació contínua seran els mateixos establerts pels departaments.

Per una altra banda, l'alumnat ha de justificar sempre la seva absència i, especialment, quan afecta a l'assistència a una prova d'avaluació. Es podrà justificar aquesta falta amb l'entrega d'un document oficial. De tota manera, s'acceptaran justificants no oficials per qüestions de malaltia, quan l'alumnat falta a un examen de manera puntual. En aquest cas, l'alumne/a farà l'examen el primer dia que es presente a classe o quan el professorat considere.

Si l'alumne/a no pot justificar la seua absència en una prova d'avaluació, s'examinarà d'aquells continguts de manera acumulativa en la prova següent que es realitze. Si és l'últim examen d'avaluació, l'alumne/a realitzarà la prova, si queden dies d'avaluació. En cas contrari, s'haurà de presentar a recuperar l'avaluació en el 3r trimestre.

Les faltes d'assistència haurà de ser justificades al tutor/a.

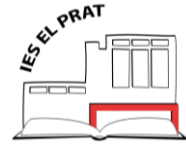
8. METODOLOGÍA I RECURSOS

La metodologia es porta a terme a l'aula de pt es caracteritza per ser:

-MOTIVADORA: partint dels interessos i de les capacitats de l'alumnat, evitant material de caràcter més infantil mitjançant l'adaptació i ús de materials propis de l'ESO, vivenciar els aprenentatges per diferents canals sensitius, concernint les TIC'S i els jocs educatius com a eines fonamentals.

-SIGNIFICATIVA: es parteix dels coneixements del alumnes per adquirir nous aprenentatges (ZDP) , els continguts es presenten com a eines fonamentals en la vida diària i acadèmica, donem utilitat a les capacitats cognitives bàsiques i practiquem la connexió de coneixements i habilitats quotidianes i acadèmics.

-PARTICIPATIVA: sempre respectant les normes bàsiques de convivència i els hàbits de treball de l'aula , les activitats son de caràcter participatiu; per tal de desenvolupar les habilitats citades s' alterna el treball individual, el cooperatiu,



situacions que permeten la conversa, la posada en comú de propostes, el respecte de torns, l'expressió d'emocions, gustos, preferències, desitjos...

-CONSTRUCTIVA: ensenyarem a l'alumnat diferents tècniques d'estudi, la seqüenciació de tasques, la resolució pautada de problemes, tècniques de relaxació i concentració... en general procediments per millorar les seues funcions executives, capacitats cognitives bàsiques (concentració, atenció, memòria, percepció...), integració sensorial de l'entorn i la pròpia i intel·ligència emocional.

La metodologia que es durà a terme a l'aula de PT es caracteritza per combinar les següents estratègies:

RUTINES: Una vegada a la setmana, en els grups on tenim més sessions, es treballarà una rutina:

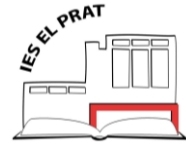
0.a EL NOMBRE D' AHUI ; A partir d'un nombre triat a l'atzar s'estudia la seua lectura, escriptura, descomposició en el SMD, el seu anterior i posterior, les seues aproximacions, càlcul mental en base de

+/- 1, 10, 100 i 1000, invenció d'operacions bàsiques i de problemes. <Les característiques del nombre pondrà variar segons el tema donat a les seues aules.

0.b LA PARAULA DE LA SETMANA (s'alternarà en valencià i castellà – en cada uudd -) A partir d'una paraula s'estudiarà la seua descomposició, classificació i demès característiques sil·làbiques, del vocabulari derivat es treballa la seua família de paraules, el seu camp semàntic, els antònims i sinònims, també especificarem les normes ortogràfiques aplicades i l'escriptura creativa d'oracions, paràgrafs i breus textos, sense oblidar a quina categoria gramatical pertany i la creació de paraules amb el mateix arrel de diferents categories gramaticals.

0.c TENS UN MISSATGE (alternada en valencià i castellà). Empren aquesta rutina per treballar les diferents tipologies textuals, l'alumnat rebrà la correspondència d'una altre centre escolar com element motivador (o bé un model) d'una tipologia determinada. A partir d'aquest missatge estudiarem les característiques pròpies d'aquesta tipologia (sempre relacionada amb les uudd de l'aula) i la seua reproducció en diferents graus i amb diferents ajuts.

L'activitat de "AMICS POSTALS". Consistirà en intercanvi de correspondència, treballant els diferents tipus de textos (carta, postal, recepta, instruccions de joc...), amb centres educatius de diferents Comunitats Autònomes.



0.d TRENACAPS. A l'última sessió de matemàtiques (com a tasca) se manarà un trencacaps per tal de resoldre'l a casa si al cap de 5 min a classe no han trobat la solució.

0.e EMOCIONARI. Treballarem la comprensió lectora en valencià mitjançant el projecte del llibre EMOCIONARI per tal de desenvolupar el reconeixement de sentiments com a eina de desenvolupament emocional.

0.f TIC. Diferents ús de les TIC com a eina d'aprenentatge. Quan les tauletes esten disponibles procedirem a un entrenament sistemàtic per emprar la plataforma AULES i adquirir destreses bàsiques com enviar un correu electrònic, carregar un document....

RECURSOS

En primer lloc cal diferenciar entre:

-RECURSOS DE LES ÀREES INSTRUMENTALS.

Sempre que siga possible(ncc de 3r-4t aproximat) el material a emprar per l'alumnat ACIS serà el mateix que els seus companys (llibres de text), però s'indicarà al professorat l'adaptació dels exercicis o els exercicis més senzills de cada tema.

A l'aula de PT el material serà adaptat al nivell de competència curricular de cada alumne. A les sessions on la PT entra dins de l'aula ordinària es procurarà el disseny conjunt (PT i professorat) d'activitats amb un cert caràcter lúdic, adaptables als diferents nivells i on es treballen els continguts.

-NO INSTRUMENTALS

El D.O coordina amb els diferents departaments el material a emprar per cada alumne/a.

A la sala del professorat n'hi haurà (a partir d' octubre) una fulla on es troba registrat el ncc i el material que emprarà cada alumne/a, després de ser consensuat pel seu equip docent, una vegada finalitzada l'avaluació zero.

L' aula de PT compta amb una sèrie de recursos editats suficients per iniciar el curs, segons les necessitats que es detecten se proposarà l' adquisició del materials nous com poden ser llibres de lectura,quaderns de reforç, llibres editats adaptats (per exemple els de l' editorial Aljibe).

Per tal dels recursos TIC' S cal destacar que té un projector , un ordinador portàtil i dos ordinadors que facilitaran l' accés al alumnat a les noves tecnologies com a eina d' aprenentatge, els mòbils dels alumnes seran emprats de manera

esporàdica com a eina (amb el permís de la Direcció del centre) i les tablets del centre seran emprades com a ferramenta setmanal.

El quadern (una única llibreta separada per cada assignatura) serà la ferramenta fonamental de l' alumnat, on aniran construint una mena de Portfoli on es trobarà tot allò treballat al voltant de les unitats didàctiques, tant de caràcter teòric com a pràctic.

Aquesta programació es bàsicament una pinzellada de les mesures d'atenció a la diversitat que es duen a terme, les quals es troben especificades en la graella corresponen de la progrmació del departament d'orientació.

En aquesta graella trobem: les mesures individualitzades, el grau i intensitat del reforç, el personal especilitzat que atén a l'alumnat...

Cal destacar els diferents tipus d'atenció educativa que proporcionem I nostre alumnat.

a) Atenció directa.

- És aquella que proporcionem a l'alumnat en les sessions individuals, en xicotet grup o en la seua aula de referència.
- Treballarem els continguts de la seua ACIS, els mínims de cada àrea instrumental i aquells necessaris per estimular les seues capacitats cognitivisme i destreses bàsiques.

b)Atenció indirecta.

Aquest aspecte el podem dividir segons el sector de la comunitat educativa al que va dirigida:

a. A nivell de centre:

- Participar activament en les reunions de transició d'etapa (EP-ESO) per tal de conèixer, valorar i planificar les NESE amb una antelació necessària per afavorir la resposta educativa inclusiva.
- Crear un banc de recursos de diferents nivells per dotar a l'alumnat i al professorat del material necessari adaptat per desenvolupar les seues classes. Es procura l'ús altern dels materials de cada any escolar per tal de no repetir el mateix material dos anys (cursos) consecutius.
- Orientar en el disseny de les mesures d'atenció a la diversitat de nivell I i II
- Recalçar el compliment de la normativa actual en relació a l'educació inclusiva.

b. A nivell d'aula:

- Orientar en el disseny de les mesures d'atenció a la diversitat de nivell II, III i IV.
- Participar en el disseny de sessions dinàmiques per tal de desenvolupar el reforç dins de l'aula ordinària.
- Adaptar els continguts a treballar i especificar-los en aquesta programació, a més a més, de fer entrega d'aquest document als diferents professors per tal d'afavorir la programació setmanal amb els alumnes NESE en relació a la dinàmica de classe.
- Concretar criteris d'avaluació i materials a valorar.

c. A nivell individual (família):

- Dur un seguiment del procés d'escolarització.
- Coordinar amb la resta del departament una resposta educativa ajustada a la realitat en el present i en el futur.
- Donar orientacions per desenvolupar una vida acadèmica, professional i madurativa a la llar , amb el major grau d'autonomia possible.
- Proporcionar experiències o consells per a viure experiències (no acadèmiques) enriquidores.
- Ajudar a trobar un material adaptat, facilitar la seua compra mitjançant les nostres editorials.

8. A l' aula de PT es treballaran les unitats didàctiques al mateix ritme que a les aules ordinàries, adaptant els continguts propis d'aquestes a les capacitats dels nostres alumnes. Per tant la seua seqüenciació dependrà de la que es duga a terme per part del professorat de cada nivell, grup i àrea instrumental. Cal destacar que cada professor/a tria seqüenciar la seua matèria per blocs o per les unitats didàctiques del llibre de text, s' ha demanat la seua col·laboració per tal d'informar quina serà aquesta temporalització (i els continguts més rellevants) amb satisfacció.

Les uudd a l' aula de PT tindrà una estructura més o menys fixa:

- Un resum inicial dels continguts a desenvolupar mitjançant diferents tècniques (llista, esquema...)
- Fulles en color amb la teoria (o aplicació de la mateixa) a estudiar.

- Activitats pegades a desenvolupar dins d l'aula ordinària o de deures adaptades als diferents NCC . Al professorat se li proporciona en cada tema un llistat d'

activitats que poden ser realitzades per l 'alumnat de PT a l' aula , amb diferents graus d' ajuda, per tal de motivar als alumnes (ja que han d emprar els mateixos llibres que els companys) i fer realitat la inclusió dins de l adinàmica de l'aula ordinària.

- Activitats de recopilació abans de la prova de coneixements.

CONSULTAR L'ANNEX DE LES UDD ADAPTADES AMB CARÀCTER GENERAL

10. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

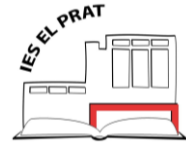
Durant el curs 24-25 no programarem activitats complementàries derivades del projecte d'aprenentatge per servei si impliquen eixir fora del centre als altres centres escolars de la localitat.

Algunes de les activitats complementàries que desenvoluparem seran:

- Lectura de llibres en espais a l'aire lliure.
- Amics postals
- Campanyes dissenyades per l'alumnat amb la metodologia APS.
- Visita a la biblioteca: ús dels recursos
- AJUNTAMENT : conèixer el procés de sol·licituds
- Situacions de compra: MERCAT i CONSUM
- Oficina de turisme

AVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA DOCENT

L'alumnat valorarà en una enquesta anònima la dinàmica de les classes i la valoració de la mestra. Al registre del diari de l'aula, la mestra anotarà aquelles mesures de millora per al pròxim curs o les modificacions necessàries en les diferents activitats desenvolupades.



La co-docència i la bona predisposició de les meues companyes del professorat de les àrees de Valencià, Castellà i Matemàtiques, afavoreixen un clima de col·laboració, crítica constructiva i posades en comú per tal de dissenyar, valorar i millorar la pràctica docent que desenvolupem conjuntament.

Una part important de la nostra tasca docent és la coordinació. Ja que no podem gaudir d'un temps per a realitzar-la amb la resta de professorat (de les diferents matèries) optem per aprofitar les coincidències de guàrdies o similars, encara que en moltes ocasions depèn de la voluntarietat de les persones en quedar-se més temps al centre.

Amb caràcter oficial, cal destacar els següents moments de coordinació:

- Els propis dels òrgans de governs del centre : claustre, COCOPE i reunions de departament (divendres de 8.55 a 9,50h.
- La primera setmana del curs, es realitza una reunió informativa per part de la PT amb el professorat de 1r i 2n per explicar en general les mesures que requereixen l'alumnat amb NESE.
- La primera setmana de classe, la PT del centre presenta un horari d'atenció al professorat i acudeix a les diferents reunions dels departaments , per tal de facilitar la coordinació.