

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

IES SERRA MARIOLA
Muro d'Alcoi

CURS 2023-2024



ÍNDEX

INTRODUCCIÓ

MARC LEGAL

I.- ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN ESCOLAR

II.- VALORS, OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ

III.- CONCRECIÓ DELS CURRÍCULUMS

IV.- TRACTAMENT TRANSVERSAL DE L'EDUCACIÓ EN VALORS EN LES DIFERENTS MATÈRIES I ÀMBITS

V.- PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I PROJECTE LINGÜÍSTIC DEL CENTRE

VI.- PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA

VII.- PLA D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

VIII.- PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

IX.- PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

X.- REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

XI.- PLA DE TRANSICIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA

XII.- PLA DE FOMENT DE LA LECTURA (ACTUALMENT EN REVISIÓ)

XIII.- PLA ANUAL DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT

XIV.- PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES I MATERIALS CURRICULARS

XV. – PROJECTE PILOT DE “CENTRE DIGITAL COL·LABORATIU”

XVI. – PLA D'ACOLLIDA PER A LES PERSONES NOUVINGUDES O EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL

Introducció

El present Projecte Educatiu de Centre (PEC) és un document en què s'arreglen un conjunt d'idees i decisions assumides per tota la comunitat educativa de l'IES «Serra Mariola», referides a les opcions educatives bàsiques i a l'organització general del centre. En aquest projecte es plasmen els principis que fonamenten l'activitat educativa de l'Institut, els seus senyals d'identitat. En conseqüència, el projecte ve a ser:

1. La teoria que sustenta la pràctica diària educativa i als seus protagonistes.
2. L'expressió:
 - a. De la nostra identitat.
 - b. De la nostra voluntat.
 - c. De la nostra forma de conviure.
3. Un compromís de tota la comunitat educativa.
4. Una garantia de convivència i de creació d'ambient educatiu adequat.

Cal dir, doncs, que entenem aquest Projecte Educatiu de Centre (PEC) no com un document aïllat, sinó com una proposta que permeta dirigir coherentment el procés d'intervenció educativa del nostre Institut, dins d'un projecte més ampli, del qual també en formen part el Projecte Curricular de Centre (PCC), el Reglament de Règim Interior (RRI), el Pla de Convivència, etc. i que hauria de guiar les seves accions futures.

No vol ser aquest un document purament formal, sinó una eina per exercir l'autonomia del Centre i un instrument dinàmic construït dins d'un marc normatiu canviant i elaborat d'una manera participativa.

El PEC ha estat elaborat col·lectivament per la totalitat de la comunitat escolar i s'hi recullen valors, objectius i estratègies que considera vàlids per tal d'orientar la tasca educativa i adequar-la en un procés constant de millora.

La redacció del PEC també contribueix a resoldre la necessitat de donar-lo a conèixer a la pròpia comunitat escolar per tal d'afavorir-ne una total integració, a les famílies que preveuen la incorporació dels seus fills/es al centre, als alumnes que es plantegen cursar cicles formatius o batxillerat en preparació d'estudis posteriors.

El nostre PEC no vol ser un projecte tancat o definitiu, ja que pretén respondre a situacions canviants, sinó més bé un projecte dinàmic, susceptible de modificacions ulteriors, i obert a noves aportacions. També ha de ser un instrument útil, capaç de transformar-se en objectius operatius per la seva concreció pràctica.

Una altra característica que el defineix és que el nostre PEC inclou diferents etapes educatives i diferents interessos per part de l'alumnat. Així intenta ser al mateix temps ambiciós i realista. Ambiciós perquè no vol renunciar a l'objectiu d'aconseguir una òptima atenció i formació dels alumnes que cal orientar a estudis posteriors, i realista perquè tampoc vol renunciar a l'adequada atenció i formació dels alumnes que cal orientar al món laboral.

El Projecte Educatiu de l'IES «Serra Mariola» consta dels apartats següents:

- Anàlisi de les característiques de l'entorn escolar.
- Valors, objectius i prioritats d'actuació.
- Concreció dels currículums.

- Tractament transversal de l'educació en valors en les diferents matèries i àmbits, amb especial referència a l'educació en la convivència escolar, familiar i social, així com a la resolució de conflictes, respectant el principi de no discriminació.
- Pla de normalització lingüística.
- Projecte Lingüístic del Centre.
- Els criteris bàsics que han d'orientar:
 - L'organització i funcionament de l'institut.
 - La participació dels diversos estaments de la comunitat escolar.
 - La coordinació amb els serveis del municipi i les relacions previstes amb institucions públiques i privades, per a la millor consecució dels fins establits.
 - L'orientació educativa.
 - L'educació plurilingüe i intercultural.
- El Pla d'acció tutorial.
- El Pla d'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- El Reglament de Règim Interior, amb les normes bàsiques de convivència.
- El Pla de convivència.
- El Pla d'avacuació del Centre.

Marc legal

- CONSTITUCIÓ espanyola de 1978, especialment l'art. 27, referent a l'Educació.
- LLEI 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià.
- DECRET 79/1984, de 30 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre l'aplicació de la llei 4/1983 en l'àmbit de l'ensenyança no universitària.
- ORDRE de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que impartsquen ensenyaments de segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, sostinguts amb fons públics i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 15.07.1992)
- DECRET 234/1997, de 2 de setembre, del govern valencià, pel que s'aprova el reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària.
- ORDRE de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- ORDRE de 31 de març del 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la que es regula el pla de convivència dels centres docents.
- LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (L.O.E.)
- DECRET 112/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel que s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria en la Comunitat Valenciana.
- REIAL DECRET 1467/2007, de 2 de novembre, pel que s'estableix l'estructura del batxillerat i es fixen les seues ensenyances mínimes.
- ORDRE de 14 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Educació Secundària Obligatòria.
- DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.
- DECRET 102/2008, d'11 de juliol, del Consell, pel que s'estableix el currículum del batxillerat en la comunitat valenciana.
- ORDRE de 27 de maig del 2008, de la Conselleria d'Educació, per la que es regulen les matèries optatives en l'educació secundària.
- ORDRE de 19 de maig del 2008, de la Conselleria d'Educació, per la que es regulen els programes de qualificació professional inicial en la Comunitat Valenciana.
- ORDRE de 19 de juny del 2009 de la Conselleria d'Educació, per la que es regula l'organització i el funcionament del Batxillerat diürn, nocturn i a distància en la Comunitat Valenciana.
- CORRECCIÓ D'ERRADES de l'Ordre de 19 de juny del 2009, de la Conselleria d'Educació, per la que es regula l'organització i el funcionament del Batxillerat diürn, nocturn i a distància en la Comunitat Valenciana.
- REIAL DECRET 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents a les ensenyances establides en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- RESOLUCIÓ de 30 de juny del 2010, de les direccions generals d'Ordenació i Centres Docents, d'Avaluació, Innovació i Qualitat Educativa i Formació Professional i de

Personal, per la que es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent per al curs 2010-2011.

- ORDRE 71/2010, de 15 de juliol, de la Conselleria d'Educació, per la que es regula el procediment per a sol·licitar la convalidació i exempció de matèries en l'Educació Secundària Obligatoria i el Batxillerat per part de l'alumnat que cursa simultàniament ensenyances professionals de Música i de Dansa o bé que acredita la condició d'esportista d'alt nivell, d'alt rendiment o d'elit en la Comunitat Valenciana.
- ORDRE 19/2011, de 5 d'abril, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'estableix la Xarxa de Centres Docents Plurilingües en la Comunitat Valenciana
- ORDRE 27/2011, de 5 de maig, de la Conselleria d'Educació, per la que es modifica parcialment l'Orde de 19 de juny del 2009 de la Conselleria d'Educació, per la que es regula l'organització i el funcionament del Batxillerat diürn, nocturn i a distància en la Comunitat Valenciana.
- ORDRE 50/2012 de 26 de juliol de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la que es modifica l'Orde de 19 de juny del 2009 de la Conselleria d'Educació, per la que es regula l'organització i el funcionament del Batxillerat diürn, nocturn i a distància en la Comunitat Valenciana, i l'Orde de 24 de novembre del 2008 de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Batxillerat en la Comunitat Valenciana
- CORRECCIÓ D'ERRORS de la Resolució de 5 d'agost del 2012, de la Subsecretaria i de les direccions generals d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa i de Centres Docents, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la que es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres que impartisquen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat per al curs 2012-2013
- RESOLUCIÓ de 10 de juliol de 2013, de les direccions generals de Centres i Personal Docent, i d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres que impartisquen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2013-2014
- LLEI ORGÀNICA 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE).
- RESOLUCIÓ de 18 de desembre de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es publica la part dispositiva de la sentència número 137/2013, de 22 de març, del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, per la qual s'anul·la l'article 3.5 de l'Orde 19/2011, de 5 d'abril, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'establix la Xarxa de Centres Docents Plurilingües a la Comunitat Valenciana.
- REIAL DECRET 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la Formació Professional Bàsica de les ensenyances de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, es fixen els seus currículums bàsics i es modifica el Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents a les ensenyances establides en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- REIAL DECRET 356/2014, de 16 de maig, pel que s'estableixen set títols de Formació Professional Bàsica del catàleg de títols de les ensenyances de Formació Professional.
- DECRET 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana.
- DECRET 185/2014, de 31 d'octubre, del Consell, pel qual s'estableixen vint currículums corresponents als cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

- REIAL DECRET 1105/2014, de 26 de desembre, pel que s'estableixen el currículum bàsic de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat.
- DECRET 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat a la Comunitat Valenciana.
- DECRET 136/2015, de 4 de setembre, del Consell, pel qual es modifiquen el Decret 08/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'establix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, i el Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel qual s'establix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat a la Comunitat Valenciana.
- DECRET 59/2016, de 13 de maig, del Consell fixa el nombre màxim d'alumnat i la jornada lectiva del personal docent en els nivells no universitaris.
- RESOLUCIÓ de 7 de juny de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2016-2017.
- CORRECCIÓ D'ERRADES de la Resolució de 7 de juny de 2016, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2016/2017.
- RESOLUCIÓ d'1 de juliol de 2016, de les direccions generals de Política Educativa i de Centres i Personal Docent, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres que impartisquen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2016-2017
- CORRECCIÓ d'errades, en relació a la Resolució d'1 de juliol de 2016, de les direccions generals de Política Educativa i de Centres i Personal Docent, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres que impartisquen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2016-2017.
- ORDRE 38/2016, de 27 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el Pla d'actuació per a la millora, el Programa de Reforç per a 4t d'ESO, el Programa d'aula compartida per a ESO i s'estableix el procediment per a la dotació de recursos als centres sostinguts amb fons públics, per al curs 2016-2017.
- ORDRE 38/2016, de 27 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el Pla d'actuació per a la millora, el Programa de Reforç per a 4t d'ESO, el Programa d'aula compartida per a ESO i s'estableix el procediment per a la dotació de recursos als centres sostinguts amb fons públics, per al curs 2016-2017.
- LLEI 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià.
- DECRET 51/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es modifica el Decret 87/2015, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat a la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ de 27 de juny de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2018-2019.
- CIRCULAR (6 juliol 2018) sobre aspectes d'educació secundària obligatòria relatius a l'Ordre 38/2017 i el Decret 51/2018
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

- RESOLUCIÓ de 14 de setembre de 2018, de la Direcció General de Política Educativa, per la qual es concedeixen els premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Secundària Obligatòria corresponents al curs 2017-2018.
- CIRCULAR (24 setembre 2018) sobre aspectes Batxillerat relatius a la Resolució de 27 de juny de 2018 (Instruccions inici de curs) i el Decret 51/2018, de 27 d'abril, Curs 2018-2019.
- LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI
- DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.
- RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2019, 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 Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2019-2020.
- CORRECCIÓ d'errades de la Resolució de 5 de juliol de 2019, 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 Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2019-2020.
- RESOLUCIÓ de 29 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2020/2021.
- 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 Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2020-2021.
- RESOLUCIÓ del 28 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2020-2021 impartisquen cicles de Formació Professional bàsica, de grau mitjà i de grau superior.
- CORRECCIÓ d'errades de la Resolució del 28 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2020/2021 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior.
- ORDRE 9/2021, de 7 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de desplegament del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- RESOLUCIÓ de 31 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de qualificació bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per al curs 2020-2021
- LLEI ORGÀNICA 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOMLOE).
- RESOLUCIÓ d'1 de juny de 2021, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2021-2022.
- RESOLUCIÓ de 26 de juliol de 2021, 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 2021-2022.

- RESOLUCIÓ de 26 de juliol de 2021, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2021-2022 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior.
- REIAL DECRET 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Secundària Obligatoria.
- LLEI ORGÀNICA 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.
- RESOLUCIÓ de 12 de juliol de 2022, 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 2022-2023.
- DECRET 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria.
- CORRECCIÓ D'ERRADES DEL DECRET 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria.
- REIAL DECRET 278/2023, d'11 d'abril, pel qual s'estableix el calendari d'implantació del Sistema de Formació Professional establert per la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.
- RESOLUCIÓ de 27 de juny de 2023, 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 2023-2024.
- ORDRE 19/2023, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els procediments derivats del Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatoria, i del Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat, així com l'organització i el funcionament del Batxillerat nocturn i a distància a la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ de 6 de juliol de 2023, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de qualificació bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per al curs 2023-2024.
- RESOLUCIÓ de 6 de juliol de 2023, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions sobre l'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2023-2024 impartisquen Formació Professional de grau C, D i E.
- RESOLUCIÓ de 12 de juliol de 2023, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven instruccions per a l'execució de les Sentències 312/2023, de 29 de juny, de 2023, 335/2023, de 30 de juny i 336/2023, de 30 de juny, del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.
- REIAL DECRET 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.
- RESOLUCIÓ de 28 d'agost de 2023, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es modifica l'annex únic de la Resolució de 12 de juliol de 2023, de la Secretaria



DIRECCIÓ TERRITORIAL D'ALACANT
IES SERRA MARIOLA

C/ L'Orxa, nº 1
03830 MURO (Alacant)
Tel: 965533690
C/e: 030148362@edu.gva.es

Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven instruccions per a l'execució de les sentències 312/2023, de 29 de juny de 2023; 335/2023, de 30 de juny, i 336/2023, de 30 de juny, del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

Anàlisi de les característiques de l'entorn escolar

1.1.- HISTÒRIA DEL CENTRE

El nom del nostre Institut, "Serra Mariola", fa referència al nucli muntanyenc del sud del País Valencià. A cavall entre les comarques de l'Alcoià, el Comtat i la Vall d'Albaida, la serra de Mariola és, amb les seues més de 16.000 hectàrees, una de les més extenses del País i una de les més conegudes tant popularment com en medis científics. La bellesa i agressivitat dels seus paisatges, les seues riqueses naturals —especialment les aigües— i l'interés de les seues característiques biològiques i, sobretot, botàniques, l'han dotada d'una merescuda fama més enllà de les nostres comarques i han fet d'ella un símbol d'identificació per als habitants dels pobles que viuen als seus peus.

L'Institut d'Educació Secundària "Serra Mariola" es troba situat als extraradis de la població de Muro de l'Alcoi (Alacant), a la carretera que comunica amb la pedania de Setla de Nuyes (s/n), a 6 km de Cocentaina, 10 km d'Alcoi, 72 km d'Alacant i 95 km de València. La localitat de Muro de l'Alcoi es situa al nord de la província d'Alacant, a una altitud de 399 metres, i pertanyent a la comarca del Comtat, en la depressió principal de les valls prebètics d'Alcoi. La part més elevada del terme, correspon a la vessant nord-oriental del Montcabrer (1.389 metres d'altitud), barrancs de la Querola, de Puig i de Cabrantà i a la serra de Turballos (928 metres d'altitud), contrafort de la serra de Benicadell, separada de l'anterior pel port del Frare d'Agres i el port d'Albaida. El riu Agres travessa el territori i uneix les seues aigües amb el riu Serpis en el mateix pla de Muro.

La comarca del Comtat està comunicada amb Alacant i València per la N-340, que passa per Muro i Cocentaina, i per l'Autovia del Mediterrani o A-7. Tot i això és una comarca amb prou males comunicacions entre els seus municipis, donat l'entorn muntanyós que envolta els pobles.

Limita pel nord amb la província de València, per l'oest amb la comarca de l'Alcoià, pel sud amb els municipis de l'Alacantí i la Marina Baixa i per l'est amb la Marina Alta.

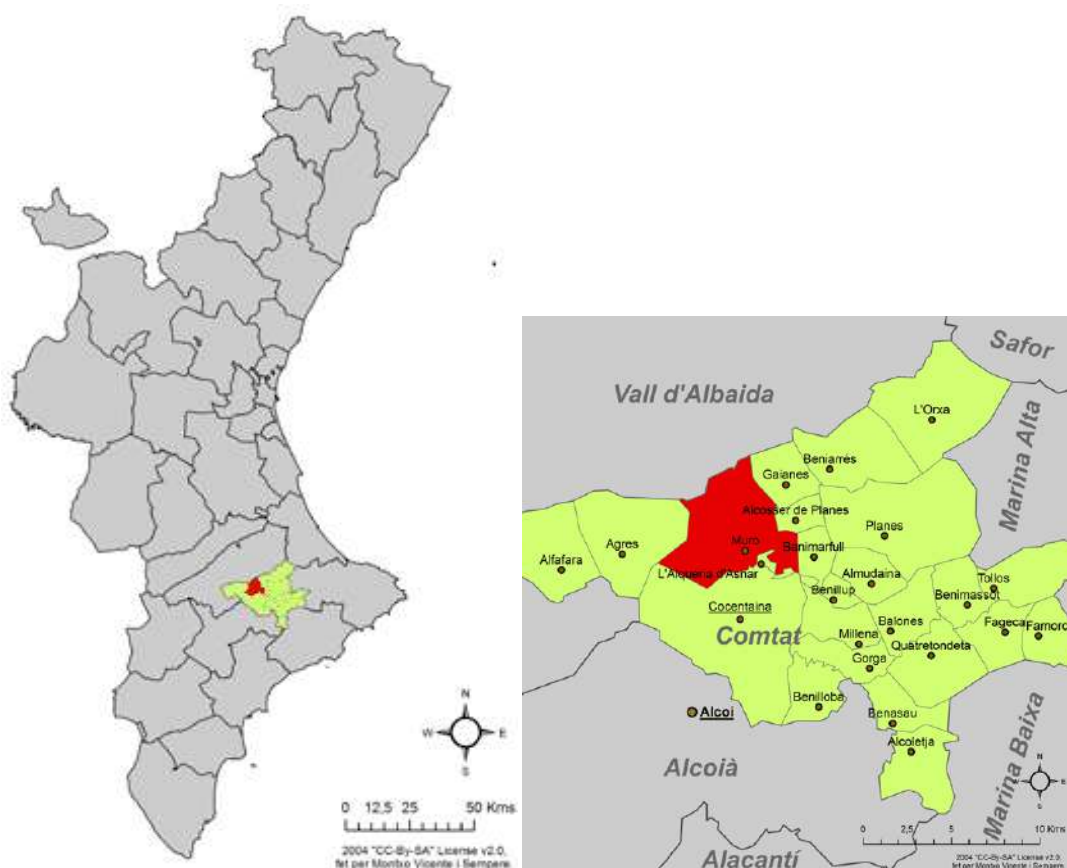
La comarca del Comtat està formada pels municipis d'Agres, Alcosser de Planes, Alcoleja, Alfafara, Almudaina, l'Alqueria d'Asnar, Balones, Benasau, Beniarrés, Benilloba, Benillup, Benimarfull, Benimassot, Cocentaina, Fageca, Famorca, Gaianes, Gorga, l'Orxa, Millena, Muro d'Alcoi, Planes, Quatretondeta i Tollos.

De tots els pobles de la comarca, al nostre centre arriben dels següents pobles: Agres, Alcosser de Planes, Almudaina, l'Alqueria d'Asnar, Beniarrés, Benilloba, Benillup, Benimarfull, Gaianes, Gorga, l'Orxa, Planes. Tots ells són pobles molt menuts en població.

Actualment MURO disposa d'un cens de 9.315 (INE 2020) habitants i el seu terme municipal és de 31 km², al qual se li afigen les pedanies de Setla de Nuyes, Turballos, Benàmer i l'Alquerieta Jordà. Superfície, 129,86 km²; densitat, 71,73 hab./km². Al municipi destaca el predomini lingüístic oficial del valencià.

El seu terme municipal limita amb els de les següents localitats: Agres, Alcosser de Planes, Alqueria d'Asnar, Benimarfull, Cocentaina, Gaianes, Atzeneta d'Albaida, Albaida, Bèlgida, Bufali, Otos i Palomar.

L'IES "Serra Mariola" va començar a funcionar com a Institut d'Ensenyança Secundària en el curs 1999-2000 en la mateixa ubicació actual. Es tracta del primer centre de la localitat d'Educació Secundària i Batxillerat, al que han anat afegint-se cicles formatius al llarg dels anys.



1.2.- L'ENTORN SOCIAL

Durant tota la seua història, l'agricultura ha sigut la principal riquesa d'aquesta zona, regió bàsicament agrícola, dedicada a l'agricultura de secà (olives, ametlers, vinya...). Muro, pels anys seixanta i per influència del *boom* de la Revolució Industrial nascuda a Alcoi, s'ha caracteritzat sempre per mantenir una activitat empresarial bàsicament tèxtil i els darrers anys s'ha vist afectada pel boom de la construcció, de la qual hi ha molts actius en aquest sector; predomina la xicoteta empresa i el cooperativisme.

En les dues últimes dècades, el poble ha crescut vertiginosament en aquest tipus d'indústria, junt amb la construcció, fins al punt que ha provocat que aquestes siguen les principals activitats econòmiques de la localitat, així com també la fabricació de guitarres fetes a mà, la fabricació de marcs i motlures o la fabricació de derivats del paper, entre d'altres.

Dins del terme municipal de Muro de l'Alcoi hi ha al voltant de 200 empreses dedicades a l'àmbit tèxtil. Actualment pateixen de certa recessió deguda a la crisi generalitzada, tot i la seua reinvençió.

És molta la gent que va deixar les feines del camp per a incorporar-se al sector industrial o a empreses de serveis i comerços, ja que hui en dia també és aquesta una font d'ingressos important per a l'economia local.

La població disposa d'una magnífica infraestructura quant al sector serveis tant públics com privats entre els quals cal destacar: centre de salut, correus, línia regular d'autobusos, residència d'ancians, centre de dia per a depenents, centre cultural polivalent, Guàrdia Civil, poliesportiu municipal, piscina, bancs, etc., als quals cal afegir una restauració d'òptima qualitat.

Per tot això, podem afirmar que l'IES presenta un caràcter "comarcal" dins del Comtat, nodrint-se amb alumnat de la població de Muro (9315 habitants en el cens actual) i altres poblacions circumdants que van al mateix utilitzant un servei de transport públic: Almodaina, Planes, Vall d'Alcalà, Alcosser,

Gaianes, Beniarrés, l'Orxa, Benimarfull i Agres. El centre acull un volum del 8,20% (56 alumnes davant d'un total de 683), la qual cosa no suposa inconvenient respecte a la seva organització interna, no obstant això, té un "Protocol d'atenció a l'alumnat estranger" que preveu i canalitza les seves actuacions al respecte.

Les famílies del nostre entorn solen estar formades pel matrimoni heterosexual, els fills/es (la mitjana dels/es quals és de dos per família) i, a vegades, algun iaio o iaia. L'alumnat prové de famílies de classe social mitjana, la font d'ingressos de les quals prové principalment de la indústria i sector serveis, amb algunes excepcions localitzades principalment en les poblacions de menor densitat, amb ingressos derivats de l'agricultura. Són aïllats els casos de famílies que necessiten suport social, si bé darrerament es denoten discretament els efectes de la crisi econòmica. Hi ha una fluïda comunicació amb l'Ajuntament de Muro, col·laborant en diversos aspectes i servint-se dels mitjans i recursos culturals que aquest ofereix.

Des de fa uns anys destaca el fenomen de la immigració estrangera. La incidència al centre és variable segons el curs, ja que en molts cassos es tracta d'una població a la recerca d'oportunitats que no sol romandre molt temps al mateix lloc. El nombre d'alumnes amb aquestes característiques sol oscil·lar al voltant d'uns 50-60. Els podem dividir en dos grans grups. D'una banda, els alumnes que provenen del Marroc, amb una situació econòmica molt precària i de vegades sense escolarització anterior ni hàbits fonamentals adquirits. D'altra banda, els alumnes que provenen de la Comunitat Europea, de la Xina o de Sud-amèrica, amb una situació econòmica més estable i amb un nivell d'escolarització més notable. La majoria no solen ser nouvinguts quan arriben a l'institut, sinó que ja han estat algun curs en centres de primària de la zona i, per tant, tenen coneixements de la llengua i l'adaptació és més fàcil.

A l'IES Serra de Mariola, com queda exposat en els diferents documents RRI, Pla de Convivència, etc., els pares són els primers i principals educadors dels seus fills/filles, i al triar el Centre com a col·laborador en la seua educació, es comprometen a una integració en ell per a, d'aquesta manera, mantindre la unitat educativa dels seus fills/filles.

Entre els objectius, doncs, destaquem la implicació dels pares i mares en la vida escolar, i el mantenir els nivells d'informació amb les famílies a través dels tutors/es i de reunions periòdiques de l'Equip Directiu amb la Directiva de l'A.M.P.A., per a atendre demandes mútues i fer propostes profitoses.

També, a principi de curs, es realitza una reunió per a tractar aspectes generals del Centre on s'explica totes les dades més importants del curs, com poden ser dades d'avaluacions, lliurament de qualificacions, etc..

En ubicar-se en una comarca fonamentalment valencianoparlant, en el Projecte Educatiu de Centre es preveu que la llengua vehicular utilitzada serà el valencià.

1.3.- ASPECTES EDUCATIUS I CULTURALS

[Àmbit educatiu]

La localitat de Muro de l'Alcoi compta amb els següents centres educatius:

- 2 Col·legis d'Educació Infantil i Primària: *El Bracal* i *El Moncabrer*.
- Un Institut d'Educació Secundària, que imparteix també 2 cicles de Formació Professional, així com altres 2 de Formació Professional Bàsica.
- 1 Escola de Música.

En el Consell Escolar Municipal de Muro de l'Alcoi estan representats els diferents sectors de la comunitat educativa (administració educativa, tant municipal com autonòmica, pares, professorat, alumnes i personal d'administració i servicis).

[Àmbit cultural i esportiu]

☒ Recursos culturals ☒

Muro de l'Alcoi compta amb els següents recursos quant a infraestructures:

- 1 Biblioteca Pública Municipal.
- 1 Centre Cultural Polivalent amb un aforament d'unes 400 localitats.
- 1 Arxiu Municipal

La Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Muro de l'Alcoi organitza al llarg de l'any diverses activitats com són:

- Festa del Llibre.
- Obres de teatre i concerts, entre d'altres esdeveniments culturals.
- Mostres i exposicions de pintors i escultors de la localitat.
- A més, compta la localitat amb 3 grups de Teatre i 2 cors.

☒ Recursos esportius ☒

L'Ajuntament de Muro de l'Alcoi compta amb les instal·lacions següents:

- Pavelló poliesportiu
- Camp d'herba artificial
- Camps de terra
- Piscina
- Pistes de tennis, pàdel i frontó
- Pistes poliesportives cobertes i descobertes

A més, realitza una àmplia oferta d'activitats dirigides a joves i adults.

☒ Altres recursos ☒

- La Regidoria de Joventut de l'Ajuntament ofereix servicis d'informació, assessorament i documentació al servicis dels joves com són: borsa de treball, orientació laboral, assessoria jurídica, ajudes al transport d'alumnes universitaris, consulta de butlletins oficials, punt d'informació mòbil, organització de viatges, etc.
- L'Ajuntament de Muro de l'Alcoi compta amb una agrupació de voluntaris de Protecció Civil per a donar resposta adequada tant en els servicis preventius com en el cas de catàstrofe.
- L'Agència de Desenvolupament Local realitza diverses activitats de formació i orienta les iniciatives empresarials.
- Els Servicis Socials municipals gestionen la prestació bàsica d'informació i orientació, responen a la necessitat dels ciutadans d'accedir als recursos socials.

La localitat de Muro de l'Alcoi disposa, a més, de:

- Un Centre de Salut.
- 1 Residència per a la 3a edat.

- 1 Centre de Dia per a malalts d'Alzheimer.
- 1 Quartell de la Guàrdia Civil.

1.4.- INSTAL·LACIONS DEL CENTRE

El centre consta de diversos edificis distribuïts en diversos sectors i en tres plantes, així com uns annexos on s'ubiquen diferents espais.



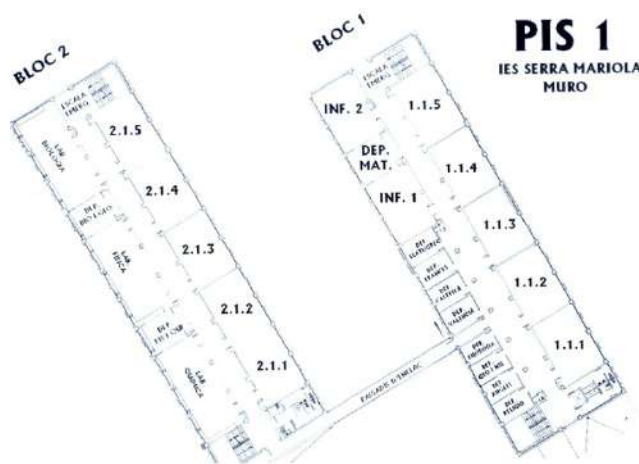
En la planta baixa s'hi troben els espais següents:



- Una cantina, amb cuina i saló de cafeteria.
- Casa de la conserge
- 12 aules ordinàries.
- 1 Taller de Confecció Tèxtil
- Consergeria

- Secretaria
- Sala de Professors
- Biblioteca (amb una aula de 2CFPB)
- Sala d'Usos Múltiples (utilitzades les aules que la integren com a aules ordinàries tant per a ESO com per a Batxillerat i Cicles)
- 3 magatzems.
- Sala d'Actes
- 2 Tallers de Tecnologia i del Departament de Tecnologia, amb una aula habilitada en el mateix (ATEC) i dotada de 16 ordinadors.
- Aula de la PT per a l'atenció d'alumnes amb necessitats educatives especials.
- Departaments de: Turisme i Tèxtil.
- Infocole: aula habilitada amb 22 ordinadors.
- Taller de Cuina, alhora que Laboratori de Tèxtil.
- Gimnàs, amb vestidors per a xiques i xics (alumnes), i un per a professors/es, a més de Departament d'Educació Física.
- Lavabos interns, tant per a alumnes (2 per a xics i 2 per a xiques), com per a professors/es.
- Lavabos externs per a alumnes (1 per a xics i 1 per a xiques).
- Despatx de l'Orientadora.
- Despatx del Director.
- Despatx dels Caps d'Estudis.
- Despatx del Vice-director.

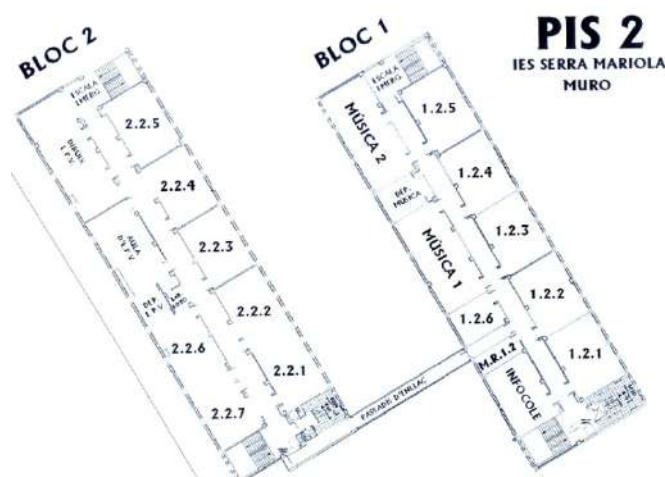
En les primeres plantes s'ubiquen:



- 10 aules ordinàries de Secundària i Cicles Formatius.
- 2 aules d'Informàtica.
- El Departament de Matemàtiques.
- 2 Laboratoris per a Física i Química.
- El Departament de Física i Química.
- 1 Laboratori de Biologia.
- El Departament de Biologia.

- Departament de Religió.
- Departament d'Anglès.
- Departament de Geografia i Història.
- Departament de Filosofia.
- Departament de Valencià.
- Departament de Castellà.
- Departament de Francès.
- Departament de Llatí i Grec.
- 1 passadís que interconnecta el Bloc 1 amb el Bloc 2.
- Lavabos (2 per a xiques i 2 per a xics), un en cada Bloc i Planta.

Les segones plantes del Centre disposen dels espais següents:



- 13 aules ordinàries per a ESO (inclosos els grups de PMAR), Batxillerat i 2 de CFPB.
- 2 aules de Dibuix
- El Departament de Dibuix.
- 2 aules de Música.
- El Departament de Música.
- 2 magatzems
- Lavabos (2 per a xiques i 2 per a xics), un en cada Bloc i Planta.

1.5.- RECURSOS HUMANS

[Personal docent]

El professorat constitueix el recurs humà fonamental de qualsevol centre, perquè d'ell depén el desenvolupament de la pràctica educativa, així com la qualitat de la mateixa.

El Centre compta en el curs actual 2023-2024 amb 92 professors/es, 22 departaments didàctics i el Departament d'Orientació (integrat per 2 orientadores, dues PT – una d'elles a temps parcial– i una logopeda). En la plantilla (aproximadament, un 69,3% són professors definitius) , hi ha una gran

diversitat (per la seua procedència, cossos, especialitats, etc.), la qual cosa contribuïx a l'enriquiment de les experiències i de la pràctica comuna.

La participació del professorat en activitats de formació permanent i actualització científica i didàctica, així com la seua col·laboració en distints programes de formació, permet al Centre disposar d'una coherència metodològica i científica que contribueix a un millor aprofitament dels recursos educatius i a una millora de la qualitat de l'ensenyança.

[Personal no docent]

El Centre disposa de:

- Personal de gestió administrativa: dos gestores.
- Personal auxiliar de serveis: dos subalterns amb funcions de consergeria i sis persones encarregades de la neteja, contractades per l'empresa concessionària, així com dues persones a la cantina (autònomes).

Valors, objectius i prioritats d'actuació

Per què educar en valors? Avui en dia ja no podem afirmar seriosament que l'escola és el lloc on únicament s'imparteixen sabers objectius, matèries acadèmiques asèpticament concebudes. L'educació no solament és la instrucció o la transmissió de coneixements científics validats històricament, com si la ciència fóra un "ens abstracte exempt de prejudicis". Propugnar una falta de compromís manifesta amb una sèrie de valors determinats és el mateix que assumir acríticament posicionaments ideològics dominants en una societat sense qüestionar-los. Tota actuació educativa, es reconega o no, està compromesa amb una sèrie de valors explícits i implícits relacionats amb la societat de la qual es forma part i provinents de l'experiència i la història col·lectives.

Necessitem, doncs, educar en valors per la necessitat que tenim els individus de comprometre'ns amb determinats principis ètics que ens servisquen per a avaluar les nostres pròpies accions i les dels demés. I els valors serveixen per a guiar les conductes de les persones, són el fonament pel qual fem o deixem de fer una cosa en un determinat moment. L'educació, per tant, ha de proporcionar estímuls d'orde divers a l'alumnat per tractar de promoure aprenentatges i desenvolupar capacitats també de naturalesa diversa que ajuden a la seua educació integral i no sols a la seua instrucció.

Per a la determinació dels valors que s'han de promoure a l'educació tindrem en compte, per tant, els següents principis generals:

- a) Entendre l'educació com quelcom integral, no solament com a formació intel·lectual i acadèmica, i en eixe sentit, acceptar les diferents expressions dels sentiments, les vivències i les opinions. Això no vol dir que es considere que l'educació és patrimoni exclusiu del Centre, sinó més bé que el Centre ha de facilitar que l'alumnat pugua desenvolupar-se i completar la seua formació al si de la família i de la societat. Per tant, es forma l'alumnat per:
 - Poder optar a les diferents vies d'expressió de la seua identitat, d'una forma vertaderament lliure, és a dir, respectuosa amb la llibertat dels demés. En altres paraules, poder capacitar-se individualment per al desenvolupament de la identitat personal.
 - Poder respondre davant els reptes socials actuals, com ara la drogoaddicció, la violència, l'atur, la marginació, la justícia social, l'equilibri econòmic o la sostenibilitat ambiental. És a dir, poder capacitar-se socialment.
 - Poder accedir al mercat laboral i/o estudis superiors. Capacitar-se laboralment.
- b) Entendre l'educació com a coeducació, és a dir, establint com a valors positius no solament els tradicionals associats als estereotips masculins (la racionalitat, el rigor, l'absència d'emocions, l'autocontrol, la competitivitat, la cultura de l'esforç, etc) sinó també els que han estat tradicionalment relegats a un segon terme associant-los a valors femenins (la sensibilitat, la flexibilitat, la cooperació, la solidaritat, la intuïció o l'emotivitat). La idea que subjau a l'adopció d'aquest criteri és que el desenvolupament de la identitat personal no ha de ser coartada per preconcepcions i prejudicis sobre l'assumpció de rols de gènere ja que això suposaria en el projecte de futur personal una sèrie de renúncies a nivell personal de pensaments, sentiments, opinions i opcions de futur. Aquest criteri serà la base per al reconeixement de valors contra el sexisme.
- c) Entendre que una educació integral i amb valors únics per a tots i totes es basteix sobre el respecte, que no només és el pilar de la convivència, sinó que a més a més, en tant que sentiment que condueix al reconeixement dels drets i dignitat de tots i totes les integrants de la comunitat educativa, serà la base per a l'establiment dels valors democràtics.

- d) Entendre les metodologies didàctiques com a processos que contribueixen al desenvolupament de les capacitats per aprendre de forma autònoma, que faciliten la creativitat i que propugnen un acostament crític i actiu als continguts acadèmics. Aquest principi és la base general per a defensar determinats valors en la metodologia pedagògica.
- e) Caminar cap a una educació inclusiva, la qual cosa implica posar l'atenció no només sobre l'àmbit de la discapacitat, sinó sobre tot l'alumnat, i en especial sobre les persones i col·lectius que es troben en situació de major vulnerabilitat i en risc d'exclusió educativa i social per raó d'origen, ètnia, llengua, situació econòmica i social, orientació sexual, identitat de gènere o característiques sexuals, capacitat i competència, en situació de desvalorització, desconsideració, discriminació o violència, o totes aquelles persones que per causes emocionals, funcionals, de convivència i participació, en interacció amb el seu context educatiu, poden estar sotmeses a pressions excloents o que troben barreres en l'accés, la presència, la participació i l'aprenentatge en els centres escolars. Doncs, educar en la diversitat és reconèixer que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques que poden requerir suports en diferent nivell d'amplitud, intensitat i durada.

Així, tractarem d'incorporar en els processos d'ensenyament i aprenentatge els valors morals (de consciència personal, del judici, del raonament moral) amb la finalitat que l'alumnat pugua modelar un estil de vida ètic personal. Però també hem de considerar els alumnes com inserits i relacionats dins la societat en què viuen, la qual cosa proporciona la possibilitat de promoure una educació de la consciència col·lectiva respecte als principis constitucionals, per als hàbits democràtics o per a la convivència pacífica, és a dir, una educació en els valors cívics. I per últim, podem considerar com els valors propis i específics del centre educatiu modelen, i són modelats per aquells valors personals i socials dels alumnes.

Els valors, per tant, són continguts que poden ser apresos i que poden ser ensenyats.

2.1.- PRINCIPIS DE LA POLÍTICA EDUCATIVA DEL CENTRE

L'IES «Serra Mariola» reconeix el dret a una educació inclusiva, tenint com a objectiu el ple desenrotllament de la personalitat del nostre alumnat, el respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats fonamentals.

Tots els membres de la Comunitat Educativa són lliures i iguals davant de la llei, sense distinció de raça, sexe, llengua, opinió, religió, lloc de residència, o raons socioeconòmiques.

Es garanteixen les següents llibertats i drets:

- Llibertat de pensament, opinió i expressió.
- Llibertat i dret d'associació i reunió.
- Dret i respecte a l'honor i a la intimitat personal i familiar, a la pròpia imatge.
- Dret a la integritat física i moral.
- Dret a participar en la Comunitat Educativa.
- Dret a la petició individual i col·lectiva per escrit de documentació acadèmica i administrativa conforme determine la llei.
- Dret a la protecció de la salut. Es fomentarà en els alumnes l'educació sanitària, física i l'esport.
- Dret a una formació integral i inclusiva. Es fomentaran els hàbits i les tècniques d'estudi, científiques, tècniques, humanístiques i estètiques.
- Dret a la cultura i respecte a la pluralitat lingüística i al patrimoni cultural.

- Dret a accedir a nivells superiors segons aptituds, capacitats i vocació.
- Dret a la capacitat per a la vida activa, laboral, social i cultural.
- Dret a la formació per a la pau, la solidaritat entre els pobles.
- Dret i llibertat de càtedra dels professors.

Tots els membres de la Comunitat Educativa tenen deures respecte a la mateixa, dins del marc legal. El primer d'ells consistirà en tractar de formar els nostres alumnes en el respecte als valors que, considerem, són necessaris en la formació de qualsevol persona democràtica, a saber:

Valors democràtics

☒ Pluralisme polític ☒

Pretenem fer un centre on es respecten, s'escolten, es troben en diàleg totes les opcions polítiques no violentes ni totalitàries —partint del pluralisme ideològic inherent a tota societat moderna— i es fomenten, en conseqüència, els valors democràtics i les formes d'actuar que se'n deriven. Molt especialment, tractarem de fer del nostre centre un àmbit d'educació per a la participació política, i un lloc on la solidaritat i la responsabilitat siguin els referents de totes les accions.

☒ Participació ☒

Com a valor democràtic principal s'ha de potenciar que la participació siga possible, efectiva i eficaç en tots els àmbits i per a tots els membres de la comunitat escolar, des dels processos de gestió fins als òrgans formals d'organització. Així mateix, és desitjable fomentar la participació dels pares i mares de l'alumnat i crear canals de relació per a una participació fructífera des del punt de vista dels objectius educatius. També cal fomentar la relació amb institucions oficials i associacions ciutadanes diverses per tal d'establir llocs d'encontre per a la difusió cultural i la integració i participació de l'alumnat en diferents esdeveniments socials.

És convenient, també, promocionar l'associacionisme de l'alumnat com a mitjà per aconseguir el seu desenvolupament social i donar cabuda als seus interessos i inquietuds.

☒ Igualtat i llibertat ☒

El valor llibertat, considerat bàsicament com la possibilitat de poder triar formes de pensar, sentir i actuar, implica que cap opinió ni cap codi moral no pot imposar-se per damunt dels altres, que la llibertat de tots es defineix quan hi ha respecte per la llibertat dels demés, sense que ningú haja de sotmetre's a codis morals que no comparteix. Com a conseqüència, valorem el dret a ser diferent.

El valor igualtat, bàsic en una democràcia social i de dret, implica que cap alumne ha de ser discriminat en funció del seu gènere, la seua raça, la seua religió, la seua opinió o opció política, la seua opció sexual, la seua cultura, la seua procedència, la seua extracció social o econòmica o la seua llengua. Això implicarà un reconeixement de la diversitat cultural (igualtat no és el mateix que uniformitat), és a dir, el reconeixement del multiculturalisme (el fet multicultural s'ha de considerar com una aportació i com un enriquiment pel nostre alumnat i per als altres sectors de la comunitat escolar) i també un rebuig cap a qualsevol forma de discriminació. Farem especial incidència en aprendre a reconèixer aquelles formes de discriminació que més afecten a la vida quotidiana de l'alumnat, com el sexisme, l'homofòbia, el racisme, l'assetjament, etc., incidint, sobretot, en la defensa de la diversitat sexual, familiar i de gènere (tal i com recull LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI+).

Valors de convivència

☒ Aconfessionalitat ☒

En tant que centre públic, i en coherència amb el valor llibertat que defensem, el nostre institut no pot optar per cap confessió religiosa. L'opció religiosa serà considerada com un dret, però mai com un deure que haja d'imposar-se a ningú. És per això que aquest centre s'ha de declarar aconfessional, tot i que es defensarà el respecte a totes les confessions religioses.

☒ Educació per a la pau ☒

Alhora, promourem en el nostre entorn educatiu la valoració de la pau i les conductes no violentes. S'inculcarà el valor del diàleg i la tolerància com mitjà per resoldre els problemes i les discrepàncies de criteri. Dedicarem esforços per realitzar activitats socioculturals entre l'alumnat que afavorisquen la formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat.

Es procurarà que l'alumnat aprenga a respectar i compartir el material comú i les instal·lacions. Per això, l'alumnat tindrà un material comú que compartirà. Es fomentaran els grups de treball. S'inculcaran actituds de respecte i acceptació envers els companys, per a la qual cosa s'educarà potenciant la responsabilitat de l'alumnat respecte de si mateix, del seu treball i de l'escola. I es procurarà, també, que l'alumnat prenga consciència dels problemes socials del nostre temps que donen lloc a situacions d'injustícia, violència o guerra.

☒ Llengua i patrimoni cultural ☒

En concordança amb la realitat sociocultural de l'entorn del centre, i partint de la base de la legislació vigent, ens esforçarem progressivament per fer de la nostra llengua la llengua vehicular de comunicació interna i externa i, alhora, llengua d'ensenyança, i procurarem facilitar sempre, i de forma prioritària, que els no catalanoparlants aprenguen a desenvolupar-se amb normalitat amb la llengua del país.

A més a més, es fomentarà el coneixement de la pròpia cultura local i comarcal i la comprensió de la cultura d'altres pobles i comunitats com a base per poder viure i conviure en un món cada vegada més global.

Valors ambientals i de salut

☒ Sostenibilitat ☒

Donat que vivim en un planeta únic i limitat, del qual la Humanitat n'obté l'energia i els recursos necessaris per a la supervivència física i per al seu desenvolupament econòmic, fomentarem des del nostre centre els coneixements, els procediments, els valors i les actituds que afavorisquen els objectius generals de la preservació de l'entorn natural i la millora de l'entorn físic i cultural immediat. La comunitat educativa treballarà per inculcar a l'alumnat valors mediambientals, i el compromís social vers un consum sostenible, començant per totes aquelles petites accions que els siguen bones de realitzar, com ara el reciclatge de paper, l'estalvi energètic i d'aigua, etc. I no perdrem mai de vista els grans problemes de caràcter global que a hores d'ara afecten els sistemes naturals de la Terra, i, molt en concret, fomentarem la coneixença i l'estima de la flora, la fauna i els ecosistemes de la Mediterrània.

☒ La salut ☒

La salut física i psíquica de les persones que formen la comunitat escolar, especialment, la prevenció de qualsevol risc o alteració, i la promoció de la salut en general, individual i col·lectiva, seran preocupacions nostres prioritàries. Farem atenció als problemes relacionats amb l'alimentació (tant els de sobrepès, com les possibles indicacions d'anorèxia i bulímia) en relació al tractament de l'educació per al consum responsable.

Valors pedagògics

Si tenim en compte que el model de persona que pretenem és activa, participativa, crítica, coneixedora de seu entorn, capaç de defensar el seu patrimoni natural i cultural i d'incidir en la realitat actuant com a motor i protagonista del canvi social, és necessari també donar importància a determinats valors pedagògics:

☒ Responsabilitat individual i esforç personal ☒

La responsabilitat és el valor que suposa, en primer lloc, que l'alumnat és capaç d'assumir deures i obligacions, i en segon lloc que és capaç de fer-se càrrec de les conseqüències dels seus propis actes. No és suficient valorar la responsabilitat individual. El professorat ha de ser capaç de promocionar i afavorir actituds responsables encomanant tasques i treballs individuals i col·lectius, i donant un vot de confiança a les capacitats de l'alumnat, tot supervisant-ne i reforçant positivament les actituds responsables.

Al mateix temps, aquesta tasca implica que es valore positivament el treball i l'esforç personal en el compliment dels deures i de les responsabilitats de qualsevol tipus, ja siguin col·lectives com individuals.

☒ Valoració de les capacitats de l'alumnat ☒

S'ha de fomentar el valor que cada alumne/a individual posseeix per si mateix, ja que hi ha suficient diversitat perquè ningú manque de capacitats. Tant l'alumnat (com artífex del seu propi aprenentatge) com el professorat (dinamitzador del procés educatiu) col·laboren en descobrir, desenvolupar i potenciar les capacitats i interessos de cadascú a través de la interacció amb tots els elements del seu context.

Igualment, el procés d'aprenentatge i d'ensenyament se centrarà en la persona de l'alumne/a, en les seves capacitats i qualitats, en les seves formes de fer i d'aprendre, i en les seves necessitats. Es valorarà l'esforç personal i l'esperit de superació. Es fomentarà la disciplina com una de les bases imprescindibles de l'hàbit de feina i també com un dels pilars de la convivència dins el centre.

☒ Racionalitat i esperit crític ☒

És fonamental en la pràctica docent valorar positivament i fomentar l'esperit crític i la manifestació de les pròpies opinions expressades amb arguments racionals. També es valora positivament l'expressió lliure del desacord davant d'allò que es considera injust i conseqüentment, la llibertat d'acció de l'alumnat dins d'un àmbit de respecte cap a les normes de convivència establertes.

☒ Aprenentatge relacional ☒

Es valorarà positivament que els aprenentatges no siguin fragmentats, sinó que l'alumnat siga capaç d'integrar els coneixements i establir relacions entre totes les àrees a partir de situacions que

connecten amb els seus interessos vitals i amb els problemes amb què s'enfronta la nostra societat. Això donarà la base, en primer lloc, per a una comprensió rica i profunda de la realitat i, en segon lloc, per construir estratègies d'actuació per a resoldre situacions de la vida quotidiana i saber respondre als canvis.

2.2.- TRETOS D'IDENTITAT

A manera de resum de tots els valors anteriors esmentats que deurien orientar la nostra tasca educativa, podríem definir els següents trets com a característics de la nostra identitat pedagògica:

- Intenem practicar una educació per a la igualtat sense discriminacions, llimant qualsevol tracte diferencial i promovent accions que minimitzen els desavantatges de qualsevol orde que pateixen els i les alumnes prèviament a la seua incorporació al centre.
- Pretenem suscitar en els/les alumnes l'esperit de superació i treball personal, alhora que un clima de col·laboració i aprenentatge entre iguals.
- Establim, com a principi inspirador de les nostres actuacions, la col·laboració dels docents per a sumar-se a les activitats comunes acceptades per consens, una vegada debatudes.
- La nostra tasca educativa es basa en el respecte mutu, el diàleg i la col·laboració.
- Volem una educació que afavorisca el desenrotllament integral dels alumnes i les alumnes atenent a les seues característiques individuals, i que facilite al màxim la participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en la vida del centre.
- El nostre institut es manifesta com obert, inclusiu, lliure i democràtic, on tota la comunitat educativa té cabuda i les relacions siguen de col·laboració, tolerància i respecte.
- L'institut és de tots i, a més de les vies legals, obrim altres vies de participació per a pares i alumnes. Afavorim qualsevol iniciativa d'alumnes, professors o pares tendent a formar grups o associacions, l'objectiu dels quals siga la participació i integració de tots en la tasca educativa del centre.
- L'institut aposta per una formació permanent del professorat.
- Fomentem en els nostres alumnes i alumnes una actitud crítica i investigadora.
- El clima de treball en les nostres aules tendeix a què l'alumne se senta respectat pels seus companys i pel professor, quan manifeste en classe la seua opinió.
- El nostre centre considera les noves tecnologies com a instrument de suport i de la màxima importància en el procés d'ensenyança i aprenentatge.

2.3.- OBJECTIUS GENERALS DE L'INSTITUT

- a) Formar en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància, la llibertat i la responsabilitat.
- b) Potenciar les actituds de respecte a tots sense tindre en compte les diferències individuals derivades de l'ètnia, religió, condicions socioeconòmiques, etc, a partir de la valoració positiva i enriquidora de la diversitat.
- c) Fomentar la disciplina des de la conscienciació i la responsabilitat dels alumnes.
- d) Conscienciar i motivar els alumnes per a millorar el seu aprenentatge.
- e) Potenciar la participació de tots els professors en les activitats del Centre.

- f) Realitzar agrupaments que donen resposta als problemes que es plantegen i a la diversitat de l'alumnat.
- g) Fomentar la participació dels pares en la vida del centre.
- h) Demandar formació específica per i per al professorat.
- i) Proporcionar als alumnes i alumnes orientació quant a les seues possibles eixides educatives i laborals.
- j) Conscienciar els pares de la necessitat de crear en els seus fills hàbits d'estudi.
- k) Crear i fomentar hàbits i tècniques d'estudi entre els alumnes.
- l) Fomentar la lectura i desenrotllar l'expressió oral i escrita correctament.
- m) Realitzar les adaptacions curriculars pertinents dirigides a atendre l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- n) Potenciar la participació i inclusió d'alumnes amb necessitats educatives especials en les situacions educatives normalitzades del centre.
- o) Construir un centre obert a tot projecte i iniciativa d'investigació, estudi i innovació pedagògica.
- p) Formar un esperit crític davant de les informacions rebudes dels mitjans de comunicació.
- q) Aprofitar les iniciatives oferides per les institucions públiques i privades, per a completar les àrees transversals i organitzar activitats fora de l'horari escolar
- r) Col·laborar amb els serveis socials de l'ajuntament per a controlar l'absentisme i afavorir l'acostament les famílies.
- s) Incidir en la neteja i bona conservació del Centre i fomentar hàbits i conductes saludables, ecològiques i d'higiene personal.
- t) Crear un bon clima de convivència entre tots els membres de la comunitat escolar.
- u) Desenrotllar una actitud crítica i positiva davant dels problemes humans i socials de l'entorn i tractar de conscienciar a tota la comunitat educativa de la seua importància.
- v) Conscienciar a la comunitat educativa de la importància de la integració amb l'entorn natural i del respecte i la conservació del medi ambient.

2.4.- PRIORITATS D'ACTUACIÓ

Les prioritats d'actuació de l'IES “Serra Mariola” aniran enfocades en tot moment a potenciar les destreses bàsiques en els nostres alumnes i donar resposta a les seues necessitats educatives.

Per a aconseguir aquest objectiu ens marquem una sèrie de prioritats, com ara la realització de desdoblaments i agrupaments flexibles, potenciar l'ensenyança d'idiomes, fomentar l'ús de noves tecnologies, potenciar l'acció tutorial i minimitzar el fracàs escolar, a fi de poder encaminar els nostres alumnes cap a una formació mitjana o superior.

A. Minimitzar el fracàs escolar

Una de les prioritats bàsiques del nostre centre és la de minimitzar en la mesura que siga possible el fracàs escolar, donant resposta individualitzada a les necessitats nostres alumnes.

Per a aconseguir-ho es fa necessari:

- Afavorir l'acció tutorial.

- La intervenció del Departament d'Orientació.
- La comunicació amb les famílies.
- En funció de les possibilitats del centre i dels recursos disponibles, assignar desdoblaments i agrupaments flexibles en les distintes matèries, per a aconseguir una atenció més individualitzada. Les prioritats d'assignació d'estos desdoblaments, serien les següents:
 - Potenciar les matèries instrumentals (Castellà, Valencià i Matemàtiques), principalment en 1r i 2n d' ESO, on l'alumnat requereix major atenció individualitzada.
 - Potenciar l'anglès, principalment en 1r, 2n i 3r d'ESO, on l'alumnat requereix major atenció individualitzada.
 - Afavorir els desdoblaments per a efectuar pràctiques de laboratori en les matèries de Biologia-Geologia i Física i Química.
 - En l'ensenyança d'idiomes.

B. Ensenyança d'idiomes

Fomentar l'aprenentatge d'idiomes ha de ser i és una prioritat en el nostre centre, oferint un aprenentatge actual i pràctic, i per a això és important la possibilitat de tindre, en funció dels recursos del centre, grups flexibles i desdoblaments que faciliten la pràctica oral. El nostre objectiu és continuar incentivant i oferint intercanvis d'alumnes amb centres de secundària de països de parla anglesa, francesa i inclús d'altres països, utilitzant com *Lingua franca* l'anglès. Hi ha gran interès per part de pares i alumnes a participar en els dits intercanvis, perquè és una experiència molt satisfactòria. L'alumne, a més de millorar l'idioma estranger, enriqueix la seua personalitat i els seus coneixements al conèixer durant uns dies amb famílies d'altres països.

En aquestos moments, el nostre objectiu és formar part del Programa d'Agrupacions Bilaterals o Multilaterals Comènius que ha posat en marxa la Comissió Europea. És evident, que hi ha una motivació entre els nostres alumnes cap als idiomes, sent la nostra aposta de futur. A més, des del curs 2015-2016 el nostre centre ha rebut la Carta Erasmus concedida per la Comissió Europea que permet dur a terme la formació en Centres de Treball dels alumnes de Cicles Formatius en estats membres de la Unió Europea.

C. Fomentar l'ús de les noves tecnologies

L'I.E.S. «Serra Mariola», d'acord amb els avanços tecnològics que experimenta la nostra societat, ha de donar resposta als dits canvis i fomentar en l'alumnat l'accés i ús de les noves tecnologies. Per a això, disposem d'una pàgina web, on es reflecteix l'activitat diària del centre, recursos acadèmics, informació sobre els departaments didàctics, així com l'organigrama del centre i documents diversos. D'altra banda, l'equip docent podrà usar en les seues activitats i presentació de materials recursos informàtics que siguen educatius i motivadors per a l'alumne, ja que el centre disposa d'una xarxa per a accés a Internet. A més, tenim dotades totes les aules de projectors i la instal·lació necessària per a utilitzar ordinadors en la docència diària.

D. Potenciar l'acció tutorial. Informació i comunicació.

Per a aconseguir una educació en valors i una bona orientació acadèmica, creiem necessari i imprescindible la potenciació de l'acció tutorial, mitjançant la qual busquem la col·laboració de les famílies; mantenint-les informades del procés d'ensenyança-aprenentatge dels seus fills, orientem

acadèmicament i personalment el nostre alumnat i coordinem el treball que es realitza en cada nivell educatiu.

2.5.- COMPROMISOS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA DEL CENTRE PER A MILLORAR EL RENDIMENT ACADÈMIC I LA CONVIVÈNCIA

La comunitat educativa de l'IES «Serra Mariola» assumeix els compromisos següents:

- Els pares dels alumnes i alumnes del centre es comprometen a realitzar un seguiment continuat de les tasques escolars encomanades als seus fills i a promoure en l'àmbit familiar els valors de tolerància, esforç i respecte, així com a col·laborar activament en la correcció d'actituds o comportaments contraris a les normes de convivència del centre.
- Els alumnes es comprometen a respectar a tots els membres de la comunitat educativa i a contribuir activament a la creació d'un clima de treball i disciplina en les aules com a condició necessària per a obtindre bons resultats acadèmics.
- El professorat i l'equip directiu de l'Institut es comprometen a informar els pares i mares dels alumnes i alumnes de qualsevol incidència que poguera tindre rellevància en el procés de maduració i ensenyança-aprenentatge dels seus fills, i a establir uns canals o estratègies de col·laboració eficaç.

2.6.- ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

2.6.1.- Òrgans de govern i coordinació docent

- Segons el ROF (Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional) podem establir:

☒ Òrgans unipersonals ☒

Els titulars dels òrgans unipersonals de govern constitueixen l'Equip Directiu de l'Institut. L'Equip Directiu, està integrat pel director/a, vice-director/a, el/la cap d'estudis i el secretari/a.

L'Equip Directiu treballa de forma coordinada en l'exercici de les seues funcions, conforme a les instruccions del director i les funcions específiques legalment establides. L'Equip Directiu assessorà al director en les matèries de la seua competència, elabora el projecte educatiu, coordina l'elaboració de la programació general i de la memòria anual de l'Institut. Així mateix, afavoreix la participació de la comunitat educativa i coordina, si escau, les actuacions dels òrgans de coordinació. Tot això sense perjudici de les competències reconegudes per la normativa vigent i aquest reglament al Consell Escolar i al Claustre de Professors.

☒ Òrgans col·legiats de govern i de coordinació docent ☒

- **El Consell Escolar.** Estarà integrat per:
 - El director del centre, que és el seu President.
 - El cap d'estudis.
 - 4 professors, elegits pel Claustre de professors.

- 4 representants dels pares i mares dels alumnes, elegits pels pares. Un dels representants dels pares en el Consell Escolar és designat per l'associació de pares.
- 2 representants dels alumnes, elegits entre els alumnes. Els alumnes podran ser elegits membres del Consell Escolar a partir del primer curs de l'ESO. No obstant, els alumnes dels dos primers cursos de l'ESO no podran participar en la selecció o el cessament del director.
- Un representant del personal d'administració i servicis del centre.
- Un regidor o representant de l'Ajuntament.
- El Claustre de Professors.
- Els Departaments Didàctics.
- L'AMPA (Associació de Mares i Pares d'Alumnes).
- L'Associació d'Alumnes

2.6.2.- Pedagògica

☒ Actuacions sobre els alumnes nouvinguts ☒

- Durant el mes de maig, visita amb els tutors de primària a l'IES.
- En juny, reunió amb els pares del alumnes de primària, per donar-los explicacions i orientacions sobre: organització del Centre, matrícula,..., i aclarir dubtes, així com una visita guiada per a conèixer el Centre.
- El primer dia de classe amb el tutor se'ls donarà tota la informació que calga: horaris, professorat, normes bàsiques de convivència, aules, faltes d'assistència (justificació), eixides de l'aula (justificació), transport escolar,....
- Tutories: continuar la tasca d'integració per part del tutor.
- Reunió informativa pares/tutors durant la primera quinzena d'octubre.

☒ Criteris d'adscripció dels alumnes als diferents grups ☒

- Repartir l'alumnat que ve de diferents col·legis de la comarca, amb la finalitat que els alumnes amplien les seues relacions socials i que no es creen grups dins de les diferents classes, com objectius principals.
- Cal tenir en compte uns altres condicionaments que influeixen de manera notable en la confecció dels grups: peculiaritats de l'alumne, problemàtiques que arrossegueu, etc.
- Amb la intenció de millorar el rendiment de l'alumnat més menut, des del centre s'han destinat hores a la creació d'un grup més en 1r i dos més en 2n d'ESO, per tal de mantenir ràtios més baixes i poder gaudir dels avantatges educatius que això comporta.

[ESO]

(1r ESO)

- Es reparteixen equitativament els alumnes que provenen dels pobles, segons les unitats que tinguem cada curs. Si el nombre d'alumnes del mateix poble és molt reduït, no es separaran a no ser que se'ns indique des del col·legi de procedència.
- Els alumnes provinents dels col·legis de Muro es reparteixen, també equitativament, en les diferents unitats.
- Paritat: Cada unitat s'intenta que estiga formada pel mateix nombre de xics que de xiques.

- Religió: Atenent a la disponibilitat de professorat de religió i d'atenció educativa, s'agrupen tots els alumnes de religió segons els interessos del centre.
- Alumnes amb ACIS i/o NEE: Es repartiran els alumnes amb ACIS i/o NEE de manera equitativa en les diferents unitats, segons la disponibilitat del Centre.
- Els repetidors de 1r d'ESO es reparteixen equitativament segons les unitats i valorats segons el seu grau de treball.

(2n, 3r i 4t ESO)

- Es reparteixen tots els aprovats, classificant-se per la nota mitjana obtinguda. Es reparteixen equitativament segons les unitats.
- Es tenen en compte les recomanacions dels tutors del curs anterior i/o del Departament d'orientació respecte a l'hora de repartir l'alumnat.
- Els alumnes que passen de curs per promoció automàtica, els repetidors, els proposats per a ACIS, els alumnes amb NEE i els alumnes implicats en conflictes, es reparteixen entre els grups.
- En 3r d'ESO i 4t d'ESO els grup de 3r PDC i 4t PDC s'integraran en altre grup de referència. Aquestos grups estan formats per un màxim de 15 alumnes.
- En 4t d'ESO el condicionament principal és l'opcionalitat entre ensenyances els tres itineraris proposats pel centre, a més de l'opcionalitat troncal implícita en cada tria, així com les matèries específiques i la Religió.

[BATXILLERAT]

(1r BATX)

- Els condicionaments primordials per a l'adscripció a un grup és la modalitat i escollida.
- La creació dels grups dependrà de les unitats concedides per Inspecció Educativa.

(2n BATX)

- La creació dels grups dependrà de la modalitat escollida per l'alumnat i de les unitats concedides per la Inspecció Educativa.

Per concloure, direm que el centre queda molt condicionat per les instruccions d'Inspecció Educativa quant als tipus de grups que es creen per a cada curs (any escolar).

[Cicles formatius]

Seguirem el criteris establerts en la normativa vigent.

[L'alumnat de 3r PDC]

☞ Criteris de selecció de l'alumnat:

- 1) Edat: Podran accedir a PDC aquells alumnes que complisquen els requisits següents:
 - Alumnes que han cursat 3r d'ESO.
 - Alumnes de 2n d'ESO, que no estiguen en condicions de cursar 3r d'ESO.
- 2) Presentar dificultats generalitzades d'aprenentatge.
- 3) Risc de NO assolir els objectius i competències bàsiques d'etapa amb el Currículum ordinari.
- 4) Tindre interès per aconseguir el Graduat en ESO.

☞ Criteris complementaris de selecció de l'alumnat:

- 1) No pot exigir-se, *a priori*, una elevada motivació i interès previs, ja que aquest alumnat ha viscut repetides experiències de fracàs acadèmic.
 - 2) L'alumne/a ha de mostrar un cert interès per aprendre i una actitud relativament positiva cap als aprenentatges, almenys quan se li ofereix suport i atenció individualitzada.
 - 3) No pot ser criteri únic el nombre d'àrees suspeses.
 - 4) L'alumnat amb necessitats educatives especials podrà participar en el programa de millora, després d'un estudi detallat del cas, valorant la possibilitat d'avançar en els aprenentatges.
- Els alumnes que han dut ACIS han d'haver superat el 3r cicle de Primària, és a dir estar cursant continguts dels dos primers cursos d'ESO.

[L'alumnat de 4t PDC]

☞ Criteris de selecció de l'alumnat:

Aquest programa va adreçat a l'alumnat d'Educació Secundària Obligatoria que presente les característiques següents:

- a) Presentar dificultats generalitzades d'aprenentatge, no atribuïbles a la falta d'estudi o d'esforç.
- b) Haver cursat 3r d'Educació Secundària Obligatoria en un grup del Programa de Diversificació Curricular (PDC de 3r d'ESO. Tanmateix, de manera excepcional es podran incorporar alumnat de 3r d'ESO amb dificultats d'aprenentatge o que repetisca 4t d'ESO).
- c) Tindre interès, motivació i expectatives d'obtindre el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.
- e) L'alumnat estarà adscrit a un grup ordinari de referència de 4t d'ESO.

[Alumnat del Programa d'Aula Compartida (PAC)]

Tot i que en el present curs acadèmic no tenim suficient alumnat com per a poder portar a terme el PAC, tenim aprovat aquest programa i l'aplicarem al nostre centre tan prompte en siga necessari.

Els alumnes que integren el PAC han de presentar les característiques següents:

- a) Serioses dificultats d'adaptació al medi escolar i a l'entorn educatiu, amb un possible risc d'exclusió social i de conductes disruptives i/o violentes.
- b) Tendència a l'abandó i a l'absentisme escolar crònic o molt accentuat.
- c) Escasses expectatives d'obtindre el títol de Graduat Escolar en Secundària i intenció d'integrar-se en el món del treball quan assolisca l'edat laboral.
- d) Context sociofamiliar desestructurat o pertanyent a minories ètniques desfavorides, sense suport i control suficients.

(Eixides: En funció de l'edat)

- a) Cicles de Formació Professional Bàsica (d'un o dos cursos per a tenir l'oportunitat d'obtenir el graduat en ESO).
- b) Reincorporar-se a l'ESO en una aula ordinària.
- c) Incorporar-se amb 16 anys al món laboral.

[Alumnat dels Programes de Formació Professional Bàsica]

Podrà accedir als cicles de Formació Professional Bàsica l'alumnat que complisca simultàniament els següents requisits:

a) Haver cursat el primer cicle d'Educació Secundària Obligatoria o, excepcionalment, haver cursat el segon curs d'Educació Secundària Obligatoria.

c) Haver sigut proposat per l'equip docent als pares, mares o tutors legals per a la incorporació a un cicle de Formació Professional Bàsica.

Els sol·licitants als quals es refereix l'apartat anterior han d'aportar el consell orientador per mitjà del certificat que acredite haver sigut proposat per l'equip docent als pares, mares o tutors legals per a la incorporació a un cicle de Formació Professional Bàsica. Aquest consell orientador l'ha d'expedir el director o la directora i el tutor o la tutora de l'alumne o l'alumna, i s'ha d'incloure en l'expedient de l'alumne o l'alumna juntament amb el document de consentiment dels pares, mares o tutors legals, perquè curse aquests ensenyaments.

Poden accedir, així mateix, als cicles de Formació Professional Bàsica les persones que superen els 17 anys i que no tinguen un títol de Formació Professional o qualsevol altre títol que acredite l'acabament d'estudis secundaris complets, sempre que hi haja disponibilitat de places.

Prioritat en l'accés al primer curs de Formació Professional Bàsica

1. Alumnat procedent de programes d'aula compartida, autoritzats per la Direcció General competent en matèria d'avaluació, innovació i qualitat educativa; entenent per alumnat del centre el que hi estiga matriculat en el curs anterior a aquell per al qual se sol·licita plaça escolar.
3. Alumnat del centre mateix, és a dir, l'alumnat matriculat en el centre en el curs anterior a aquell per al qual se sol·licita lloc escolar, en l'orde següent:
 - 1r) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu.
 - 2n) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que ho sol·licite voluntàriament.
 - 3r) Alumnat de 15 anys, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que reunisca els requisits establits en l'article sext, punt 6, de l'Orde de la Conselleria d'Educació de 19 de maig 2008.
 - 4t) Alumnat que haja cursat 2n d'ESO tot i que no haja repetit cap curs prèviament i que haja estat proposat per participar del programa.
4. Alumnat procedent d'altres centres, d'acord amb l'orde següent:
 - 1r) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, proposat per l'equip educatiu.
 - 2n) Alumnat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que ho sol·licite voluntàriament.
 - 3r) Alumnat de 15 anys, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa, que reunisca els requisits establits en l'article sext, punt 6, de l'Orde de la Conselleria d'Educació de 19 de maig 2008.
 - 4t) Alumnat que haja cursat 2n d'ESO tot i que no haja repetit cap curs prèviament i que haja estat proposat per participar del programa.

5. Alumnat desescolaritzat: Alumnat desescolaritzat de 16 anys o més, complits fins al 31 de desembre de l'any d'inici del programa. S'entendrà com a "alumnat desescolaritzat" aquell que durant el curs immediatament anterior al de l'inici del Programa de Formació Professional Bàsica no haja estat matriculat en cap centre docent cursant Educació Secundària Obligatoria.

⊗ Criteris d'elecció d'optatives ⊗

[1r ESO]

Atenent, en juny, als informes dels professors de Primària (alumnat que s'incorpora), o en juliol, als informes dels professors de 1r ESO (en el cas de l'alumnat repetidor), es distribueixen els alumnes segons les assignatures optatives elegides.

Respectant els criteris generals anteriors es faran tants grups com siga necessari.

Confeccionats els grups en juny, la resta d'alumnes que s'incorporen es reparteixen en els diferents grups d'optatives, considerant la seua 1^a opció d'elecció. De no ser possible, es considera la 2^a opció o les següents.

Respecte a l'alumnat repetidor, atenent a la normativa vigent (LOMLOE), cal dir que seran matriculats en l'optativa de "Taller de Reforç".

[2n i 3r ESO]

En juny, s'assigna a cada alumne que en eixe moment estiga en condicions de promocionar, l'optativa que sol·licite en la 1^a opció, tenint en compte sempre els criteris generals.

A més, les optatives que aquest alumnat trie en juny, més alguna altra que el Centre necessite impartir, són les definitivament ofertes de cara el proper curs.

[4t ESO]

Els itineraris oferts pel centre per a 4t d'ESO es determinen mitjançant la prematrícula realitzada per l'alumnat en 3r de ESO que està en condicions de promocionar en el moment de formalitzar la mencionada prematrícula. En el moment de la matrícula es procedirà a la tria pertinent de l'esmentada modalitat amb les respectives matèries troncales, així com de les matèries optatives que desitja cursar.

Donat el cas que alguna optativa sol·licitada compte amb un nombre reduït d'inscrits i el professor corresponent no dispose d'hores per a atendre, s'elimina eixe grup considerant la següent opció sol·licitada per l'alumnat implicat.

[BATXILLERAT]

Donat el cas que alguna optativa sol·licitada compte amb un nombre menut d'inscrits i el professor corresponent no dispose d'hores per a atendre, s'elimina eixe grup considerant la següent opció sol·licitada per l'alumnat implicat.

Respecte al nombre mínim d'alumnes per a impartir una determinada optativa es desenvoluparan, atenent a la prioritat d'oferir-li a l'alumnat la màxima diversitat de coneixements, totes aquelles optatives per a les quals hi haja professorat amb hores disponibles i que no impliquen sol·licitud de més professorat.

✠ Itineraris 4t d'ESO i Batxillerat ✠

A continuació es detallen els itineraris d'assignatures i/o optatives de 4t d'ESO i Batxillerat que es recomana als alumnes al Centre:

- Itinerari Científic: amb Física i Química, Biologia i Matemàtiques A/B (es recomana encaridament la tria de les Matemàtiques B), més una matèria a escollir entre Expressió Artística, Tecnologia i Música. Aquest itinerari està recomanat per a aquell alumnat que desitge cursar posteriorment un Batxillerat Científic o un Batxillerat General.
- Itinerari Humanístic i de Ciències Socials: amb Llatí, Economia i Matemàtiques A/B (es recomana encaridament la tria de les Matemàtiques B), més una matèria a escollir entre Expressió Artística, Tecnologia i Música. Aquest itinerari està recomanat per a aquell alumnat que desitge cursar posteriorment un Batxillerat Humanístic o Social, o un Batxillerat General.
- Itinerari Aplicat: amb les matèries de Formació i Orientació Personal i Professional, Digitalització, Matemàtiques A/B (es recomana encaridament la tria de les Matemàtiques A), més una matèria a escollir entre Expressió Artística, Tecnologia i Música. Aquest itinerari està recomanat per a aquell alumnat que desitge accedir a estudis de Formació Professional o incorporar-se al món laboral.

⊠ Criteris de promoció en ESO ⊠

- Promoció directa per a l'alumnat que haja superat totes les matèries o tinga avaluació negativa en una o dues matèries. Cal aclarir que les matèries pendents de cursos anteriors que no s'hagen recuperat es tindran en compte per al còmput de matèries pendents.
- Per a la resta d'alumnat, la promoció o no serà fruit d'una decisió col·legiada de l'equip docent del grup. En cas d'empats, es tindrà en compte el vot qualitatiu del tutor/a.
- Els plans de reforç han de ser tinguts en compte als efectes de promoció i titulació.
- Si l'alumne/a cursa un programa PDC, es tindran en compte les consideracions següents sobre les matèries pendents que aquest/a poguera tindre:
 - Si l'alumne/a supera un àmbit, es consideraran recuperades totes les matèries que integren l'esmentat àmbit.
 - Per a la resta de matèries no integrades dins els àmbits, l'alumne haurà de seguir els criteris de recuperació establerts per a la recuperació de pendents.
- Sobre la permanència en el mateix curs, cal tenir en compte que:
 - Un alumne/a només pot repetir una sola vegada el mateix curs.
 - Un alumne/a només pot repetir dues vegades durant l'ensenyament obligatori.
 - Només si l'alumne/a està cursant 4t ESO, podrà repetir un segon any, encara que s'haja esgotat el màxim de permanència.
 - L'alumnat amb NEE podrà romandre un any més en l'ESO.

⊠ Títol de Graduat en ESO ⊠

- Obtindrà el títol de Graduat en ESO tot aquell alumnat que haja assolit les competències establides en el Perfil d'Eixida.
- La titulació o no d'un alumne no dependrà del nombre de matèries suspeses, sinó que serà fruit de la decisió col·legiada de l'equip docent.
- El títol de graduat en ESO serà un títol únic i sense qualificació.

⊠ *Criteris de promoció, repetició i obtenció del títol en el Programa d'Aula Compartida* ⊠

L'alumnat promocionarà quan haja superat tots els àmbits i matèries cursats al terme de l'avaluació de juny. Si l'alumne o alumna té avaluació negativa en algun àmbit o matèria, se li farà una prova extraordinària els primers dies de juliol. Una vegada feta la prova, l'equip docent promocionarà l'alumne o alumna quan es donen conjuntament les condicions següents:

- a) Que l'alumne haja superat tots les àrees o matèries dels àmbits.
- b) Que l'equip docent considere que la naturalesa de les matèries i àmbits amb avaluació negativa no impedeix l'alumne o alumna seguir amb èxit el curs següent, que té expectatives favorables de recuperació i que la promoció beneficiarà la seua evolució acadèmica.
- c) Mentre l'alumne curse aquest programa no es consideraran com a matèries no superades les dels cursos anteriors.

⊠ *Criteris de promoció de Batxillerat* ⊠

- a) Les decisions sobre promoció de l'alumnat s'adoptaran en l'última sessió d'avaluació de cada curs escolar, en el context del procés d'avaluació contínua i col·legiada.
- b) L'alumnat de Batxillerat disposarà d'una avaluació extraordinària que els permetrà recuperar les matèries suspeses mitjançant la superació d'una prova extraordinària.
- b) Els i les alumnes promocionaran de primer a segon de Batxillerat quan hagen superat les

matèries cursades o tinguen avaluació negativa en dues matèries, com a màxim. En tot cas, hauran de matricular-se en segon curs de les matèries pendents de primer. Els centres docents hauran d'organitzar les conseqüents activitats de recuperació i l'avaluació de les matèries pendents.

- c) Els alumnes podran repetir cada un dels cursos de Batxillerat una sola vegada com a màxim, sense superar el termini màxim de quatre anys per a cursar el Batxillerat en règim ordinari.
- d) Els alumnes i les alumnes que al terme del segon curs tingueren avaluació negativa en algunes matèries podran matricular-se d'elles sense necessitat de cursar novament les matèries superades o optar per repetir el curs complet. Si opten per aquesta segona opció, hauran de renunciar de manera formal a les matèries que s'hagueren superat.
- e) Si la matèria pendent és una optativa, l'alumne/a tindrà dret a canviar-la per una altra optativa i aquesta figurarà com a pendent.

☒ *Avaluació de l'alumnat de segon que tinga una o dues matèries pendents del curs anterior* ☒

La sessió d'avaluació final de les matèries pendents de primer curs haurà de realitzar-se en els mesos de maig o juliol, amb anterioritat a l'avaluació final ordinària o extraordinària de segon curs.

☒ *Avaluació final de l'alumnat de segon curs amb matèries pendents i incompatibles de primer* ☒

- a) L'avaluació final de segon curs amb matèries pendents de primer estarà condicionada a la superació de la matèria cursada en primer curs.
- b) Les matèries de segon no qualificades com a conseqüència del que estableixen els apartats anteriors seran considerades com a incompatibles.

☒ *Permanència en el Batxillerat i anul·lació de la matrícula* ☒

- a) La permanència serà de quatre anys com a màxim.
- b) Amb la finalitat de no esgotar el nombre d'anys que es pot romandre cursant batxillerat, podran sol·licitar l'anul·lació de la matrícula quan acredite trobar-se en alguna de les circumstàncies següents: malaltia prolongada, incorporació a un lloc de treball, obligacions ineludibles o altres degudament justificades.
- c) Les sol·licituds hauran de formular-se abans de finalitzar el mes d'abril.
- d) Els alumnes que hagen esgotat el límit de permanència en l'etapa en règim diürn, podran seguir en el nocturn o a distància sense límit de convocatòries.
- e) L'alumnat que després de fer 2n de batxillerat tinga alguna matèria suspesa podrà matricular-se altra vegada en 2n solament d'aquestes o de tot el curs complet. En cas que es matricule de tot el curs i no renunciï a les notes d'aquelles assignatures aprovades, se li guardaran les notes d'aquelles assignatures que ja tenia aprovades.

☒ *Títol de graduat en Batxillerat* ☒

- a) Les decisions sobre promoció de l'alumnat s'adoptaran en l'última sessió d'avaluació de cada curs escolar.
- b) Si no ha superat alguna matèria podrà realitzar una prova extraordinària entre finals de juny i els primers dies de juliol, segons establisca el calendari marcat per les instruccions d'inici de curs de l'any acadèmic en vigor.
- c) Obtindrà el títol de graduat en Batxillerat tot aquell alumnat que haja superat totes les matèries de l'etapa.

- d) Excepcionalment podrà titular l'alumnat que haja superat totes les matèries de l'etapa menys una sempre i quan complisca els següents requisits:
- L'equip docent considera que ha aconseguit els objectius i competències de l'etapa.
 - No s'ha produït insassistència continuada i no justificada.
 - S'ha presentat a totes les proves i realitzat totes les activitats d'avaluació, inclosa la convocatòria extraordinària
 - Tinga una mitjana aritmètica de l'etapa igual o superior 5, considerant la matèria no superada
 - La titulació serà, en tot cas, una decisió col·legiada de l'equip docent.
- e) El títol de Batxillerat serà únic i amb expressió de la modalitat cursada i de la nota mitjana obtinguda (redondejada fins la centèsima).
- f) En el càlcul de la nota cal incloure, si s'ha cursat, la matèria de religió.
- g) La religió no computarà en convocatòries en concurrència (accés Universitat, beques...).
- h) L'alumnat que finalitze les ensenyances professionals de música i dansa obtindrà el títol de Batxillerat per la modalitat d'Arts si supera les matèries comunes del batxillerat i convalida les matèries cursades als Conservatoris Professionals de Música i Dansa.
- i) L'alumnat que tinga un títol de tècnic d'FP, podrà obtenir el títol de batxillerat, modalitat general, havent superat les matèries comunes.
- j) L'alumnat que tinga un títol en arts plàstiques i disseny, podrà obtenir el títol de batxillerat per la modalitat d'arts, havent superat les matèries comunes.

2.6.- OFERTA EDUCATIVA DE L'IES SERRA MARIOLA

En el centre s'ofereixen les ensenyances següents:

- L'Educació Secundària Obligatoria.
- El Batxillerat en les modalitats de General (si hi ha matrícula), Ciències i Tecnologia, i Humanitats i Ciències Socials.
- Cicles Formatius:
 - [De Grau Mitjà]
 - Confecció i Moda: 1r i 2n curs.
 - [De Grau Superior]
 - Guia, Informació i Assistències Turístiques: 1r i 2n curs.
 - Vestuari a mida i espectacles: 1r curs
- Cicles de Formació Professional Bàsica (F.P.B.):
 - Informàtica d'oficina: 1r i 2n curs

L'optativitat que s'oferta en el Centre es regeix sempre segons la normativa vigent i es pot consultar a l'inici de cada curs acadèmic a la pàgina web del centre.

Concreció dels currículums

3.1.- CONCRECIÓ DELS OBJECTIUS GENERALS DE L'ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA I EL BATXILLERAT.

Els objectius d'etapa estan reflectits en els Reials Decrets 217/2022 i 243/2022, pels que s'estableixen l'ordenació i les ensenyances mínimes de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat. El resultat d'adaptar eixos objectius al context del centre i a les característiques de l'alumnat és el que es concreta a continuació. La dita concreció servirà com a base per a l'elaboració de les propostes didàctiques dels diferents departaments i les programacions d'aula del professorat, i guiaran el desenrotllament de la pràctica docent diària, amb un grau d'aprofundiment diferent en cada una de les etapes i matèries.

a. Comprendre la importància del llenguatge com a ferramenta de comunicació i d'aprenentatge.

- Valorar la importància de la comprensió lectora i l'expressió oral i escrita.
- Comprendre i expressar amb correcció textos i missatges complexos, oralment i per escrit, en valencià i en castellà. Valorar les possibilitats comunicatives del valencià com a llengua pròpia de la Comunitat Valenciana i com a part fonamental del seu patrimoni cultural, així com les possibilitats comunicatives del castellà com a llengua comuna de totes les espanyoles i els espanyols i d'idioma internacional.
- Comprendre i expressar-se en una o més llengües estrangeres de manera apropiada, com a vehicle per a ampliar coneixements científics i humanístics, i possibilitar l'apropament a altres cultures.
- Desenvolupar capacitats creatives, comunicatives i expressives a través d'altres llenguatges i codis (visual, sonor) com a part de la formació integral dels alumnes.

b. Utilitzar les noves tecnologies com a font d'aprenentatge.

- Analitzar i valorar, de manera crítica, els mitjans de comunicació escrita i audiovisual.
- Desenrotllar destreses bàsiques en la utilització de les fonts d'informació per a adquirir, amb sentit crític, nous coneixements.
- Adquirir una preparació bàsica en el camp de les tecnologies, especialment les de la informació i la comunicació.
- Integració de les TIC en el centre, per a la utilització d'Internet amb fins educatius.
- Saber diferenciar els perills que, moltes voltes, es deriven d'un mal ús de les noves tecnologies.

c. Valorar la importància de la interdisciplinarietat.

- Concebre el coneixement científic com un saber integrat que s'estructura en distintes disciplines, així com conèixer i aplicar els mètodes per a identificar els problemes en els diversos camps del coneixement i de l'experiència.
- Inculcar la necessitat relacionar diferents assignatures per a establir el coneixement científic.
- Apreciar com el coneixement de diferents matèries és necessari per a la resolució de problemes.
- Potenciar l'observació, la investigació i l'anàlisi.

d. Promoure l'autonomia de l'alumne en el seu aprenentatge.

- Desenrotllar l'esperit emprenedor i la confiança en si mateix, la participació, el sentit crític, la iniciativa personal i la capacitat per a aprendre a aprendre, planificar, prendre decisions i assumir responsabilitats, així com valorar l'esforç amb la finalitat de superar les dificultats.
- Conèixer i acceptar el funcionament del cos humà i respectar les diferències. Conèixer i apreciar els efectes beneficiosos per a la salut dels hàbits d'higiene, així com de l'exercici físic i de l'adequada alimentació, incorporant la pràctica de l'esport i l'educació física per a afavorir el desenrotllament personal i social.
- Fomentar l'autoconfiança en les seues possibilitats per a superar les possibles dificultats.
- Potenciar l'atenció, la memòria, el raonament.
- Aprendre a desenrotllar, dins de l'entorn familiar, el temps d'estudi en unes condicions adequades.
- Establir estratègies per a interpretar i analitzar la informació obtinguda en les diferents matèries, que conduïsquen a l'obtenció de resultats.
- Valorar l'esforç i la capacitat de treball com a premisses d'èxit.

e. Conèixer el medi social i cultural del nostre país i la interculturalitat dins d'un món global.

- Conèixer els aspectes fonamentals de la cultura, la geografia i la història de la Comunitat Valenciana, d'Espanya i del món; respectar el patrimoni artístic, cultural i lingüístic; conèixer la diversitat de cultures i societats a fi de poder valorar-les críticament i desenrotllar actituds de respecte per la cultura pròpia i per la dels altres.
- Analitzar esdeveniments i processos del medi natural, social i cultural.
- Adquirir un vocabulari específic per a la comprensió de textos científics, històrics i geogràfics.
- Adaptar el model cultural a la nova realitat social basada en la interculturalitat.
- Dotar l'alumnat d'instruments que fomenten la defensa i el respecte al nostre patrimoni històric.
- Conscienciar en la defensa del nostre entorn natural, respectant l'entorn i fomentant hàbits d'estalvi energètic i reciclatge de residus.

f. Aprendre a conviure.

- Formar els/les nostres alumnes per a viure en una societat plural.
- Valorar i respectar la pluralitat, evitant desqualificacions i comparacions ofensives.
- Fomentar la mediació i el diàleg enfront de la violència.
- Potenciar la igualtat entre hòmens i dones, amb independència de la seua condició sexual, religiosa, política, etc., promovent pràctiques escolars que ajuden a corregir estereotips discriminadors de qualsevol tipus.
- Formar l'alumnat en l'autonomia personal.
- Fomentar el treball en equip, com a mitjà de compartir idees i interessos, on les aportacions de cada un contribueixen a l'èxit de l'objectiu marcat.

g. Contribuir a la formació de ciutadans lliures.

- Conèixer, assumir responsablement els seus deures 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, refermant els drets humans com a valors comuns d'una societat plural, oberta i democràtica, i preparar-se per a l'exercici de la ciutadania democràtica.
- Adquirir, desenrotllar i consolidar hàbits de disciplina, estudi i treball individual i en equip com a condició necessària per a una realització eficaç dels processos de l'aprenentatge i com a mitjà de desenrotllament personal.
- Fomentar actituds que afavorisquen la convivència en els àmbits escolar, familiar i social.
- Valorar i respectar, com un principi essencial de la nostra Constitució, la igualtat de drets i oportunitats de totes les persones, amb independència del seu sexe, i rebutjar els estereotips i qualsevol discriminació.
- Enfortir les seues capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en les seues relacions amb els altres, així com rebutjar la violència, els prejudis de qualsevol tipus, els comportaments sexistes i resoldre pacíficament els conflictes.
- Analitzar els mecanismes i valors que regeixen el funcionament de les societats, en especial els relatius als drets, deures i llibertats de les ciutadanes i dels ciutadans, i adoptar juís i actituds personals respecte a estos.
- Desenrotllar valors que fomenten la dignitat, l'autoestima i la responsabilitat.
- Basar les relacions amb els altres en el respecte i la tolerància.
- Potenciar en els nostres alumnes una manera de pensar autònoma, crítica i analítica.
- Aprendre a argumentar i a dialogar en espais de debat.

h. Desenvolupar en els nostres alumnes l'adquisició d'hàbits i estils de vida saludables, per a millorar la seua qualitat de vida.

- Valorar críticament els hàbits socials relacionats amb la salut, el consum responsable, l'atenció dels sers vius i el medi ambient, i contribuir-ne així a la conservació i millora.
- Fomentar hàbits correctes d'alimentació, descans i higiene.
- Inculcar els beneficis de l'exercici físic dins i fora de l'àmbit escolar.

3.2.- LA CONTRIBUCIÓ DE CADA ÀREA A LA CONSECUCIÓ DE LES COMPETÈNCIES CLAU ESTABLERTES.

Les competències clau són «aquelles que han d'haver desenrotllat els alumnes al finalitzar l'ensenyança obligatòria per a poder aconseguir la seua realització personal, exercir la ciutadania activa, incorporar-se a la vida adulta de manera satisfactòria i ser capaç de desenrotllar un aprenentatge permanent al llarg de la vida».

La inclusió de les competències clau en el currículum té diverses finalitats:

1. Integrar els diferents aprenentatges.
2. Permetre a tots els alumnes integrar els seus aprenentatges, posar-los en relació amb distints tipus de continguts i utilitzar-los de manera efectiva quan els resulten necessaris en diferents situacions i contextos.
3. Orientar l'ensenyança, al permetre identificar els continguts i els criteris d'avaluació i inspirar les distintes decisions relatives al procés d'ensenyança i d'aprenentatge.

Amb les àrees i matèries del currículum es pretén que tots els alumnes aconseguixin els objectius educatius i, consegüentment, també que adquirisquen les competències bàsiques. No obstant això, no hi ha una relació unívoca entre l'ensenyança de determinades àrees o matèries i el desenvolupament de certes competències.

Cada una de les àrees contribueix al desenvolupament de diferents competències i, al seu torn, cada una de les competències bàsiques s'aconseguirà com a conseqüència del treball en diverses àrees o matèries. El treball en les àrees i matèries del currículum per a contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques ha de complementar-se amb diverses mesures organitzatives i funcionals.

Així, l'organització i el funcionament del Centre i les aules, la participació de l'alumnat, el Reglament de Règim Intern, l'ús de determinades metodologies i recursos didàctics, o la concepció, organització i funcionament de la biblioteca, entre altres aspectes, poden afavorir o dificultar el desenvolupament de competències associades a la comunicació, l'anàlisi de l'entorn físic, la creació, la convivència i la ciutadania, o l'alfabetització digital.

Igualment, l'acció tutorial permanent pot contribuir de mode determinant a l'adquisició de competències relacionades amb la regulació dels aprenentatges, el desenvolupament emocional o les habilitats socials. Finalment, la planificació de les activitats complementàries i extraescolars pot reforçar el desenvolupament del conjunt de les competències bàsiques.

En el marc de la proposta realitzada per la Unió Europea s'han identificat huit competències bàsiques:

1. Competència en comunicació lingüística.
2. Competència plurilingüe.
3. Competència matemàtica, en ciència i en tecnologia.
4. Competència digital.
5. Competència social i cívica.
6. Conciència i expressions culturals.
7. Competència per a aprendre a aprendre.
8. Iniciativa i esperit emprenedor.

Tractament transversal de l'educació en valors ens les diferents matèries i àmbits

4.1.- INTRODUCCIÓ

Davant de la gran responsabilitat que tots tenim per a aquest gran repte que és la tasca educativa, davant de la deshumanització de la societat, el/la professor/a ha d'involucrar-se en l'educació de valors ètics i morals.

Actualment ens trobem en una època de crisi, on els valors comencen a declinar. Històricament, l'evolució de les distintes societats ha portat implícits canvis que han exigit l'aparició i destrucció de valors i formes de conducta. Un dels factors que més ha influït en aquests canvis ha sigut l'econòmic, ja que es demostra que en èpoques de benestar la preocupació per problemes socials i morals és molt menor.

No obstant això, hi ha grans expectatives depositades en el paper "moralitzador" dels Instituts d'Ensenyança Secundària i en l'educació en valors, davant de la desorientació i desmotivació dels nostres alumnes i de les nostres alumnes enfront dels reptes que els ofereix la societat.

Els temes transversals, per tant, seran un conjunt de continguts d'ensenyament essencialment actitudinals que formaran part de les activitats plantejades en totes les àrees i matèries de tots els cursos, tant de l'educació secundària com del batxillerat. No constituïran «per se» matèries específiques, ni seran tractats fora de les programacions didàctiques, sinó que s'inclouran en totes i cadascuna de les disciplines del currículum.

Aquests continguts fan referència a realitats de gran transcendència social, política i humana del món actual i davant de les quals cal prendre posicions, tant personals com col·lectives com la violència, la pobresa, l'atur, les situacions injustes, el consumisme, la degradació ambiental, els hàbits que atempten contra la salut: les drogues, el tabac, l'alcohol, etc.

A través de la programació i desenvolupament d'aquests temes transversals es pretén que l'alumne pugui elaborar els seus propis judicis crítics i siga capaç d'adoptar actituds crítiques i comportaments basats en valors elegits racionalment i lliure.

4.2.- OBJECTIUS EDUCATIUS DELS TEMES TRANSVERSALS

Els temes transversals estan basats, prioritàriament, en tres objectius educatius:

1. Generar i potenciar la il·lusió i motivació per una actitud positiva davant de la vida, de manera que afavorisca el desenrotllament social i intel·lectual de l'individu.
2. Buscar una formació personalitzada, on les actituds vagin dirigides a una millor formació integral de l'individu i a un equilibri intern que li faci sentir-se millor.
3. Crear un nou model de societat, utilitzant com a fonaments unes relacions socials més humanes, lliures i solidàries.

Els temes transversals són una proposta curricular concreta que pot definir-se com el desenrotllament d'una planificació educativa demandada per la nostra societat, que ens porta a incloure valors humanistes a tots els nostres projectes educatius.

Són considerats com a tals els següents:

- **Educació mediambiental.**
- **Educació del consumidor.**
- **Educació viària.**

- *Educació sexual.*
- *Educació per a la salut.*
- *Educació per a la convivència i per a la pau.*
- *Educació per a la igualtat.*

1.- Educació ambiental

La mala aplicació del desenvolupament industrial pot causar danys irreparables al propi ésser humà i al seu hàbitat, com ara:

- Nivells perillosos de contaminació de l'aigua, de l'aire, de la terra i dels éssers vius.
- Grans trastorns de l'equilibri ecològic de la biosfera.
- Destrucció de recursos insubstituïbles i greus deficiències, nocives per a la salut física, mental i social del ser humà, en el medi creat per ell.
- Milions de persones viuen per davall dels nivells mínims necessaris per a una existència humana decorosa, privats d'alimentació i vestit, de vivenda i educació, de sanitat i higiene adequades.
- Augment de la població que planteja problemes relatius a la preservació del medi.

Davant d'aquesta situació, és imprescindible una labor d'educació en qüestions ambientals, dirigida tant a les generacions joves com als adults per a canviar la conducta dels individus, de les empreses i de les col·lectivitats, inspirada en el sentit de la responsabilitat quant a la protecció del medi ambient.

Considerem que els objectius que es citen a continuació han de ser integrats transversalment en el currículum de l'ensenyança obligatòria de cara a l'educació ambiental.

[Objectius:]

1. Conèixer el funcionament del medi ambient com un sistema complex d'interaccions múltiples que tendeixen a assegurar un estat d'equilibri entre els sers vius.
2. Adquirir la capacitat d'observació i escolta, individual i col·lectivament, del medi de forma espontània, lliure i divergent, i ser capaç de reflexionar sobre les dades obtingudes amb el fi d'organitzar-les, relacionar-les entre si, i interpretar-les críticament.
3. Desenvolupar la capacitat de gaudir de l'entorn, compatibilitzant el dit gaudi amb la seua conservació i mantenint un equilibri entre els seus usos, individual i col·lectiu.
4. Conèixer i aprofundir sobre l'inventari dels perills i dels atemptats que amenacen al planeta i investigar sobre les seues possibles causes i solucions per a restablir l'equilibri del medi ambient quan aquest corregeix perill.
5. Ser conscients de les incidències de les pròpies actituds i comportaments sobre l'entorn, creant així una major sensibilitat, interès i respecte cap al medi ambient.
6. Descobrir i comprendre que la solució dels problemes del medi ambient passa per la col·laboració entre les persones i la cooperació entre les nacions.
7. Col·laborar amb altres administracions i organitzacions per a conèixer les implicacions de les seues actuacions i la importància de la seua participació en la conservació del medi.

2. Educació del consumidor

El consum, des de sempre, ha sigut un fet social íntimament relacionat amb la nostra existència quotidiana i caracteritzada per la relació comercial establida entre els productors, els distribuïdors i els consumidors. Aquesta relació de conflicte, típica de la nostra actual societat de consum, es caracteritza per dos trets fonamentals:

a) D'una banda, els productors i distribuïdors no sols es limiten a cobrir la demanda de productes, sinó que creen nous i, a vegades, innecessaris hàbits de consum. Es genera així la creació de necessitats i la intervenció en les actituds del consumidor, per a les que s'utilitzen les més refinades i agressives tècniques de venda o de compra per impuls, a través del màrqueting i la publicitat, utilitzant-se recursos i sistemes molt persuasius i, amb prou freqüència, poc veraçs o descaradament manipuladors.

b) I d'altra banda, la que fa referència al consumidor/a, al deixar-se influenciar inconscientment i irreflexivament per la publicitat, consumeix més del que necessita, fent-se esclau d'aquest consum i donant origen a actituds d'insolidaritat enfront de les necessitats dels altres, principalment enfront dels sectors socials més necessitats.

[Objectius:]

1. Descobrir i donar prioritat al “ser” sobre el valor del “tindre” en la presa de decisions sobre el consum.
2. Descobrir, analitzar i valorar els processos d'elaboració i distribució dels productes o béns de consum, reconeixent, en eixos processos, la importància i el valor de la intervenció humana com un treball i un esforç al servei dels consumidors.
3. Descobrir i prendre consciència de les necessitats bàsiques per a la vida, a fi de poder prendre, davant d'elles, decisions raonades, equilibrades i responsables sobre el consum.
4. Prendre consciència de la desigual distribució dels recursos naturals bàsics i de la seua escassetat o esgotament, i desenrotllar una actitud de respecte i atenció cap a ells.
5. Aprendre a usar, a gaudir i a cuidar dels béns que es posseeixen o que es consumeixen, reconeixent la seua utilitat real per a la vida i valorant-los en funció d'ella.
6. Ser capaços de llegir i interpretar, críticament, les estratègies de venda i, en concret, els missatges publicitaris en els seus components verbals i icònics, per a saber discernir sobre la veracitat i per a poder actuar, lliure i conscientment, enfront d'ells.
7. Reconèixer i sentir-se sensibilitzats davant dels problemes de les persones que no tenen els béns de consum bàsics per a la vida, i mostrar cap a elles una actitud generosa i solidària, tant a nivell individual com en col·laboració amb els organismes i institucions pertinents.
8. Fomentar l'adquisició de criteris racionals de consum mitjançant la col·laboració amb altres organismes oficials i organitzacions no governamentals.

3. Educació viària

L'educació viària té com a finalitat conscienciar l'alumne o alumna que el trànsit vial constitueix una situació de convivència regulada per signes, senyals i normes l'objectiu de la qual és, fonamentalment, el respecte als drets de les persones, facilitar la resolució de conflictes i evitar o reduir els costos personals, socials i econòmics derivats de tal situació. Per tant, es pretén adequar el seu comportament com a vianant, com usuari/a dels mitjans de transport públics i privats, i com conductor/a de bicicletes i ciclomotors.

El desenrotllament dels valors i actituds anteriorment presentats, dins d'un programa d'Educació Viària, implicarà plantejar-nos en els instituts els següents objectius educatius:

[Objectius:]

1. Aprendre a usar, a fruir i a cuidar dels béns públics ciutadans, mitjans de transports, zones verdes, parcs, vies públiques, etc.

2. Apreciar amb sentit crític, els avantatges de la utilització dels transports públics sobre els privats, descongestió del tràfic, menor contaminació, estalvi d'energia, etc.
3. Prendre consciència que el tràfic constitueix una situació de relació i de convivència regulada per signes, senyals i normes, l'incompliment de les quals pot posar en perill la vida i els béns propis i dels altres.
4. Identificar, llegir i interpretar correctament els missatges bàsics de la circulació vial (senyals i senyals de circulació).
5. Reconèixer i prendre consciència dels problemes vials i de les situacions de risc o de perill que puguin presentar-se en la vida ciutadana, descobrint les seues causes i reflexionant sobre elles, i sent capaços de prendre iniciatives i decisions enfront d'aquests.
6. Desenvolupar una actitud crítica davant de situacions de comportament incívic que alteren la convivència, agressivitat, competitivitat, insolidaritat, etc.
7. Fomentar la participació i la col·laboració amb organitzacions que presten serveis a la comunitat ciutadana, com la Direcció General de Tràfic, Creu Roja, etc., així com amb fundacions o empreses privades que desenvolupen programes relacionats amb l'educació viària.

4. Educació sexual

La sexualitat i amb ella l'afectivitat, és una dimensió fonamental de la persona que impregna el seu cos, les seues vivències i les seues expressions. Comença amb la vida mateixa i comprén aspectes físics, psicològics, socials, culturals, ètics i religiosos. És també una realitat dinàmica i roman en contínua evolució.

La responsabilitat inicial i fonamental de l'educació afectivosexual correspon als pares per ser aquests els primers educadors del seu/es fill/es i per ser la família el lloc més adequat per a la creació d'un clima afectiu que difícilment pot aconseguir-se en altres ambients. Però no oblidem que el centre escolar del que els xiquets i adolescents formen part es converteix en un agent de socialització transcendental, pel nombre d'hores que passen en ell durant grans períodes de la seua vida.

Els xiquets i els adolescents aprenen per observació i imitació. Els models reals que posseeixen una importància major són els pares, per la seua presència constant, el seu vincle afectiu, ser figura d'identificació, i perquè, inevitablement, la pròpia relació patern-materna, amb el seu llenguatge verbal i corporal, suposa el primer exemple de la relació entre els sexes. Però un altre model real fonamental són els educadors/es, que, igual que succeeix amb pares i mares, eduquen amb les seues paraules, però també amb les seues conductes, les seues valoracions i les seues actituds.

L'educació sexual no suposa la creació d'una assignatura més dins del currículum escolar, sinó la preparació adequada del professorat, perquè des de les diverses àrees i al llarg de tots els nivells, es faça la referència oportuna als aspectes sexuals dins del procés de globalització orientat al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a, així com el respecte a la diversitat sexual, familiar i de gènere.

[Objectius:]

1. Facilitar un espai de reflexió sobre l'educació afectivosexual, treballant actituds i formant en una comprensió integral de la sexualitat humana.
2. Conèixer la sexualitat com a dimensió de la persona, que comprén aspectes biològics, psicològics, socials, ètics, culturals...
3. Comprendre les diverses etapes del desenvolupament afectiu i sexual i posar en pràctica pautes educativoformatives.
4. Afavorir el respecte a la dignitat humana del baró i de la dona amb el reconeixement de la igualtat de drets en l'orde polític, econòmic i legal.

5. Descobrir l'educació afectivosexual com marc cultural que fa possible la creativitat i la trobada del masculí i femení.
6. Identificar les causes (problemes afectius, comunicació, falta d'autoestima...) i conseqüències (consum de substàncies, embarassos no desitjats...), buscant pistes de prevenció dels riscos de l'adolescència, a través de l'educació sexual i l'educació en valors.
7. Qüestionar el model patriarcal i reivindicar la diversitat sexual, familiar i de gènere, per tal de conèixer i respectar l'existència d'altres formes d'entendre tant la sexualitat com les relacions familiar i de gènere (tot allò que té a veure amb el col·lectiu LGTBI+).

5. Educació per a la salut

L'OMS defineix la salut com «un estat complet de benestar físic, mental i social», i no consisteix només en l'absència de malalties. La possessió del millor estat de salut que s'és capaç d'aconseguir constitueix un dels drets fonamentals de l'ésser humà, siga quina siga la seua raça, religió, ideologia política i condició econòmicosocial. La salut de tots els pobles és una condició fonamental de la pau mundial i de la seguretat, i depèn de la cooperació més estreta possible entre els estats i els individus.

[Objectius:]

1. Capacitar als alumnes per a participar, activa i responsablement, en la creació i la gestió de la seua salut.
2. Conèixer i apreciar el propi cos i utilitzar el coneixement sobre el seu funcionament i sobre les seues possibilitats i limitacions per a desenvolupar i refermar hàbits autònoms d'atenció i de salut personals.
- 3.- Reforçar l'autonomia i l'autoestima com a realitats personals bàsiques en la construcció d'un projecte de vida saludable.
4. Reconèixer críticament situacions i conductes que puguen implicar riscos per a la salut i ser capaços d'enfrontar-se a elles i evitar-les amb responsabilitat i amb criteris propis.
5. Conèixer i interioritzar les normes bàsiques per a la salut, la higiene, l'alimentació, l'atenció corporal...
6. Despertar i estimular l'interès per l'esport i l'activitat física com a mitjà per a aconseguir una vida saludable i per al foment de la camaraderia, la solidaritat i l'amistat.
7. Relacionar l'ecologia amb la salut, i desenvolupar hàbits i capacitats per a mantindre un medi ambient saludable.
8. Desenvolupar la sensibilitat i la tendresa davant dels ancians i ancianes i davant de totes aquelles persones que pateixen qualsevol tipus de malaltia o minusvalidesa física o psíquica.
9. Descobrir les situacions personals i socials en les que no es tenen els mitjans mínims per a la salut o en les que no es posseeixen els recursos sanitaris imprescindibles.
10. Col·laborar i coordinar-se amb l'administració sanitària en el que es referix al desenrotllament d'actuacions preventives i de foment d'hàbits de vida sans. Convindria la participació del Centre de Salut o algun centre de planificació familiar en activitats d'aquest tipus.

6. Educació per a la convivència i la pau

En relació amb aquest tema transversal, és imprescindible fer un esforç d'aproximació al significat profund del terme «pau» en el context de la nostra societat contemporània i des de la perspectiva dels valors.

La R. A. L. defineix el terme «pau» amb les accepcions següents: “Situació i relació mútua dels que no estan en guerra”/“Pública tranquil·litat i quietud dels Estats, en contraposició a la guerra o a la turbulència”/“Assossec i bona correspondència d'unes persones amb altres, especialment en les famílies, en contraposició a les dissensions, baralles i pleits.”

A continuació, a l'hora de plantejar aquest tema transversal hem de tindre en compte els objectius educatius que desenrotllarem, ja que aquestos contribueixen a fixar el sistema de valors i actituds que hem de construir:

[Objectius:]

1. Respectar l'autonomia dels altres.
2. Utilitzar el diàleg com a forma de solucionar les diferències existents entre els distints alumnes del grup/classe.
3. Reconèixer i valorar la pròpia agressivitat com una forma positiva d'autoafirmació de la personalitat i ser capaç de canalitzar-la, permanentment, cap a conductes i activitats que promoguen i afavorisquen el bé comú.
4. Desenrotllar la sensibilitat, l'afectivitat i la tendresa amb les persones que ens rodegen.
5. Construir i potenciar unes relacions de diàleg, de pau i d'harmonia en l'àmbit escolar i, en general, en totes les nostres relacions quotidianes.
6. Reconèixer i prendre consciència de les situacions de conflicte que puguen presentar-se, descobrint i reflexionant sobre les seues causes i sent capaços de prendre decisions enfront d'elles per a solucionar-les d'una forma creativa, fraterna i no violenta.
7. Desenrotllar l'atenció i l'interés davant del fet de la diversitat de les persones i de les cultures dels pobles, reconeixent i potenciant eixa diversitat com un gran valor i actuant sempre, davant d'aquesta, amb una actitud oberta, respectuosa i tolerant.
8. Conèixer i potenciar els drets humans i desenrotllar la sensibilitat, solidaritat i el compromís enfront d'aquelles situacions de violència, en les que s'atempte contra ells.
9. Mostrar especial atenció i sensibilitat davant de les situacions de violència, d'injustícia i de subdesenvolupament que es viuen hui en el món.
10. Conèixer la realitat que viuen altres pobles i comunitats actualment, ja siga a través de les connexions que es puguen establir amb entitats i organitzacions no governamentals, de la seua participació i de la presentació de treballs o projectes dels nostres alumnes a concursos per elles organitzats.

7. Educació per a la igualtat

L'objectiu que es persegueix amb l'educació per a la igualtat podria definir-se com: “Relacionar-se amb altres persones i participar en activitats de grup amb actituds solidàries i tolerants, superant inhibicions i prejudicis, reconeixent i valorant críticament les diferències de tipus social i rebutjant qualsevol discriminació basades en diferències de raça, sexe, classe social, creences i altres característiques individuals i socials”.

Prenent com a base els valors democràtics de la Constitució, es fa necessària una Educació Intercultural, ja que aquesta rebutja el predomini d'unes cultures sobre altres i defensa que els distints grups que conviuen en les actuals societats multiculturals puguen aconseguir una interdependència enriquidora basada en la valoració i reconeixement mutus.

És convenient organitzar el nostre treball atenent als prejudicis i falses creences que poden existir en l'alumnat, i que poden arribar a ocasionar actituds racistes, masclistes, xenòfobes i discriminatòries.

[Objectius:]

1. Descobrir, potenciar i desenrotllar totes les possibilitats o capacitats personals sense deixar-se influir o mediatitzar per cap tipus de condicionant o limitació de caràcter sexista.
2. Desenrotllar la pròpia autonomia i la identitat personal amb independència de la variable *gènere*, és a dir, evitant la jerarquitització o la classificació dels valors o de les capacitats en masculines o femenines.
3. Desenvolupar la capacitat de sentir i ser capaços d'expressar i de comprometre els propis sentiments en les activitats quotidianes.
4. Descobrir en les experiències diàries, escolars i extraescolars, i en tot l'àmbit de la vida social i cultural, present i passada, la igualtat de possibilitats i d'aportacions dels hòmens i de les dones.
5. Acceptar, respectar i valorar les característiques i les qualitats de les altres persones sense deixar-se influir per cap tipus d'actitud discriminatòria en relació amb el sexe o amb qualsevol altre tret diferenciador.
6. Descobrir i integrar el fet de la diversitat i de les diferències (biològiques, culturals, racials, etc.) com un valor i una riquesa.
7. Participar de forma igualitària, constructiva i solidària en la realització de jocs, activitats grupals i situacions de comunicació i en el repartiment de responsabilitats i tasques, rebutjant la divisió del treball i de les funcions en raó del sexe.
8. Col·laborar en la construcció i en el desenrotllament d'una societat i d'unes relacions interpersonals basades en el profund reconeixement i respecte a la individualitat, a la singularitat i als drets de tota persona.
9. Ser capaços d'identificar i de realitzar una anàlisi crítica de totes les manifestacions sexistes o discriminatòries que es produeixen en el llenguatge quotidià, en l'àmbit social i cultural i, en concret, en els missatges de publicitat i, en general, els mitjans de comunicació.
10. Potenciar actituds contra la violència de gènere.
11. Col·laborar amb estructures de l'Administració que treballen en l'intent d'eradicar les situacions de comportaments que se sustenten en la desigualtat entre sexes, com l'Institut de la Dona, l'Institut de la Joventut, els Consells de la Joventut, etc.

Pla de normalització lingüística

5.1.- INTRODUCCIÓ. MARC LEGAL

El coneixement dels idiomes constituïx un element essencial per al desenvolupament personal i professional de les persones; al seu torn, l'ensenyament d'idiomes, com a complement del necessari coneixement i ús del valencià i del castellà, s'emmarca en el procés d'aplicació i generalització dels programes plurilingües. Té com a objectiu fer efectiva la voluntat de protegir i desenvolupar el ric patrimoni de les distintes llengües europees, perquè això es convertisca en una font d'enriquiment i comprensió mútua entre les persones, seguint les recomanacions del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MECR).

Cal considerar, a més, l'àmplia experiència i el coneixement acumulats en l'àmbit de l'administració educativa de la Comunitat Valenciana en l'aplicació i gestió de programes educatius bilingües i plurilingües.

La Constitució Espanyola estableix, en l'article 3, que el castellà és la llengua oficial de l'Estat i que tots els espanyols tenen el deure de conèixer-la i el dret a usar-la; així mateix, determina que les altres llengües espanyoles seran també oficials en les respectives comunitats autònomes, d'acord amb els seus estatuts, i indica, a més, que la riquesa de les distintes modalitats lingüístiques d'Espanya és un patrimoni cultural que ha de ser objecte d'especial respecte i protecció.

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana determina en l'article 6, apartat 1, que la llengua pròpia de la Comunitat Valenciana és el valencià. Així mateix, l'apartat 2 indica que l'idioma valencià és l'oficial a la Comunitat Valenciana, igual que ho és el castellà, que és l'idioma oficial de l'Estat; tots tenen dret a conèixer-los i a usar-los i a rebre l'ensenyament de l'idioma valencià i en idioma valencià. Atenent al caràcter de llengua pròpia del valencià, l'apartat 5 de l'article 6 assenyala que s'atorgarà especial protecció i respecte a la recuperació del valencià.

La Llei 4/1983, de 23 de novembre, de la Generalitat, d'Ús i Ensenyament del Valencià, estableix en l'article 18.1 que la incorporació del valencià a l'ensenyança en tots els nivells educatius és obligatòria; al seu torn, que en els territoris de predomini lingüístic castellà, que figuren en el títol V de la mencionada llei, aquesta incorporació es durà a terme de manera progressiva, atenent a la seua particular situació sociolingüística i en la forma que reglamentàriament es determine.

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, preveu en l'article 2 que el sistema educatiu espanyol s'orientarà a la consecució, entre altres, dels fins següents: la capacitació per a la comunicació en la llengua oficial i cooficial, si n'hi ha, i en una o més llengües estrangeres.

En l'escenari actual, l'accés a la informació és un element crucial per al desenvolupament de les societats modernes i, en aquest punt, l'educació juga un paper canalitzador i focalitzador fonamental. En la legítima aspiració de contribuir a aquest progrés, la Generalitat i, com no, el nostre centre, destina en els últims anys els seus esforços a aconseguir un sistema educatiu de qualitat que assegure a l'alumnat l'adquisició de les competències bàsiques necessàries per a desenvolupar-se en la societat del futur, entre les quals es troba la competència lingüística.

Respecte al valencià, els ciutadans i les ciutadanes de la Comunitat Valenciana són creditors/res de l'enorme patrimoni cultural que suposa viure i convida en una comunitat autònoma bilingüe, amb l'enriquiment que aquest fet suposa per a totes i tots; així, les nostres dues llengües oficials, valencià i castellà, conviuen en un marc normalitzat que, lluny de convertir-se en motiu de qüestió, sumen i s'han convertit en punt d'unió, en ponts per a la comunicació, l'enteniment i creixement de la societat valenciana.

En aquest sentit, els programes d'educació bilingüe que s'apliquen en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana a partir de l'any 1997 han permés donar un impuls a l'ensenyament del valencià i, al mateix temps, han afavorit l'aplicació de metodologies innovadores en l'aprenentatge

de les llengües; però les circumstàncies socials, polítiques i econòmiques amb repercussió en els diferents camps del saber i, en conseqüència, en el sistema educatiu, obliguen a superar un model actual que no sempre garanteix la presència equilibrada de les llengües cooficials i el coneixement efectiu, almenys, d'una llengua estrangera.

Pel que fa als idiomes estrangers, convé recordar que la mateixa Generalitat va ser, l'any 1998, pionera en la introducció primerenca d'una llengua estrangera a través de l'Orde de 30 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els requisits bàsics, criteris i procediments per a aplicar en els centres educatius un programa d'educació bilingüe enriquit per la incorporació precoç d'una llengua estrangera, com a llengua vehicular, des del primer cicle de l'Educació Primària. Des d'eixe moment, són nombrosos els centres docents que han aplicat el programa. Aquesta actuació s'ha completat de forma experimental amb l'ús de la llengua estrangera com a llengua de transmissió en l'Educació Secundària Obligatòria, en el Batxillerat i en la Formació Professional.

Més recentment, la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, estableix les línies generals del nou Projecte Lingüístic dels centres educatius, que garantiran una educació plurilingüe en les dues llengües oficials i una llengua estrangera, preferentment en anglés.

L'IES Serra Mariola, ja fa alguns anys s'incorpora a la xarxa de centres plurilingües incloent-hi algunes matèries i mòduls en anglés. Aquest curs, aquest model s'abandona per donar pas al PEPLI, un programa en el que es garanteixen uns percentatges mínims de docència en valencià, castellà i anglés en tots els nivells educatius.

No es pot obviar que, en un món globalitzat, l'idioma anglés ha anat convertint-se en la llengua vehicular imprescindible i ha arribat a estar omnipresent en molts dels intercanvis socials, comercials i culturals, sense ser exclusiva; així, la Declaració conjunta dels ministres d'Educació dels Estats Membres d'Europa –Bolonya, 1999– va marcar com a reptes de futur l'accés al mercat laboral, la convergència acadèmica, la formació al llarg de la vida i la integració de les tecnologies de la informació i de la comunicació, i en les conclusions de la reunió del Consell Europeu de Barcelona, de març de 2002, els caps d'Estat i de Govern van fer una crida a una major acció per a la millora de les competències bàsiques a través de la pluralitat lingüística, entesa com el coneixement de la llengua materna i almenys dues llengües estrangeres. Per això, la Generalitat aspira a aconseguir la qualitat que permet a l'alumnat adaptar-se a les exigències de la nova societat del coneixement, en què el domini de l'anglès i altres llengües estrangeres, i de les tecnologies de la informació i la comunicació, es converteixen en eines bàsiques del progrés; així ho considera en els respectius decrets curriculars autonòmics per als distints ensenyaments del sistema educatiu.

Com a novetat en aquest curs 2021-2022, s'abandonen els anteriors programes d'ensenyament en valencià i d'incorporació progressiva al valencià i s'aplica el PEPLI: un programa plurilingüe en el que conviuen, en distints percentatges, el valencià, el castellà i l'anglès.

Resulta evident que per a acomplir les expectatives d'aquest decret serà necessari adoptar mesures complementàries, entre les quals destaca disposar d'un professorat format en llengües curriculars que domine les metodologies, les tecnologies de la informació i del coneixement i, al mateix temps, dispose de recursos didàctics adequats.

Per tot això, una de les característiques del Centre ha de ser el tindre una actitud oberta de les llengües, tant en el seu estudi com en la seua utilització. L'aspiració màxima seria utilitzar-les indistintament o, millor, que la seua utilització en un moment determinat es considerara normal.

Per això la conveniència d'aquest Pla, en el que s'ha tingut en compte:

- a) El context sociolingüístic de l'entorn.
- b) L'experiència dels alumnes en els programes d'ensenyança en valencià.
- c) Els coneixements del valencià dels alumnes que ens arriben al centre.

- d) Els bons resultats de les experiències realitzades en el centre en anys anteriors, incloent-hi les nostres experiències prèvies amb els programes plurilingües.

5.2.- OBJECTIUS

L'objectiu del Pla de Normalització Lingüística ha de ser el convertir el mateix en l'instrument bàsic d'actuació en cada curs escolar perquè el valencià siga la llengua d'ús habitual en les activitats del Centre i, per això, és necessari privilegiar tots aquells usos comunicatius en què no s'utilitza normalment el valencià.

Per a aconseguir-ho ens centrarem en:

- a) Planificar l'aprenentatge lingüístic —estratègies i recursos— de l'alumnat (també el d'incorporació tardana), de manera que puga esdevindre plenament competent en valencià i en castellà i puga fer un ús funcional d'almenys una LE.
- b) Ajudar el professorat a ser conscient del seu rol lingüístic i de les estratègies per exercir-lo.
- c) Consensuar uns criteris metodològics d'actuació lingüística bàsics compartits per tot el claustre, tant el professorat d'àrees lingüístiques com el d'àrees no lingüístiques.
- d) Consensuar uns criteris específics per al professorat de llengües.
- e) Planificar l'elaboració de propostes i documents d'ús per aprofundir en els aspectes de treball de les habilitats lingüístiques.
- f) Concretar i reforçar la presència i l'ús vehicular del valencià.
- g) Concretar i reforçar la presència i l'ús vehicular de les llengües estrangeres.

Serà necessari, doncs, actuar en els àmbits següents per aconseguir els nostres objectius lingüístics:

➤ *Administratiu*

- Foment per a que entitats i famílies s'adrecen al centre en valencià.
- Tots els escrits administratius es fan preferentment en valencià.
- La cartelleria i la retolació, així com les altres indicacions, estan fetes en valencià.
- El personal PAS usa preferentment el valencià.
- Gairebé tots els recursos informàtics i digitals estan en valencià.
- Per a l'atenció al públic i la megafonia sempre s'utilitza el valencià.
- La llengua vehicular de totes les reunions que es fan al centre és el valencià.
- Tota la documentació administrativa del centre es fa en valencià.

➤ *De gestió i planificació pedagògica*

- La documentació interna del centre està en valencià.
- Les reunions pedagògiques es fan en valencià.
- La formació lingüística i didàctica del centre es fa en valencià, sempre que els formadors ho permeten.
- Els recursos didàctics s'entregaran preferentment en valencià, encara que també s'empren altres llengües per complir amb el que està establert a l'actual Projecte Lingüístic del centre.
- Tot i no haver agenda física, les comunicacions a l'agenda de la Web Família es fan sempre en valencià.
- Les proves de nivell es fan sempre en valencià, llevat d'assignatures lingüístiques en altres idiomes.
- En la Biblioteca del centre es promouen les lectures en valencià. Les comunicacions de la Biblioteca també es fan sempre en valencià.
- Gairebé mai es demana l'exempció del valencià per a cap alumne, només es fa quan les circumstàncies són molt excepcionals i ho requereixen.

- Les xerrades informatives universitàries es faran, sempre que l'entitat universitària ho permeta, en valencià.
- Les convocatòries escolars sempre es fan en valencià.
- Les activitats culturals que es desenvolupen al centre sempre utilitzen el valencià com a llengua vehicular.
- El portfolio s'elabora en valencià.

➤ *Social i d'interrelació amb l'entorn*

- En els actes oficials del centre sempre s'utilitza el valencià com a llengua vehicular.
- Les notícies, reportatges, entrevistes, notes de premsa, etc. sempre es passen als mitjans de comunicació en valencià.
- En les activitats extraescolars i complementàries, sempre que es facen dins l'àmbit del País Valencià i no estiguen específicament dissenyades per desenvolupar competències lingüístiques en altres idiomes, s'usa el valencià.
- La comunicació amb les famílies, sempre i quan siga possible, es fa preferentment en valencià.
- Les comunicacions institucionals sempre es fan en valencià.
- Implicació de les famílies i l'AMPA per emprar i promoure el valencià.
- El centre tracta de fer nombroses activitats per promoure la llengua: teatres, participació en trobades, correllengua...
- Tota la documentació TIC del centre està en valencià.
- Es tracta de participar anualment en intercanvis amb alumnat de zones castellanoparlants per introduir-los en l'ús normalitzat del valencià.
- Implicació en activitats culturals del poble de Muro i interacció amb l'entorn, usant com a llengua vehicular el valencià.
- Difusió d'activitats del centre en valencià.

5.3.- ABAST DEL PLA: ÀMBITS D'ACTUACIÓ

5.3.1.- Àmbit administratiu

En aquest àmbit continuarà elaborant-se en valencià:

- El programa informàtic de gestió.
- Documents administratius: comunicacions, convocatòries, avisos, certificats ...
- Documentació econòmica: inventaris, balanços, pressupostos...
- La simbologia: retolació, horaris, cartells, taulers d'anuncis, biblioteca...

Així s'actuarà també en els aspectes següents:

- Comunicació oral. Potenciar l'ús del valencià en les reunions de Claustre, Consell Escolar, Comissió de Coordinació Pedagògica, Departaments didàctics, etc.
- Creació d'un fons documental de formularis.
- Creació d'un servei de correcció i assessorament.

5.3.2.- Àmbit acadèmic

- S'aprofundirà en els aspectes relacionats amb l'àmbit administratiu, butlletins de notes, expedients d'alumnes i elaboració de la PGA del Centre.
- Es potenciarà l'ús del valencià en les Programacions dels Departaments, en les documentacions del Dpt. d'Orientació i en els informes dels equips d'avaluació.

5.3.3.- Àmbit docent

Es continuarà actuant en els aspectes següents:

- Retolació, símbols, cartells, calendaris, avisos en els taulers d'anuncis...
- Llengua d'interrelació entre professorat i alumnat.
- Potenciar els Programes d'Ensenyança en Valencià augmentant el núm. d'alumnes.
- Potenciar l'ús del valencià per part dels professors.
- Promoure la utilització de material curricular en valencià.

5.3.4.- Àmbit d'intervenció amb l'entorn

- Comunicacions orals: exposicions en actes oficials, campanyes informatives del centre, activitats extraescolars, jornades culturals, atenció al públic...
- Comunicacions escrites: circulars, fulls informatius, cartes, anuncis...
- S'actuarà en els aspectes següents: reunió amb els pares, activitats extraescolars, jornades culturals, actuacions teatrals i musicals.

5.4.- TEMPORALITZACIÓ. CRITERIS D'AVALUACIÓ DEL PLA

La Comissió de Coordinació Pedagògica té, entre altres, la funció d'analitzar el context cultural i sociolinguístic de l'institut. El procés de normalització ha de ser continu i progressiu. La Comissió de Coordinació Pedagògica farà un seguiment al llarg de tot el curs i una avaluació al final per a veure el grau d'acompliment del Pla de Normalització Lingüística.

El Consell Escolar assignarà, dins de les disponibilitats del Centre, els recursos necessaris amb tal de portar avant aquest Pla.

5.5.- TRACTAMENT METODOLÒGIC DE LES DIFERENTS LLENGÜES

5.5.1.- Com a àrees lingüístiques

En el currículum de l'Educació Secundària Obligatòria i/o de Batxillerat trobem, al nostre Centre, 5 llengües objecte d'aprenentatge: el valencià, el castellà, i tres llengües estrangeres, una (o dues) amb caràcter obligatori i les altres dues optatives (anglès, francès, alemany).

Les dues llengües oficials tenen un currículum comú, pel que fa als objectius i el criteri d'avaluació i, amb algunes diferències, en l'apartat corresponent als continguts.

Les llengües estrangeres també tenen un currículum comú, pel que fa als objectius generals, les habilitats comunicatives que han de desenvolupar els alumnes en les llengües objecte d'aprenentatge i els criteris d'avaluació, i específic pel que fa als continguts gramaticals.

Podem dir, doncs, que totes les àrees han de treballar els aspectes següents:

- Desenvolupar la competència comunicativa en la llengua objecte d'aprenentatge, els elements de la qual són comuns per a totes les llengües i transferibles d'unes llengües a unes altres.
- Dotar els alumnes d'un metallenguatge bàsic en funció de les necessitats del seu aprenentatge.
- Treballar els aspectes específics de cada llengua, que són aquells que fan referència al domini del codi i, en el cas de la competència literària, els autors i obres més rellevants en cada llengua.
- Treballar les actituds cap a les llengües en general i cap a cada una de les llengües objecte d'aprenentatge en particular, per tal de millorar el procés d'aprenentatge.

És a dir, cada àrea lingüística ha de contribuir a l'assoliment de la competència en comunicació lingüística, tant des dels elements comuns a totes les llengües com des dels específics de cada codi.

La manera més adequada d'aconseguir aquest assoliment és el tractament integrat de totes les llengües del currículum presents al Centre. Amb la qual cosa es fa necessària la coordinació de tot el professorat de llengües.

5.5.2.- Aspectes metodològics del tractament del valencià, del castellà i de les llengües estrangeres (LE) com a llengües vehiculars.

Les llengües s'aprenen amb l'ús, però encara s'aprenen més quan s'usen per a aprendre. A més a més, els continguts s'aprenen millor quan s'aprenen en una llengua diferent de la Llengua habitual, sempre que aquesta llengua no siga minoritzada, ja que aleshores es produiria un bilingüisme substractiu. Per això, els programes d'educació plurilingüe proposen reflexionar i prendre decisions sobre l'ús vehicular de les llengües en la transmissió docent. L'adquisició de coneixement és inseparable del llenguatge i, a més, quan es treballen continguts curriculars s'adquireixen també continguts lingüístics. El professor ha de ser conscient de la dimensió lingüística de la seua tasca, especialment en contextos multilingües, on la importància d'aquest aprenentatge lingüístic implícit és més gran com menor és la competència dels aprenents en una de les llengües. Dit en altres paraules, quan l'alumnat rep l'ensenyament en valencià, l'aprenentatge lingüístic és més significatiu perquè el domini que té del valencià en els àmbits d'ús formal no és tan gran com el del castellà. De la mateixa manera, en vehicular continguts en una LE l'aprenentatge lingüístic implícit també és elevat.

Així, el docent adquireix un rol lingüístic que té una dimensió múltiple. En primer lloc, ha d'actuar com a dinamitzador i evidenciar (i treballar) les estratègies i recursos que asseguren la comprensió i que animen i faciliten les produccions orals i escrites dels alumnes. En segon lloc, ha de ser un model de llengua estàndard: fer-ne un ús correcte, ric i variat. A més a més, ha d'actuar com a corrector i introduir-hi mecanismes per millorar les produccions textuais i lingüístiques dels alumnes. Finalment, ha d'actuar com a regulador de la quotidianitat de l'aula.

L'aula és un espai comunicatiu ric. En el desenvolupament de les activitats acadèmiques es treballen necessàriament les cinc habilitats lingüístiques. En totes les disciplines l'alumnat ha de llegir, escoltar, escriure, parlar i interactuar. A més, en cada matèria, aquestes habilitats tenen una presència i unes exigències pròpies. De manera que, al llarg de la seua escolarització, l'alumnat haurà de llegir, escoltar i produir oralment i per escrit diversos tipus de text en diferents formats segons les exigències de cada situació.

El procés d'aprenentatge implica fonamentalment obtenir informació de fonts orals i escrites, tractar i processar la informació obtinguda i transmetre-la i intercanviar-la oralment i per escrit. Cal per tant que en cada disciplina es treballen els mecanismes i estratègies de comprensió tant escrita com oral, que es done la rellevància que li pertoca a les estratègies i recursos de tractament de la informació obtinguda (esquemes, guions, lèxic específic, resums, etc) i que s'ensenyen també les tècniques de transmissió adients en cada matèria (tipus de textos que s'han de produir, gèneres adequats, etc.). Des d'aquest punt de vista, la dimensió lingüística té una importància central en l'ensenyament, que sens dubte repercuteix en la millora de l'aprenentatge. I així es recull en el currículum de cada assignatura.

Com a conseqüència de tot a açò, cal introduir en el procés d'avaluació dels coneixements adquirits els continguts lingüístics que es relacionen de manera més específica amb cada matèria (habilitats, tipologies textuais, propietats textuais, etc.)

L'objectiu final de l'Educació Secundària Obligatòria és l'adquisició de les competències bàsiques. Tot i això, el fet que la llengua siga al mateix temps que objecte d'aprenentatge mitjà de comunicació implica que hem de prestar una atenció especial a la competència en comunicació lingüística i al tractament de la informació i competència digital.

⊠ **El valencià, llengua vehicular i d'aprenentatge** ⊠

Vehicle de comunicació i convivència

El valencià, com a llengua pròpia de la Comunitat Valenciana, s'utilitza normalment com a llengua vehicular d'ensenyament i d'aprenentatge i en les activitats internes i externes de la comunitat educativa: activitats orals i escrites de l'alumnat i del professorat, exposicions del professorat, llibres de text i material didàctic, activitats d'aprenentatge i d'avaluació, comunicacions amb les famílies i tot tipus de documentació interna i externa. El valencià és la llengua vehicular de l'ensenyament, i, en la seua pràctica totalitat, també en l'àmbit informal, si exceptuem algun cas particular, tant entre l'alumnat com entre el professorat.

De totes formes, cal aprofundir en estratègies de potenciació de l'ús del valencià, tant com a llengua vehicular d'ensenyament com també com a llengua de convivència.

Aprenentatge i ensenyament

Llengua oral. Tenint en compte la realitat sociolingüística del Centre, es considera molt més important procedir a l'ús oral de la varietat estàndard del valencià. Cal tenir en compte que una part mínima de l'alumnat, en alguns casos, no es dirigeix al professorat en la llengua vehicular, sinó que usa la seua llengua materna (el castellà).

Els condicionants d'ésser una ciutat gran, i l'important allau immigratori comporten que siga més important intentar assolir les competències, que com s'assoleixen aquestes competències.

Llengua escrita. El valencià com a llengua vehicular ha d'ésser la llengua escrita en tots els moments de la vida diària, tant dins de l'aula com fora de l'aula. Cal vetlar per tal que la llengua en què s'escriuen i es redacten els exàmens i treballs de classe siga el valencià (amb la possible excepció de les corresponents a les àrees o matèries de llengua castellana o estrangeres). El professorat de forma individual i l'equip docent de forma general haurà de vetlar per tal que això siga possible.

En valencià es faran les lectures del currículum i les lectures expressives d'àrea. Des de tots els àmbits s'ha demanat un seguiment més important de les qüestions lingüístiques, ja que entenem que la llengua no és una competència que afecte només al professorat de llengua.

Les programacions de totes les matèries, crèdits, àrees i nivells recolliran un tractament important de la llengua oral i escrita.

Continuïtat i coherència entre cicles i nivells. Els equips docents són conscients del seu nivell o grup. Per tant, cal que la transmissió entre cicles i nivells siga adequada. Els equips docents i el cap d'estudi de cadascun dels ensenyaments hauran de vetlar per tal que la transmissió d'informació i d'estratègies siga la correcta.

Activitats d'ús. El Centre assegura la presència dels recursos TIC i audiovisuals en valencià, com a llengua vehicular i d'aprenentatge, com a mitjà d'accés a material divers, per atendre els diferents estils i ritmes d'aprenentatge de l'alumnat, per la vàlua afegida que aquestes eines tenen en el desenvolupament d'estratègies per al tractament de la informació i per a la difusió dels resultats de les tasques d'aprenentatge.

⊠ **El castellà, llengua d'aprenentatge i ensenyament** ⊠

Cal que, en finalitzar l'ensenyament secundari, l'alumnat esdevinga un bon receptor i emissor que participa en interaccions comunicatives. Per tant, és necessari que domine els diferents tipus de discurs però, de manera especial, els discursos acadèmics que li permeten interaccionar i construir el coneixement necessari en els àmbits social, científic, tècnic, cultural i literari. El Centre té en compte la realitat sociolingüística de l'alumnat i es busquen els materials adequats a la realitat del Centre i a la realitat individual de cada alumne. Hi ha una continuïtat i coherència metodològica entre el que es fa en valencià i el que es fa en castellà: es té clar que l'objectiu final és que l'alumnat tinga el mateix nivell de llengua valenciana que de llengua castellana.

Els objectius d'aprenentatge lingüístic no són exclusius del treball acadèmic de les matèries lingüístiques, sinó que han de ser compartits per totes les matèries i àmbits d'ensenyament i aprenentatge.

Llengua oral. El Centre té present que l'enfocament emprat en l'aprenentatge i ús de la llengua castellana incloga activitats perquè l'alumnat adquirisca habilitats lingüístiques, amb especial èmfasi en la competència oral en els primers cursos. Es treballa bàsicament la variant estàndard del castellà. Es treballa la llengua oral en tots els cicles i es treballen les diverses modalitats de textos orals (entrevista, conversa, dramatització, argumentació...).

Llengua escrita. L'ensenyament de la llengua escrita ha de tenir com a objectiu aconseguir al final de l'ensenyament obligatori formar lectors i escriptors competents. Per aconseguir aquest objectiu s'aplicaran les orientacions del currículum i es planificaran activitats de lectura i escriptura que tinguin en compte les necessitats comunicatives i acadèmiques que té l'alumnat en els diversos nivells. El treball amb una bona varietat de contextos i finalitats determinarà l'assoliment d'aquest objectiu. Es farà coordinadament amb l'assignatura de valencià per tal d'aprofitar-ne les transferències.

La majoria del professorat aplica alguns aspectes de l'enfocament metodològic que dona el currículum, però s'ha de reflexionar conjuntament sobre quins canvis s'han de produir en la pràctica educativa per aplicar les orientacions. S'incorporen algunes activitats funcionals, però els aspectes formals continuen tenint molt més pes en l'ensenyament.

Activitats d'ús. El Centre assegura la presència dels recursos TIC i audiovisuals en l'aprenentatge de la llengua castellana: com a mitjà d'accés a material divers, per atendre els diferents estils i ritmes d'aprenentatge de l'alumnat, per la vàlua afegida que aquestes eines tenen en el desenvolupament d'estratègies per al tractament de la informació i per a la difusió dels resultats de les tasques d'aprenentatge.

✠ **Altres llengües** ✠

Se li oferirà a l'alumne una primera llengua estrangera que siga la mateixa estudiada en l'Educació Primària (Anglès o Francès).

Segons el PLC del centre en el qual s'adopta el PEPLI com a únic programa lingüístic, tot l'alumnat del centre, excepció feta del de 2n de Batxillerat i els programes, cursarà unes matèries o mòduls no lingüístiques en valencià, castellà i anglès, per tal de promoure així el plurilingüisme efectiu i real.

El nostre centre vetlarà perquè a l'ensenyament secundari l'alumnat comprenga i produïsca missatges orals i escrits amb propietat, autonomia i creativitat en una llengua estrangera, fent-los servir per comunicar-se i per organitzar els propis pensaments, i reflexionar sobre el processos implicats en l'ús del llenguatge.

L'alumne cursarà en tot l'ensenyament secundari obligatori una llengua estrangera obligatòriament, i podrà optar a una segona llengua.

El Centre garantirà la continuïtat d'aquesta segona llengua durant tot l'ensenyament obligatori. En l'ensenyament d'idiomes la llengua vehicular i d'aprenentatge serà la llengua objecte d'estudi.

De ben aviat la comunitat educativa del nostre Centre se n'adonà de la importància d'obrir-nos a altres llengües estrangeres que possibilitaren al nostre alumnat una major i millor comprensió dels processos culturals que esdevenen al món, al temps que els ajudarà en la seua inclusió professional futura.

També poden escollir l'àrea de Francès en tots els cursos com a primera llengua, si bé en els últims anys s'observa una no adscripció d'alumnat en aquesta com a primera llengua; en canvi, en l'optativa de Francès, segona llengua (amb 2 o 3 hores setmanal, segons nivells), s'observa una xicoteta quantitat d'alumnat.

En el nostre Centre, a més de les dues llengües estrangeres oferides normalment a tots els centres educatius, també estem oferint, de fa un parell d'anys cap aquí, amb un excel·lent resultat de matriculació, una tercera llengua estrangera: l'alemany, sols que ofert únicament a l'alumnat de Batxillerat.

Desplegament del currículum.

L'ús motivat i reflexiu de les estratègies lingüístiques i comunicatives donaran resposta a les necessitats que té l'alumnat, per tal de millorar el seu nivell en llengües estrangeres.

Metodologia. Els discursos orals utilitzats a l'aula són, al mateix temps, vehicle i objecte d'aprenentatge, per la qual cosa el currículum ha d'atendre tant el coneixement dels elements lingüístics i comunicatius com la capacitat d'utilitzar-los en l'aprenentatge de diferents continguts curriculars i en les diferents situacions comunicatives; a més, el seu treball en aquesta etapa ha de ser el fonament del treball dels continguts de la competència escrita.

Materials didàctics per a l'aprenentatge de la llengua estrangera. Els materials didàctics i els llibres de text que s'utilitzen respectaran els principis, valors, llibertats, drets i deures constitucionals i estatutaris i s'han d'adequar al que estableix la Conselleria per a la seua aplicació.

Recursos tecnològics per a l'aprenentatge de la llengua estrangera. Cal tenir en compte que sorgeixen noves escriptures (hipertexts, interactives i en format multimèdia), amb signes ideogràfics i amb ajudes per activar els coneixements i per a la generació de textos. Tot això requereix diferents tipus de processos de comprensió i diferents estratègies per al seu aprenentatge. En la recerca d'informació es treballarà amb mitjans tecnològics per tal d'arribar a entendre, registrar, valorar, seleccionar, sintetitzar i comunicar la informació, situant el procés d'ensenyament i aprenentatge dins d'un context real i dinàmic, introduint elements motivadors i diversificant les possibilitats didàctiques en la forma de treballar els continguts.

L'ús de la llengua estrangera a l'aula. Cal dissenyar situacions d'aprenentatge globals en què l'ús motivat i reflexiu de les estratègies lingüístiques i comunicatives porte a la solució de problemes que s'hi plantegen. Atesa la realitat social, lingüística i cultural de la nostra societat, cal un ensenyament integrat de les llengües, que coordine els continguts que s'aprenen i les metodologies en les diferents situacions d'aula, a fi que els alumnes avancen cap el seu objectiu.

5.5.3.- El programa plurilingüe: Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural (PEPLI)

L'escola valenciana ha de garantir una formació lingüística rica per a l'alumnat sota els principis de la igualtat, el respecte, la correcció de les desigualtats i l'enriquiment cultural. Per això, l'adquisició d'una competència comunicativa en les dues llengües oficials i almenys, en una llengua estrangera és un dels objectius principals del sistema educatiu valencià, que organitza aquest aprenentatge lingüístic a través d'un Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural.

La Llei 4/2018, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, és el referent normatiu a través del qual s'estructura l'ensenyament i l'ús vehicular de les llengües curriculars. Allí es determina que tots els centres sostinguts amb fons públics han d'aplicar el Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural.

Aquest programa estableix el temps mínim destinat als continguts curriculars en cada llengua (valencià, castellà i llengua estrangera), que inclou les hores de cada àrea lingüística i de les àrees o matèries en les quals s'utilitze cada llengua:

- En valencià i castellà: el 25%
- En anglès: entre el 15% i el 25%. En batxillerat i cicles formatius de formació professional, entre el 10% i el 25%.

Veurem els percentatges concrets de donència que hem establert per a cada llengua més endavant.

Cada centre ha de concretar l'aplicació del PEPLI, d'acord amb les necessitats del context socioeducatiu i lingüístic, amb l'objectiu de garantir l'adquisició de les competències plurilingües i interculturals. Aquesta concreció es reflecteix al nostre Projecte Lingüístic de Centre (PLC).

Segons s'indica en la Llei 4/2018, de plurilingüisme, el Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural ha d'aconseguir els següents objectius:

- Garantir que l'alumnat adquireixca una competència plurilingüe: domini oral i escrit del valencià i del castellà, domini funcional d'una o més llengües estrangeres, contacte amb les llengües pròpies d'una part de l'alumnat.
- Promoure l'interés i la curiositat per les llengües, coneixement del seu funcionament, perspectiva crítica sobre l'ús social de les llengües.
- Garantir la igualtat d'oportunitats de l'alumnat i la integració en la societat valenciana a través del coneixement i ús de les llengües.
- Garantir la normalització de l'ús social i institucional del valencià dins del sistema educatiu.

5.5.4.- Pel que fa a l'alumnat.

- a) En cada assignatura, les produccions escrites (exercicis, treballs, exàmens...) dels alumnes han d'estar en la llengua establerta en el PLC.
- b) En cada assignatura, les produccions orals (correcció d'exercicis, exposicions, respostes, informes...) dels alumnes han d'estar en la llengua establerta en el PLC.
- c) Es fomentarà la participació de l'alumnat en programes europeus d'intercanvi amb centres estrangers.

5.6.- TRACTAMENT DELS ALUMNES QUE NECESSITEN UNA ATENCIÓ INDIVIDUAL PER MOTIU DE LA BAIXA COMPETÈNCIA EN ALGUNA DE LES LLENGÜES

La presència creixent d'alumnat nouvingut és un fenomen generalitzat en els nostres centres. Un dels principals dèficits d'aquest alumnat és el desconeixement d'una o de les dues llengües oficials. Per això cal establir un seguit d'actuacions específiques que permeten als nouvinguts adquirir la competència lingüística necessària tant en valencià com en castellà i, d'aquesta manera, accedir als continguts curriculars de les diferents àrees, interaccionar i relacionar-se amb la resta de companys i companyes, integrar-se en la societat valenciana, l'assolir els objectius lingüístics i cognitius que estableix l'ordenament legal i desenvolupar actituds positives cap al valencià.

Per això el centre adopta el següents criteris generals:

- L'objectiu a aconseguir en el primer any d'incorporació de l'alumne nouvingut al nostre sistema educatiu és aprendre el valencià i el castellà, més que no els continguts curriculars.
- En cap cas, la presència d'alumnat d'incorporació tardana no ha de comportar el canvi de llengua vehicular establert en aquest disseny particular dels programes d'educació plurilingüe. Sempre que siga possible s'intentarà adscriure l'alumnat nouvingut a grups on les llengües vehiculars siguen el castellà i el valencià.
- Atesa la situació sociolingüística de la nostra comunitat, l'atenció específica serà en valencià i quan ja hi haja adquirit una competència comunicativa bàsica s'introduirà el castellà. (Ara bé, excepcionalment, determinades circumstàncies poden modificar aquest criteri i comportar que es faça un tractament simultani de les dues llengües o, fins i tot, que en un primer moment es comence pel castellà i, més tard, s'introdusca el valencià).
- L'atenció a l'alumnat nouvingut correspon a tot l'equip docent. Afecta d'una manera especial a: tutors, responsables de l'aula d'acollida i al professorat que fa atenció lingüística a aquests alumnes (en l'aula d'acollida, en reforços, en desdoblaments, etc).

- És aconsellable que l'alumne romanga a l'aula en matèries de caire més procedimental, en què el contingut lingüístic (el domini de les habilitats comunicatives en valencià o en castellà) és menys exigent.
- Els departaments han de preveure les adaptacions curriculars pertinents per atendre l'alumne nouvingut dins l'aula de referència. Caldrà fer potenciar tant un ús vehicular protegit, és a dir, amb materials curriculars adaptats i amb activitats que faciliten la participació de l'alumne (treball per parelles, en grups, intervencions breus i sovintejades del professor, multiplicitat d'intercanvis comunicatius) com formes de gestió de l'aula (treball independent, racons, etc) que faciliten una atenció individualitzada.
- En canvi, se li farà una atenció específica quan és a l'aula d'acollida (o de desdoblament, reforç, o altres mesures organitzatives que adopte el centre). En aquest cas, s'optarà per potenciar els enfocaments comunicatius, més que no en els aspectes gramaticals. Si no ha estat alfabetitzat prèviament, es donarà una atenció preferent a la lectoescriptura. Cal una programació adaptada de llengua (la del nivell referit al marc europeu de referència) i també uns recursos i materials didàctics específics.
- És aconsellable que aquests alumnes no demanen l'exempció de valencià. Per altra banda, cal valorar la llengua pròpia de l'alumne i permetre-li que l'empere per produir textos orals i escrits en determinades situacions.
- S'avaluarà l'alumnat d'acord amb les adaptacions curriculars individuals no significatives previstes pels departaments i segons la seua progressió en el nivell llindar de la llengua.
- Aquesta atenció específica a l'alumnat nouvingut per baixa competència en alguna de les llengües tindrà una durada màxima de dos anys. L'equip docent juntament amb el tutor d'alumnes nouvinguts i els responsables de l'aula d'acollida determinaran quan l'alumne pot incorporar-se al grup de referència. En alguns casos caldrà continuar amb l'ús protegit durant un període més llarg en funció del procés maduratiu de l'alumne i del seu domini de les llengües.

5.8.- PROPORCIÓ DE L'ÚS VEHICULAR DEL VALENCIÀ, DEL CASTELLÀ I DE LES LLENGÜES ESTRANGERES ESTABLERTA AL PEPLI

Al nostre centre comptem amb una gran majoria d'alumnat valencianoparlant. Tenint en compte aquesta realitat, s'ha optat per vehicular la majoria d'assignatures en valencià, tot i garantint els percentatges establerts per la llei d'hores lectives que han de vehicular-se en castellà i anglès.

Per cursos, la distribució de les hores lectives en cadascuna de les tres llengües queda de la següent manera:

• ESO:

1r ESO			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÉS
MATÈRIES	- Valencià: Llengua i Literatura (3h) - Geografia i Història (3h) - Matemàtiques (3h) - Música (2h) - Tutoria (1h) - Religió/Atenció Educativa (1h) - Tecnologia i digitalització (2h) - Hora d'increment PAM: Matemàtiques (1h)	- Llengua Castellana i Literatura (3h) - Biologia i Geologia (3h) - Optativa (2h)	- Anglès (3h) - Educació Física (2h) - Hora d'increment PAM: Anglès (1h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	16 hores (53,33%)	8 hores (26,67%)	6 hores (20%)

2n ESO			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÉS
MATÈRIES	- Valencià: Llengua i Literatura (3h) - Geografia i Història (2h) - Matemàtiques (4h) - Educació Física (2h) - Música (2h) - Religió/Valors Ètics (1h) - Tutoria (1h) - Educació Plàstica i Visual (2h) - Optativa (2h)	- Llengua Castellana i Literatura (3h) - Física i Química (3h) - Hores d'increment PAM: repàs de Física i Química i Foment de la Lectura en Llengua Castellana (2h)	- Anglès (4h) - Geografia i Història (1h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	19 hores (59,38%)	8 hores (25%)	5 hores (15,63%)

3r ESO			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÉS
MATÈRIES	- Valencià: Llengua i Literatura (3h) - Biologia (2h) - Física i Química (1h) - Matemàtiques (4h) - Educació Física (2h) - Hores d'increment PAM: ampliació de Matemàtiques i Foment de la Lectura en Llengua Valenciana (2h) - Tecnologia i digitalització (2h) - Religió/Atenció Educativa (1h) - Optativa (2h)	- Llengua Castellana i Literatura (3h) - Geografia i Història (3h) - Educació Plàstica i Visual (2h) - Tutoria (1h)	- Anglès (4h) - Física i Química (1h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	19 hores (57,57%)	9 hores (27,27%)	5 hores (15,15%)

4t ESO			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
MATÈRIES	- Valencià: Llengua i Literatura (3h) - Geografia i Història (3h) - Expressió Artística/Tecnologia/Música (3h) - Física i Química /Llatí/ FOPP (3h) - Biologia/Economia/Digitalització (3h) - Tutoria (1h) - Religió/Valors Ètics (1h) - Optativa (2h)	- Llengua Castellana i Literatura (3h) - Matemàtiques A/B (4h) - Educació en Valors Cívics i Ètics (2h)	- Anglès (3h) - Educació Física (2h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	19 hores (57,58%)	9 hores (27,27%)	5 hores (15,15%)

NOTA: Als programes de 3r PDC i 4t PDC, es vehicularan en castellà part de les hores de l'Àmbit Lingüístic i Social i part de les de l'Àmbit Científic. Si és necessari vehicular en anglès alguna matèria, es vehicularà l'assignatura de Programació i Intel·ligència artificial (3r ESO) i el Taller d'Aprofundiment: Big Data (4t ESO).

• **BATXILLERAT:**

1r BATXILLERAT			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
MATÈRIES	- Valencià: Llengua i Literatura (3h) - Matemàtiques / Matemàtiques CCSS / Llatí (4h) - Matèria de Modalitat 1 (4h) - Matèria de Modalitat 2 (4h) - Matèria Optativa (4h)	- Llengua Castellana i Literatura (3h) - Filosofia (3h) - Educació Física (3h)	- Anglès (3h) - Tutoria (1h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	19 hores (59,38%)	9 hores (28,12%)	4 hores (12,5%)

2n BATXILLERAT			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
MATÈRIES	- Valencià: Llengua i Literatura (3h) - Història d'Espanya (3h) - Història de la Filosofia (3h) - Matemàtiques / Matemàtiques CCSS / Llatí (4h) - Geologia / Física / Grec / Economia (4h) - Específica d'opció (4h)	- Llengua Castellana i Literatura (3h) - Química / Dibuix Tècnic / Geografia / Història de l'Art (4h) - Tutoria (1h)	Anglès (3h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	21 hores (65,63%)	8 hores (25%)	3 hores (9,37%)

• **CICLES FORMATIUS:**

CS GUIA, INFORMACIÓ I ASSISTÈNCIA TURÍSTIQUES				
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS	ALTRES
MATÈRIES	- Recursos turístics (160h) - Destinacions turístiques (160h) - Formació i orientació laboral (96h) - Serveis d'informació turística (100h) - Disseny de productes turístics (140h) - Empresa i iniciativa emprenedora (60h)	- Protocol i relacions públiques (128h) - Màrqueting turístic (128h) - Processos de guia i assistència (140h)	- Estructura del mercat turístic (96h) - Anglès (96h) - Anglès tècnic I (96h) - Anglès tècnic II (40h)	Segona Llengua Estrangera: Francès (120h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	812 hores (52,1%)	396 hores (25,4%)	232 hores (14,9%)	120 hores (7,6%)

CS AGÈNCIES DE VIATGES I GESTIÓ D'ESDEVENIMENTS				
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS	ALTRES
MATÈRIES	- Recursos turístics (160h) - Destinacions turístiques (160h) - Formació i orientació laboral (96h) - Serveis d'informació turística (100h) - Disseny de productes turístics (140h) - Empresa i iniciativa emprenedora (60h)	- Protocol i relacions públiques (128h) - Màrqueting turístic (128h) - Processos de guia i assistència (140h)	- Anglès (96h) - Anglès tècnic I (96h) - Anglès tècnic II (40h) - Estructura del mercat turístic (96h)	Segona Llengua Estrangera: Francès (120h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	812 hores (52,1%)	396 hores (25,4%)	232 hores (14,9%)	120 hores (7,6%)

CM CONFECCIÓ I MODA			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
MATÈRIES	- Patrons (96h) - Principis de manteniment electromecànic (96h) - Matèries tèxtils i pell (128h) - Tall de materials (192h) - Formació i orientació laboral (96h) - Acabats en confecció (154h) - Informació i atenció al client (110h) - Moda i tendències (66h) - Empresa i iniciativa emprenedora (66h)	- Confecció a mida (256h) - Confecció industrial (198h)	- Anglès (108h) - Matèries tèxtils i pell (32h) - Moda i tendències (22h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	1004 hores (62%)	454 hores (28%)	162 hores (10%)

CFGs VESTUARI A MIDA I D'ESPECTACLES			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
MATÈRIES	- Tècniques de modelatge i patronatge de vestuari a mida (256 h) - Materials en tèxtil, confecció i pell (160). - Formació i orientació laboral (96). - Empresa i iniciativa emprendedora (60). - Gestió de recursos de vestuari a mida (100). - Vestuari d'espectacles (120). - Disseny de vestuari a mida (140).	- Confecció de vestuari a mida (256). - Sastreria clàssica (140)	- Anglès tècnic IS / Horari reservat per a la docència en anglès (96). - Anglès tècnic II-S / Horari reservat per a la docència en anglès (40). - Moda i tendències en el vestir (96).
TOTAL D'HORES VEHICULADES	932 hores (60%)	396 hores (25%)	232 hores (15%)

FPB INFORMÀTICA D'OFICINA			
LLENGUA VEHICULAR	VALENCIÀ	CASTELLÀ	ANGLÈS
MATÈRIES	- Ofimàtica i arxiu de documents (300h) - Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics (290h) - Comunicació i societat I (62h) - Comunicació i societat II (80h) - Formació i orientació laboral I (30h) - Formació i orientació laboral II (30h) - Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades (255h) - Operacions auxiliars per a la configuració i l'explotació (155h)	- Comunicació i societat I (64h) - Comunicació i societat II (52h) - Ciències Aplicades I (158h) - Ciències Aplicades II (158h) - Tutoria (68h)	- Comunicació i societat I (32h) - Comunicació i societat II (26h)
TOTAL D'HORES VEHICULADES	1202 hores (68,3%)	500 hores (28,4%)	58 hores (3,3%)

Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa (PADIE)

6.1.- INTRODUCCIÓ

L'educació és un dret fonamental de totes les persones que s'ha de garantir en condicions d'igualtat en l'accés i d'equitat, així com orientar-se a afavorir l'èxit i el progrés de tot l'alumnat en el marc d'un sistema social inclusiu.

El Reial decret 1105/2014, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat, estableix que les administracions educatives disposaran els procediments oportuns per a fer les adaptacions que faciliten l'accessibilitat al currículum quan siga necessari.

L'Educació Secundària Obligatòria cal que combine el principi d'una educació comuna amb l'atenció a la diversitat i inclusió educativa de l'alumnat. Des del nostre centre s'adoptaran les mesures organitzatives i curriculars que resulten més adequades a les característiques del nostre alumnat.

Per tot allò l'IES estableix una sèrie de mesures (tan ordinàries com extraordinàries) i uns programes específics per a poder aconseguir per una part millorar la qualitat de l'educació que impartim i per l'altra atendre a les necessitats de cadascun dels nostres alumnes.

L'educació inclusiva és un procés que pretén respondre a la diversitat de necessitats de tot l'alumnat del nostre Centre. Es tracta de fomentar la igualtat d'oportunitats en l'accés, la permanència i la promoció en el sistema educatiu de tot l'alumnat.

L'educació inclusiva s'ha d'inscriure en els principis d'accessibilitat universal, física, sensorial, cognitiva i emocional.

Tal com es determina al text consolidat de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) (2/2006) i es reafirma a la Llei Orgànica per a la Millora de la Qualitat Educativa (LOMQE) (8/2013), l'equitat, la normalització i la inclusió són tres pilars bàsics en torn als quals ha de girar l'educació.

Per tal que tot l'alumnat aconseguisca el màxim desenvolupament personal, intel·lectual, social i emocional, és imprescindible que el centre educatiu pose a l'abast els mitjans personals i materials necessaris, així com les mesures pertinents.

D'aquesta manera, el procés d'ensenyament-aprenentatge ha de tenir en compte les característiques i necessitats personals de cadascú i organitzar-se per tal de donar una resposta educativa al més ajustada possible.

L'educació inclusiva, tal com defineix la UNESCO, és un procés, i no una pràctica aïllada i puntual, per tant necessita de la creació de cultures, polítiques i pràctiques inclusives. A més, permet donar resposta a les necessitats de tot l'alumnat, incrementant la participació, la presència i, per tant, l'aprenentatge d'aquest. Té com a finalitat oferir una educació de qualitat. I per a poder aconseguir això, cal identificar les barreres socials i de l'entorn educatiu, analitzar-les i proposar les mesures pertinents per eliminar-les. És necessari eixir d'un model focalitzat en el dèficit de l'alumnat per tal de donar pas a un model social, on "no hi ha persones discapacitades, sinó contextos discapacitants". La inclusió és un dret i per això l'educació inclusiva ha d'acollir la diferència com a font d'enriquiment.

Per garantir els principis abans anomenats, és fonamental l'existència als centres educatius d'un Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa (PADIE). Aquest recull les actuacions generals i específiques que el centre dissenya per tal de donar resposta a la diversitat i respecta la filosofia i principis generals que es determinen al Projecte Educatiu de Centre (PEC) i la Programació General Anual (PGA). És per tant, un document obert, flexible, col·laboratiu i revisable, que pretén donar una resposta inclusiva a tot l'alumnat.

Al nostre centre, el Projecte Educatiu es fonamenta en tres objectius bàsics:

- Ser un centre inclusiu.
- Crear alumnat competent.
- Millorar la convivència.

6.2.- NORMATIVA

- Constitució espanyola de 1978
- LOPEGCE
- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- Ordre de 11 de novembre de 1994 de la Conselleria d'Educació i Ciència per la qual s'estableix el procediment d'elaboració del dictamen d'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials. (DOCV 18/01/1995)
- Decret 234/1997, de 2 de setembre del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i funcional dels Instituts d'Educació Secundària. (DOCV 08/09/1997)
- Ordre de 18 de juny de 1999, de la Conselleria de cultura, educació i ciència, per la qual es regula l'atenció a la diversitat en l'educació secundària obligatòria. (DOCV 29/06/1999)
- Ordre de 14 juliol de 1999, de la Conselleria d'Educació i Ciència per la qual es regulen les condicions i el procediment per a flexibilitzar, excepcionalment la duració del període d'escolarització obligatòria dels alumnes que tenen necessitats educatives especials derivades de condicions personals de sobredotació intel·lectual. (DOCV 05/8/1999)
- Resolució del 1 de setembre de 1999, de la direcció general d'ordenació i innovació i política lingüística, per la qual es donen instruccions sobre les audiències als pares o tutors legals dels alumnes o alumnes, prèvies a l'adopció de determinades mesures d'atenció a la diversitat regulades per l'ordre de 18 de juny de 1999. (DOCV 21/09/1999)
- Orde de 4 de juliol del 2001, de la conselleria de cultura i educació, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats de compensació educativa. (DOCV 17/07/2001)
- Orde de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzats en centres que imparteixen educació secundària. (DOCV 14/04/2005)
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Orde de 15 de maig de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual s'estableix el model d'informe psicopedagògic i el procediment de formalització.
- Decret 112/2007 de 20 de juliol del Consell, pel qual s'establix el Currículum de l'Educació Secundària Obligatòria en la Comunitat Valenciana (DOCV 24/07/2007)
- Orde de 14 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació sobre avaluació en l'Educació Secundària Obligatòria. (DOCV 21/12/2007)
- Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis. (DOCV 09/04/2008)
- Orde de 29 d'abril de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'horari de l'Educació secundària obligatòria. (DOCV 15/05/2008)

- Orde de 24 de novembre de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en Batxillerat a la Comunitat Valenciana. (DOCV 15/12/2008)
- Orde de 27 de maig de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les matèries optatives en l'educació secundària obligatòria. (DOCV 12/06/2008)
- Orde de 16 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació per la qual es regula el Programa de Diversificació Curricular en l'Educació Secundària Obligatòria. (DOCV 20/06/2008)
- ORDRE de 19 de maig de 2008, per la qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial en la Comunitat Valenciana.
- ORDRE 60/2010 de 5 de juny per la qual es modifica l'Orde de 19 de maig de 2008, per la qual es regules els PQPI.
- ORDRE 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat valenciana (DOCV 23/06/2011)
- RESOLUCIÓ de 12 d'abril de 2012, per la qual es convoca el Programa Experimental per incrementar l'èxit escolar i reduir l'abandó escolar prematur a través de la posada en marxa de Contractes- Programa.
- LOMCE
- Real Decret 1105/2014, de 26 de desembre, per el que s'establix el currículum bàsic de la Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat.
- DECRET 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat a la Comunitat Valenciana.
- RESOLUCIÓ de 28 de juliol de 2016, per la qual es dicten instruccions per a la aplicació del Programa de millora de l'aprenentatge i del rendiment (PMAR)
- ORDRE 38/2016, de 27 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el Pla d'Actuació per a la millora, el Programa de reforç per a 4th d'ESO, El Programa d'aula compartida per a ESO, per al curs 2016-2017.
- La Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- La Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.
- Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.
- El Pla valencià d'inclusió i cohesió social 2017-2022.
- Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- 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.
- DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització .
- DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària

Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.

- ORDRE 23/2021, de 6 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determinen els criteris de creació de llocs de professorat de l'especialitat d'Orientació Educativa en els equips d'Orientació Educativa, i per la qual s'ordena la creació de les unitats especialitzades d'Orientació.
- RESOLUCIÓ de 2 d'agost de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix l'organització i el procediment d'intervenció de les unitats especialitzades d'Orientació (UEO) i es concreta el procediment d'activació dels centres d'educació especial com a centres de recursos
- DECRET 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.
- RESOLUCIÓ de 1 d'octubre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'establixen les línies estratègiques de l'orientació educativa i professional i de l'acció tutorial per al curs 2021-2022.

3. REGULACIÓ DE L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA

A l'article 71 de la LOE, modificat per la LOMQE, es determina que “correspon a les Administracions educatives assegurar els recursos necessaris per a que l'alumnat que requereisca una atenció educativa diferent a l'ordinària per presentar necessitats educatives especials (discapacitat intel·lectual, sensorial o trastorns de conducta), per dificultats específiques d'aprenentatge, TDAH, altes capacitats intel·lectuals, per haver-se incorporat tard al sistema educatiu, o per condicions personals o d'història escolar, pugui assolir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats personals i, en tot cas, els objectius establerts amb caràcter general per a tot l'alumnat”.

En l'àmbit autonòmic, la publicació del **Decret 104/2018**, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, té per objecte “establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i aconseguir que els centres docents es constituïsquen en elements dinamitzadors de la transformació social cap a la igualtat i la plena inclusió de totes les persones, en especial d'aquelles que es troben en situació de major vulnerabilitat i risc d'exclusió”.

Des de la concepció de l'educació com un instrument de millora, el repte és crear les condicions perquè el sistema educatiu responga al principi de qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, en condicions d'equitat i amb garantia d'igualtat d'oportunitats.

Es tracta de fomentar la igualtat d'oportunitats en l'accés, la permanència i la promoció en el sistema educatiu de tot l'alumnat.

Aquest decret té per objecte establir i regular els principis i línies generals d'actuació, així com l'organització de la resposta educativa per a la inclusió.

Pel que fa als principis generals de l'educació inclusiva, cal destacar que:

- Parteix de la base que cada alumne/a té necessitats úniques i la consideració de la diversitat com un valor positiu que millora i enriqueix el procés d'aprenentatge i ensenyament.
- Té com a propòsit donar una resposta educativa que afavorisca el màxim desenvolupament de tot l'alumnat, i elimine totes les formes d'exclusió, desigualtat i vulnerabilitat.
- Suposa garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés, la participació i l'aprenentatge.
- Requereix una anàlisi i reflexió sobre les barreres que generen les desigualtats, la planificació de les actuacions de millora, l'aplicació dels canvis de manera eficaç i l'avaluació del seu impacte.

- Especial atenció en la prevenció, detecció i intervenció primerenca de les situacions que generen exclusió, des d'una perspectiva sistèmica i interdisciplinària.
- Comporta la participació de tota la comunitat educativa.
- Comporta la col·laboració amb sectors de l'àmbit de la salut, benestar social i serveis de protecció de la infantesa i l'adolescència.
- Requereix que els espais, serveis, processos materials i productes puguin ser utilitzats per tot l'alumnat i comunitat educativa.
- Requereix l'aplicació flexible de múltiples recursos (organitzatius, curriculars, materials i personals) per a atendre a les situacions en què l'alumnat necessita algun tipus de suport.
- L'orientació educativa és un element substancial en el procés cap a la inclusió.

En relació a les línies generals d'actuació que caracteritzen el model d'escola inclusiva i garanteixen el desenvolupament dels seus principis són: la identificació i eliminació de barreres en el context, la mobilització dels recursos per donar resposta a la diversitat, el compromís amb la cultura i els valors inclusius, i el desenvolupament d'un currículum per a la inclusió. Per assegurar això, el Decret estableix quatre nivells de resposta, de caràcter progressiu, que van de més generals a més diferenciats i personalitzats. Aquests es desplegaran en l'apartat referit a les mesures d'atenció a la diversitat.

En l'Ordre 20/2019, es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió. El projecte educatiu és el eix vertebrador de la resposta a la inclusió. Els centres docents hem de fer una anàlisi dels factors del context que faciliten o dificulten la inclusió, amb l'objecte d'establir mesures que permeten eliminar les barreres identificades que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge.

6.4.- IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS EDUCATIVES DE L'ALUMNAT I COMPENSACIÓ EDUCATIVA

6.4.1. *Necessitats específiques de suport educatiu*

Segons els articles 71 i 73 de la LOE (2/2006) i article 57 LOMQE (8/2013), l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu és aquell que “necessita una atenció educativa diferent a l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, dificultats específiques d'aprenentatge, TDAH, altes capacitats intel·lectuals, incorporació tardana al sistema educatiu o condicions personals o d'història escolar”.

Pel que fa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, a l'article 73 de la LOE s'especifica que “s'entén per alumnat que presenta necessitats educatives especials, aquell que requereix, per un període de la seua escolarització o al llarg de tota aquesta, determinats suports i atencions educatives específiques derivades de discapacitat o trastorns greus de conducta”.

L'**Ordre 20/2019** defineix l'avaluació sociopsicopedagògica com un procés necessari per a la identificació de les necessitats de suport educatiu que puga presentar l'alumnat. Es considera un procés col·laboratiu que, coordinat pel personal d'orientació dels serveis especialitzats d'orientació, requereix la participació de diversos agents.

Aquest procediment s'inicia amb una reunió conjunta de l'equip educatiu i del servei especialitzat d'orientació corresponent. La reunió, prèvia a l'avaluació sociopsicopedagògica pròpiament dita, té com a finalitat analitzar de manera conjunta tota la informació disponible sobre l'alumnat, les barreres detectades i les mesures aplicades.

En aquesta reunió s'ha de comprovar els resultats de l'aplicació de les mesures de resposta a la inclusió dels nivells II i III que no han requerit avaluació

sociopsicopedagògica i que han estat aplicades amb anterioritat i, a més a més, proposar noves mesures o les modificacions que es considere a les ja aplicades, amb la finalitat de donar resposta a les necessitats de l'alumnat en el marc més normalitzat possible. L'anàlisi i les valoracions realitzades, les actuacions a realitzar, així com les decisions preses en aquesta reunió es reflectiran en una acta, que complimentarà el tutor o tutora de l'alumnat, seguint el model de l'annex I.

Si, realitzada aquesta valoració, està justificat iniciar el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica, el tutor o la tutora, com a representant de l'equip educatiu, emplenarà la sol·licitud d'avaluació sociopsicopedagògica utilitzant el model de l'annex II. Prèviament al l'entrega de la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació corresponent, el tutor o tutora haurà informat la família dels motius i la necessitat d'aquesta avaluació i n'haurà obtingut el seu consentiment explícit, així com el vistiplau de la direcció del centre educatiu.

En les avaluacions sociopsicopedagògiques ha de participar la totalitat de personal especialitzat segons les necessitats que s'hagen detectat en l'alumnat. Els diferents professionals aportaran la informació pertinent, des del seu àmbit professional i, de manera col·laborativa, es realitzarà la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat.

L'informe sociopsicopedagògic és el document que recull les conclusions de tot aquest procés d'avaluació i explicita les mesures proposades i el grau i la intensitat dels suports necessaris per organitzar la resposta educativa a les necessitats identificades. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa dels serveis especialitzats d'orientació elaborarà l'informe sociopsicopedagògic d'acord amb el model de l'annex III.

Quan l'Informe sociopsicopedagògic propose la intervenció de personal especialitzat de suport, la direcció d'estudis de cada centre, amb la col·laboració de l'equip educatiu de l'alumnat i de tot el personal especialitzat de suport, procedirà a organitzar la seua intervenció.

L'informe sociopsicopedagògic ha d'indicar les mesures educatives recomanades, la intervenció del personal especialitzat i no especialitzat de suport així com les actuacions a l'àmbit familiar i d'altres agents externs.

En el cas de ser prescriptiva la realització d'un pla d'actuació personalitzat (PAP) totes aquestes indicacions quedaran reflectides en aquest document. En el cas que no siga prescriptiva la seua realització, l'equip educatiu, mitjançant una reunió de coordinació, articularà de manera explícita les actuacions necessàries per a l'aplicació de les mesures de resposta proposades en l'informe sociopsicopedagògic.

Pla d'actuació personalitzat (PAP)

El PAP recull les conclusions de l'avaluació sociopsicopedagògica i les orientacions de l'informe sociopsicopedagògic per organitzar, desenvolupar i avaluar la proposta de les mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat avaluat i la intervenció dels diferents suports, especialitzats o no, que hi intervenen.

L'article 8 de l'Ordre 20/2019 estableix els continguts que ha de contindre el PAP. Seguint aquestes indicacions, els tutors i tutores, com responsables de la coordinació de l'equip educatiu, redactaran el PAP.

El PAP concretarà l'horari del personal especialitzat de suport.

El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, s'ha de determinar en funció de la intensitat establida en l'informe sociopsicopedagògic i concretada en el pla d'actuació personalitzat, tot considerant els criteris següents:

- a) Intensitat baixa: fins a un màxim de 2 sessions/setmanals (1 o 2 sessions)
- b) Intensitat mitjana: fins a un màxim de 4 sessions/setmanals (3 o 4 sessions)
- c) Intensitat alta: fins a un màxim 6 sessions/setmanals (5 o 6 sessions)

L'aplicació i desenvolupament del PAP implica una avaluació contínua dels resultats i l'eficàcia de les mesures que s'estan aplicant.

Aquest seguiment es realitzarà en sessions trimestrals coincidint amb les sessions d'avaluació. La importància del seguiment del PAP requereix que es realitzen sessions específiques de l'equip educatiu que hi intervé complementàries a les sessions ordinàries d'avaluació que es realitzen amb el grup classe de l'alumnat.

El personal especialitzat de suport ha de col·laborar activament en el procés d'avaluació de l'alumnat, pel que assistiran a totes les sessions d'avaluació dels Plans d'Actuació Personalitzats de l'alumnat amb el qual intervenen i a aquelles sessions d'avaluació per a les quals, de forma extraordinària, siga convocat.

El document informatiu del progrés de l'alumnat i del resultat de les avaluacions periòdiques que es lliura a la família o als representants legals de l'alumnat ha de ser únic. El tutor o tutora amb la informació aportada trimestralment pel personal especialitzat de suport d'acord amb l'article 41.8 de l'Ordre 20/2019, redactarà el document de seguiment del PAP i comunicarà aquesta informació a la família o als representants legals de l'alumnat en els termes i condicions que cada centre determine.

6.4.2. Necessitats de compensació educativa

Es considera alumnat amb necessitats de compensació educativa aquell que presenta dificultats en l'accés, la permanència o el progrés en el sistema educatiu per motius socials, econòmics, culturals, geogràfics, ètnics o d'altra índole, i té una major probabilitat de no assolir els objectius de l'educació obligatòria. Segons l'Ordre de 4 de juliol de 2001, de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats de compensació educativa, aquestes necessitats poden deure's a:

- a) Incorporació tardana al sistema educatiu.
- b) Retard en l'escolarització o desconeixement dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana per ser immigrant o refugiat.
- c) Pertinença a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge social.
- d) Escolarització irregular, per itinerància familiar o per abandonaments educatius reiterats o periòdics.
- e) Residència en zones socials, cultural o econòmicament desfavorides.
- f) Dependència d'institucions de protecció social del menor.
- g) Internament en hospitals o en hospitalització domiciliària de llarga durada per prescripció facultativa.
- h) Inadaptacions a l'entorn escolar i al medi educatiu.

En el nostre Centre, es matricules molts alumnes que desconeixen els idiomes de la Comunitat Valenciana, en concret, són alumnes marroquins.

El Centre organitza grups de reforç en la llengua, per donar resposta a aquesta necessitat.

6.5.- MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ

Les mesures de resposta educativa per a la inclusió s'organitzen en **quatre nivells** de resposta, amb caràcter sumatiu i progressiu, que van de més generals i ordinàries a més extraordinàries.

6.5.1.- Nivell I

Són mesures dirigides a tota la comunitat educativa.

Els responsables són els òrgans de govern, coordinació i participació.

Impliquen processos de planificació, gestió general i organització dels suports.

Aquestes mesures estan especificades en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i Pla d'Actuació per a la Millora (PAM)

En aquests nivell, el Centre aplica les següents mesures:

Mesures organitzatives:

*Suports dins l'aula ordinària per part de professora de Pedagogia Terapèutica i altres professors de suport.

*Docència compartida en àmbits en 1^r i 2ⁿ d'ESO.

*Reducció de la ràtio en tots els grups d'ESO

Mesures metodològiques:

*Aprenentatge basat en projectes

*Grups cooperatius

*Avaluació per competències

Mesures de participació:

*Tota la comunitat educativa

*Ajuntament de Muro: Serveis socials, Unitat de prevenció de conductes addictives...

*Participació i coordinació amb el Centre de Salut Pública

6.5.2.- Nivell II

Nivell d'intervenció dirigit a tot l'alumnat d'un grup-classe.

Els responsables són l'equip educatiu coordinat per el tutor del grup i assessorats pel departament d'orientació.

Les mesures que s'apliquen són «**Suports ordinaris**», que queden arreplegades en les programacions didàctiques que donen resposta a la diversitat de tot l'alumnat del grup, apareixen en les programacions activitats de reforç i activitats d'ampliació.

També en aquest nivell queden arreplegades les actuacions transversals que fomenten la igualtat, la convivència, la salut i el benestar.

Els documents que arrepleguen aquestes actuacions son el Pla d'acció tutorial (PAT), Pla d'igualtat i convivència, el Pla d'actuació per a la Millora (PAM), plans que conformen el PEC.

Els departaments didàctics han d'establir una **avaluació Inicial** per tal de detectar possibles dificultats dels alumnes i establir el nivell de competència curricular del grup-classe.

Tots els departaments han d'establir una Programació adaptada a les necessitats i característiques del seu grup-classe.

Les programacions de les diferents matèries contemplaran:

*Activitats d'ampliació i de reforç.

*Adaptacions curriculars no significatives, que són adaptacions que només afecten a la metodologia, a la prioritització i temporalització en la consecució dels objectius, així com a l'adaptació dels materials utilitzats.

En l'elaboració de les programacions didàctiques, els departaments didàctics, amb la finalitat d'atendre a la diversitat de l'alumnat, tindran en compte:

- Els diversos graus d'adquisició de les capacitats expressades en els objectius generals de les diferents etapes educatives
- En les distintes matèries de l'etapa es presta una atenció especial al desenvolupament de les competències bàsiques, iniciades en l'educació primària, i que l'alumnat haurà d'haver adquirit en finalitzar l'ensenyança bàsica.
- La lectura constitueix un factor primordial per al desenvolupament de les competències bàsiques, per això tots els departaments establiran accions per a garantir la pràctica de la lectura en totes les matèries.
- Els continguts bàsics per a aconseguir un desenvolupament adequat dels objectius de la matèria.
- Els continguts complementaris, d'ampliació o de reforç, per a l'alumnat que ho necessite.
- Activitats i metodologies diferents per al desenvolupament d'un mateix contingut, en funció del grau de dificultat del mateix, i en coherència amb les mateixes, els criteris i els instruments d'avaluació més adients.

En l'elaboració de les programacions didàctiques, els departaments tindran en compte que hi ha alumnes i alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge temporals o permanents, que presenten alta capacitat intel·lectual, i que per tant necessiten qualsevol tipus d'adaptació i/o activitats complementàries i/o de reforç. Aquestes adaptacions es realitzaran sempre que no modifiquen significativament la programació del grup al què pertany l'alumne o l'alumna.

ORGANITZACIÓ DE L'OPCIONALITAT

L'optativitat és un altra mesura dirigida a atendre la diversitat d'interessos de l'alumnat.

L'optativitat s'introdueix en el currículum en un moment en què els interessos de l'alumnat es mostren de forma prou diferenciada, perquè cada alumne i cada alumna pugui elegir les matèries que considere més adequades en funció de les seues expectatives o preferències, assessorats pel tutor o la tutora del seu grup.

L'oferta de matèries optatives permeten a l'alumnat:

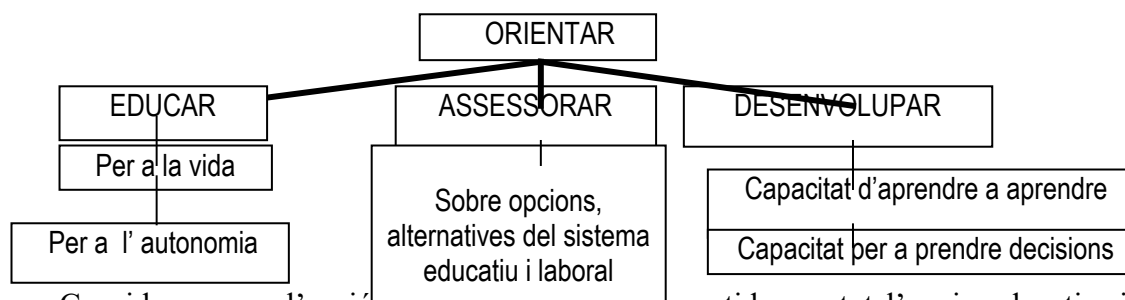
- Desenvolupar els objectius generals d'algunes àrees per mitjà de continguts diferents i més pròxims a les necessitats i interessos de l'alumnat.
- Treballar de manera interdisciplinària continguts que faciliten el desenvolupament dels objectius generals de l'etapa.
- Reforçar els aprenentatges bàsics de les àrees instrumentals a través d'uns continguts i una metodologia diferents.
- Ampliar l'oferta curricular amb matèries que no formen part del currículum comú.
- Afavorir la inserció de l'alumnat en el món laboral i social.

En qualsevol cas, totes les matèries optatives que s'oferisquen han de contribuir al desenvolupament de les capacitats expressades en els objectius generals de l'etapa.

ORIENTACIÓ I TUTORIA

L'Orientació educativa és un procés que afavoreix la qualitat i millora de l'educació en el centre. Aquest facilita el coneixement sistemàtic de les diferències individuals i la resposta organitzada més adequada.

L'orientació i la tutoria constitueixen un element important en l'atenció a la diversitat per a poder assolir el desenrotllament integral de l'alumne, és a dir de les seues capacitats, destreses, coneixements i valors en tots els àmbits de la seua vida. Entenem, per tant, que:



Considerem que l'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip educatiu, ja que els objectius bàsics de l'acció tutorial per a ésser eficaços han de ser compartits i integrats en la programació de totes les matèries. L'acció tutorial pretén la formació integral de l'alumne i per aquesta raó incorpora elements que van més enllà d'allò acadèmic i que poden ajudar al desenvolupament de projectes de vida més autònoms i responsables. L'acció tutorial és responsabilitat de tot el professorat i no sols de la figura del tutor.

El Pla d'Acció Tutorial de l'Institut pretén ser eminentment pràctic i la seua finalitat fonamental és aconseguir que l'actuació tutorial siga coherent al llarg de tota l'etapa.

Els continguts temàtics que es presenten es treballaran de manera cíclica al llarg dels diferents nivells adaptant-los a les peculiaritats de l'edat, les necessitats i característiques de cada nivell. A més, el PAT és un document flexible i canviant, és a dir, modificable en funció de la pràctica, les necessitats i l'avaluació del docent i l'alumnat. Per tant, el tutor l'adaptarà a les necessitats canviant de l'aula, aprofundirà en els temes depenent de les circumstàncies concretes de l'aula i el document serà revisat al llarg del curs.

El PAT inclou la planificació de totes les activitats que es duran a terme en les sessions de tutoria al llarg del curs acadèmic.

6.5.3.- Nivell III

Aquest nivell es referix a les mesures per a l'alumnat que requerix una resposta diferenciada, be individual o en grup.

Els responsables de la planificació d'aquesta resposta és de l'equip educatiu, coordinats pel tutor/a del grup-classe, amb l'assessorament del departament d'orientació, i amb el suport del professorat especialitzat.

És un nivell que implica «**Suports ordinaris addicionals**»:

- *reforç pedagògic
- *enriquiment curricular.
- *adaptació d'accés al currículum
- *organització del currículum en àmbits d'aprenentatge.
- *programes específics d'atenció a la diversitat.

*actuacions programades d'ensenyament intensiu de llengües de la comunitat valenciana per alumnat nouvingut.

A. PROGRAMES DE MILLORA DE L'APRENTATGE I DEL RENDIMENT (PMAR)

El programa de millora de l'aprenentatge i rendiment és un programa adreçat a alumnat que cursa 3^r d'ESO, que presenta dificultats rellevants d'aprenentatge no atribuïbles a falta d'estudi o esforç.

En la Resolució de 20 d'agost de 2018 (PAM), se especifiquen les condicions i l'estructura del Programa.

L'equip docent efectuarà la proposta d'incorporació al programa prèvia comprovació que l'alumnat s'ajusta al perfil i complix els requisits abans indicats, vista l'avaluació tant acadèmica com psicopedagògica de l'alumne o alumna, vistes les mesures d'atenció a la diversitat adoptades, i valorant la idoneïtat d'esta mesura extraordinària per considerar que s'han mostrat insuficients altres mesures de suport ordinàries.

Una vegada realitzada la proposta d'incorporació al programa per part de l'equip docent, la direcció del centre resoldrà respecte a la incorporació de l'alumnat a este, que es realitzarà oïts els mateixos alumnes i els seus pares, mares o tutors legals. Estos últims hauran de donar el seu consentiment exprés per a l'adopció d'esta mesura extraordinària.

DESTINATARIS:

- Alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge, que no siguen per falta d'estudi o falta d'esforç.
- Alumnes que hagen repetit un curs en qualsevol etapa i que una vegada cursat el 1r curs d'ESO, no estiguen en condicions de promocionar a 2n d'ESO o que una vegada cursat 2n curs d'ESO, no estiguen en condicions de promocionar a 3r d'ESO.
- Els alumnes que hagen cursat 3r d'ESO i no estiguen en condicions de promocionar a 4t d'ESO, podran incorporar-se excepcionalment a 3r curs del Programa, per a repetir curs.

PROGRAMA ORGANITZAT PER ÀMBITS:

- **Àmbit Lingüístic i Social:** CASTELLÀ, VALENCIÀ i GEOGRAFIA I HISTÒRIA (9 hores)
- **Àmbit Científic i Matemàtic:** BIOLOGIA I GEOLOGIA, FÍSICA I QUÍMICA I MATEMÀTIQUES (8 hores)
- **Àmbit Llengua estrangera (3 hores)**

En esta modalitat, per àmbits, els alumnes tindran un grup de referència amb el que cursaran les matèries que no son del bloc d'assignatures troncal.

B. PROGRAMA DE REFORÇ PER A 4^t D'ESO (PR4)

El Programa de Reforç de 4^t d'ESO és una mesura extraordinària d'atenció a la diversitat.

La seua finalitat és donar continuïtat al programa de millora de l'aprenentatge i del rendiment de 3^r d'ESO.

És un programa específic d'atenció a la diversitat i inclusió educativa, la finalitat del qual és que l'alumnat participant desenvolupe les competències clau i assolisca els objectius generals de l'etapa, amb una oferta diversificada, adaptada als diferents ritmes d'aprenentatge de l'alumnat, facilitant l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.

Esta mesura està orientada per a l'alumnat que ha presentat en cursos anteriors dificultats generalitzades d'aprenentatge, no degudes a falta d'estudi o esforç

Condicions i estructura:

*Cada grup del programa estarà format per un mínim de 10 alumnes i un màxim de 16 alumnes.

*La unitat curricular fonamental del programa és l'àmbit, entès com un mitjà que permeti integrar els continguts bàsics de diverses matèries i les competències clau, utilitzant una metodologia globalitzadora i integradora.

*L'alumnat del programa cursarà, al grup de reforç, els següents àmbits:

--Àmbit lingüístic i social: VALENCIÀ, CASTELLÀ, GEOGRAFIA I HISTORIA (9 hores)

--Àmbit científic i matemàtic (7 hores)

--Àmbit de Llengua estrangera (2 hores)

Requisits de l'alumnat:

a) Presentar dificultats d'aprenentatge no degudes a la falta d'interès o treball.

b) Haver cursat 3^r d'ESO en un grup del Programa de Millora de l'aprenentatge i del rendiment (PMAR de 3^r d'ESO).

c) Tindre interès, motivació i expectatives d'obtenir el títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria.

d) L'alumnat estarà adscrit a un grup ordinari de referència de 4^t d'ESO.

6.5.4.- Nivell IV

Aquest nivell contempla les mesures per a l'alumnat amb Necessitats de Suport educatiu i Necessitats educatives especials (NEE), que requereixen una resposta individualitzada i personalitzada de caràcter extraordinari.

Els responsables de la planificació d'aquesta resposta és de l'equip educatiu, coordinats pel tutor/a del grup-classe, amb l'assessorament del departament d'orientació, i amb el suport del professorat especialitzat.

Per poder aplicar aquestes mesures serà preceptiu tindre elaborat un informe sociopsicopedagògic, i elaborat el Pla d'actuació personalitzat (PAP).

MESURES EXTRAORDINÀRIES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Tradicionalment els alumnes d'Educació Especial eren aquells alumnes que presentaven alguna discapacitat. Però cal tenir en compte que hi ha alumnes que per diferents raons, presenten dificultats en l'aprenentatge. Tots ells formen un grup ampli i heterogeni i allò que els uneix és el concepte de "dificultats d'aprenentatge". Un alumne presenta necessitats especials de suport educatiu (NESE) quan presenta dificultats majors que els de la resta d'alumnes per accedir als aprenentatges que li corresponen per edat (bé per causes internes, dificultats o mancances en l'entorn socio-familiar o per un història d'aprenentatge desajustada) i necessita per a compensar eixes dificultats adaptacions d'accés i/o adaptacions significatives en diverses àrees del currículum.

A. ADAPTACIONS CURRICULARS INDIVIDUALS SIGNIFICATIVES

L'adaptació Curricular Individual Significativa és una mesura extraordinària d'atenció a la diversitat que únicament s'aplicarà a l'alumnat amb necessitats educatives especials que presente un desfasament curricular molt significatiu.

Principis que regeixen les Adaptacions Curriculars (AC):

- **Normalització:** el referent últim de tota AC és el Currículum ordinari. Es pretén assolir els objectius mitjançant un procés educatiu normalitzat..
- **Ecològic:** adequar les necessitats educatives dels alumnes al context més immediat (centre educatiu, entorn, grup d'alumnes, i alumne en concret).
- **Significativitat:** ha de realitzar-se sempre l'Adaptació Curricular amb el menor grau de significativitat possible. L'adaptació dels elements d'accés al Currículum tindrà caràcter prioritari en relació als elements bàsics.
- **Realitat:** per a què siga factible és necessari tenir plantejaments realistes, sabent exactament de quins recursos disposem i a on volem arribar.
- **Participació i implicació:** es competència directa del tutor i de la resta de professionals que treballen amb l'alumne amb necessitats educatives especials.

Una Adaptació Curricular serà significativa quan la distancia entre el Currículum seguit pel grup classe al que pertany l'alumne i el Currículum que segueix l'alumne siga almenys d'un cicle de diferència (tant per dalt com per baix). Pot ser d'una o vàries matèries del cicle o etapa.

Pot consistir en relació a:

▪ **Els objectius:**

- L'adequació i/o reformulació d'objectius
- Eliminació/inclusió de determinats continguts i per tant el canvi en els criteris d'avaluació.
- Ampliació d'activitats educatives de determinades àrees.
- Introduir continguts que no apareixen en el currículum oficial.
- Modificar la seqüenciació dels aprenentatges.
- Prioritzar una àrea sobre altres, etc.

▪ **La metodologia:**

- Utilitzar mètodes que afavorisquen la interacció i comunicació entre tots.
- Utilitzar tècniques i estratègies per al treball individual i en xicotet grup amb alumnes amb necessitats educatives especials.
- Prendre l'alumne com a subjecte actiu en el seu procés d'aprenentatge.
- Incorporar als professors de suport a la dinàmica de l'aula.
- Dissenyar i planificar activitats que incorporen als alumnes amb necessitats educatives especials.
- Motivar adequadament partint dels interessos dels alumnes.
- Reforçar positivament l'esforç en el procés i no sols en el resultat.
- Acostar les activitats a les possibilitats dels alumnes amb necessitats educatives especials.

▪ **L'avaluació:**

- Ajustar els criteris d'avaluació als objectius i continguts establerts en les programacions.
- Utilitzar diferents sistemes d'avaluació com ara: l'observació, el treball individual, la tasca diària...
- Propiciar una avaluació criterial i no normativa: significa no comparar-lo amb el seu grup de companys i valorar els seus progressos amb referència a si mateix.

Es partirà sempre de la programació del grup al que pertany l'alumne (continguts mínims del curs elaborats per cada departament didàctic).

Per als alumnes amb necessitats educatives especials permanents també serà ACIS de l'àrea o matèria la inclusió d'un currículum específic per al desenvolupament de determinades habilitats adaptatives necessàries per al desenrotllament normalitzat en societat: Braille, llenguatge de signes..

PROCÉS PER A L'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NESE.

Detectar possibles necessitats educatives especials de l'alumnat. Ho farà el professor en el treball quotidià dins de l'aula.

Una vegada detectades les necessitats el professor omplirà el full de *Sol·licitud d'informe psicopedagògic* i el remetrà al tutor/a amb la informació pertinent (NACC, observacions extretes a l'aula, algun treball de l'alumne etc.)

Al mateix temps el tutor posarà en coneixement als pares, mares o tutors legals de la realització d'una valoració psicopedagògica al seu fill/a.

L'orientador realitzarà la valoració sociopsicopedagògica pertinent i emetrà un informe indicant la procedència o no de l'ACIS i les mesures educatives adequades:

- Un alumne necessita ACIS quan presenta un desfase de dos cursos respecte als seus companys de classe en els continguts mínims de l'assignatura. Per tant ha de tenir suspesos els dos cursos anteriors en eixa àrea.
- Els alumnes de 1r d'ESO o de nova incorporació al centre en qualsevol dels seus nivells que **no vénen diagnosticats com a ACIS**, si s'observa un nivell de competències curriculars més baix s'aplicaran:

**Reforç

**Repetició de curs i valoració psicopedagògica

**Realització d'una ACIS el proper curs

En cas de ser pertinent la realització d'una ACIS l'orientadora convocarà als pares o tutors legals per a informar-los de la decisió presa, segons la RESOLUCIÓ d'1 de setembre de 1999, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística, per la qual es donen instruccions sobre les audiències als pares o tutors legals dels alumnes o de les alumnes, prèvies a l'adopció de determinades mesures d'atenció a la diversitat regulades per l'Ordre de 18 de juny de 1999.

La responsabilitat de realitzar l'ACIS és del professor d'àrea corresponent, assessorats pel Departament d'Orientació.

Les ACIS seran autoritzades per l'equip docent i visades pel director del centre.

El document d'ACIS formarà part de l'expedient acadèmic de l'alumne. També es reflexarà en les actes d'avaluació amb la casella corresponent que les notes corresponen a la seua Adaptació.

Cada avaluació, el **professor/a d'àrea**:

- Avaluarà l'ACIS (objectius, continguts, criteris d'avaluació treballats al llarg del trimestre).
- Omplirà el Pla d'actuació personalitzat (PAP)

- El PAP és un document individual que recull totes les actuacions que es realitzaran per a afavorir la inclusió educativa. Formarà part de l'expedient acadèmic de l'alumne i tindrà caràcter obligatori sempre que es realitzi una avaluació psicopedagògica i s'adopten mesures extraordinàries, amb suports especialitzats.
- El PAP l'elabora l'equip educatiu, coordinat pel tutor/a, amb l'assessorament del departament d'orientació, a partir de la proposta efectuada en l'informe sociopsicopedagògic.
- Seguiment i avaluació del PAP.

CRITERIS PER A L'ATENCIÓ DELS ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

- Criteris organitzatius: ¿Dins o fora de l'aula ordinària?. Es precisarà en cada cas la forma de realitzar-ho, en funció de les necessitats dels alumnes i de la disponibilitat horària de la PT i el professorat del centre.
- Criteris per a determinar l'alumnat que rep atenció a l'aula de pedagogia terapèutica:
 1. ACNEE permanents.
 2. ACNEE permanents amb ACIS en les àrees instrumentals (castellà, matemàtiques i valencià).
 3. ACNEE permanents amb ACIS en alguna instrumental.
 4. ACNEE temporals en totes/algunes instrumentals.
 5. Alumnes amb dificultats d'aprenentatge en les instrumentals
 6. ACNNE derivades de sobredotació intel·lectual.

Les sessions es podran realitzar dins i fora de l'aula ordinària.

El nostre centre ha determinat que l'atenció es realitzarà dins de l'aula preferentment, però en alguns casos es podrà realitzar fora de l'aula, una vegada avaluada la millor opció per a l'alumne.

En cada circumstància es portarà a terme un nombre de sessions depenent de la necessitat educativa presentada. Aquestes sessions no poden superar les 6 hores setmanals.

FUNCIONS DE LES DISTINTES PERSONES IMPLICADES EN LES ACIS

 **Director:** aprovació de les ACIS

 **Orientador:**

- Realitzar l'avaluació psicopedagògica de les NEE que presente l'alumne/a.
- Formalitzar una reunió informativa amb els pares de l'alumne/a, on se'ls informe de la situació del mateix i de les necessitats detectades.
- Emetre un informe on s'indicarà si procedix o no la realització d'una ACIS així com la proposta curricular adaptada més convenient per a l'alumne.

 **Professors tutors**

- Detectar les possibles necessitats educatives especials d'un alumne/a junt amb el professorat del grup a què pertany.
- Complimentar el full de dades inicials de l'ACIS i tramitar-la al departament d'orientació, perquè realitzi l'avaluació psicopedagògica

Professors d'àrees:

- Detectar dificultats que poden presentar els/les alumnes en la seua àrea, per mitjà de proves inicials de nivell de competències.
- Valorar la possibilitat que té l'alumne/a d'aconseguir els objectius mínims que es contemplen en la programació d'aula.
- Si considera que les mesures ordinàries d'atenció a la diversitat no són suficients per a l'atenció de l'alumne/a, informará el professor tutor junt amb el qual complimentará el full de dades inicials, per a la posterior realització d'un informe psicopedagògic que indique les mesures a prendre per a atendre l'alumne/a.
- El professorat que imparteixca l'àrea o àrees corresponents a l'alumne/a, basant-se en l'informe psicopedagògic, realitzarà les adaptacions curriculars individuals significatives, assessorat per la professora de PT del centre.

Professora de Pedagogia Terapèutica:

- Reforçarà als alumnes l'informe del qual ho aconselle i en les àrees que es determinen.
- El suport es podrà realitzar dins o fora de l'aula ordinària, segons convinga amb el professor d'àrea tutor i orientador, depenent de la millor ubicació per a l'alumne.
- Ajudarà en la realització de l'ACIS, document que compartirà amb el professor d'àrea corresponent al grup de pertinença de l'alumne.
- Coordinació amb els professors d'àrea, per a establir quins són els objectius a treballar per cada professor i quins materials es van a utilitzar.
- Avaluarà conjuntament amb el professor d'àrea el seguiment del document i prendran conjuntament decisions corresponents al seguiment del mateix.
- Informarà als pares de l'assistència de l'alumne/a a l'aula de suport i del treball que realitza l'alumne en la mateixa, mitjançant el Butlletí d'Informació als pares i entrevistes trimestrals.

B. ADAPTACIONS D'ACCÉS AL CURRÍCULUM

Es tracta d'una mesura extraordinària d'atenció a la diversitat dirigida a:

****Alumnat amb necessitats educatives especials derivades de condicions personals de discapacitat motora, sensorial o psíquica, que li impedisquen la utilització dels mitjans ordinaris d'accés.**

****Alumnat procedent d'altres cultures que desconegen les llengües vehiculars del centre.**

Pasos a seguir:

- **Detecció de necessitats.** Arreplegar informació facilitada per Primària en el Pla de Transició.
- **Sol·licitar els materials individuals i els recursos personals per atendre les necessitats de l'alumnat.**

Per a l'alumnat procedent d'altres cultures que desconegen la llengua vehicular, el Centre establirà unes hores de reforç per part de professorat del àrea de llengües.

Són modificacions o provisió de recursos espacials, materials o curriculars que faciliten als alumnes el desenvolupament del currículum ordinari, o en el seu cas el currículum adaptat. Subtipus:

Espais: condicions d'accés, sonorització, lluminositat que afavorisquen el procés d'ensenyament/aprenentatge i la mobilitat i autonomia dels alumnes.

Materials: adaptació de materials d'ús comú i/o provisió d'instruments específics que puguin facilitar el procés d'ensenyament/aprenentatge dels alumnes i compensar les seves dificultats: mobiliari, materials i equipaments específics o ajudes tècniques per al desplaçament, visió i/o audició.

Comunicació: aprenentatge d'un sistema de comunicació complementari, augmentatiu o alternatiu al llenguatge oral, així com l'aprenentatge de la llengua vehicular del centre (castellà i valencià) perquè aconseguisquen el major nivell possible d'interacció i comunicació amb les persones del centre.

Per a la realització de les adaptacions d'accés al currículum, es seguirà el procediment que per a les Adaptacions Curriculars Individuals Significatives.

6.7.- AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PADIE

El programa s'avaluarà de forma periòdica, a través de les reunions de coordinació amb les diferents comissions i sessions d'avaluació.

Aquest Pla s'ajustarà i es modificarà cada vegada que es canvien les actuacions en l'aplicació de les mesures d'atenció a la diversitat i quan es modifiqui el Pla d'actuació per a la millora (PAM).

Aquest document ha de ser un document flexible i obert a contínues modificacions. El objectiu d'aquest document sempre serà donar una resposta inclusiva a tot l'alumnat.

Pla d'Orientació Acadèmica i Professional

7.1.- CONTEXTUALITZACIÓ

Ubicació i entorn socioeconòmic i cultural.

L'Institut d'Educació Secundària “Serra Mariola” es troba situat en els afores de la població de Muro (Alacant), en la carretera que comunica amb la pedania de Setla de Nunyes. En els seus voltants s'ubiquen les antigues instal·lacions del CEIP “El Bracal” (actualment en procés de remodelació), el poliesportiu i les dependències de la Policia Local.

L'IES presenta un caràcter “comarcal” dins del Comtat, nodrint-se amb alumnat de la població de Muro (8.893 habitants) i altres poblacions circumdants que acudeixen al mateix utilitzant un servei de transport públic: Almudaina, Planes, Vall d'Alcalà, Alcocer, Gaianes, Beniarrés, L'Orxa, Benimarfull i Agres. El centre acull un volum d'immigració que no arriba a aconseguir el 7% (46 alumnes enfront d'un total de 696), la qual cosa no suposa inconvenient respecte a la seva organització interna; no obstant això, compta amb un “Protocol d'atenció a l'alumnat estranger” que prevé i canalitza les seues actuacions respecte d'això.

L'alumnat prové de famílies de classe social mitja, la font d'ingressos del qual prové principalment de la indústria i sector servicis, amb algunes excepcions localitzades principalment en les poblacions de menor densitat, amb ingressos derivats de l'agricultura. Són aïllats els casos de famílies que precisen suport social, si bé últimament es denoten discretament els efectes de la crisi econòmica. Hi ha una fluida comunicació amb l'Ajuntament de Muro, col·laborant en diversos aspectes i servint-se dels mitjans i recursos culturals que este oferix.

A l'ubicar-se en una comarca fonamentalment valencianoparlant, en el Projecte Educatiu de Centre es contempla que la llengua vehicular utilitzada serà el Valencià.

Arreplegem a continuació els principals senyes d'identitat que arreplega el PEC i caracteritzen al centre:

- Centre aconfessional, promou el respecte del pluralisme i dels valors democràtics.
- Obert a l'entorn físic i social a través de les diverses àrees, eixides, itineraris, participació en les festes i activitats culturals de la comunitat.
- Autonomia, innovació i projecció cap al futur.
- Renovació pedagògica amb un fort compromís de formació constant i continua del professorat.

Descripció del centre: instal·lacions i recursos.

L'IES “Serra Mariola” es distribueix espacialment a través d'un edifici central on es troba la consergeria (amb els servicis de reprografia, telefonia i atenció mèdica), secretaria administrativa, despatxos de l'equip directiu, servici d'orientació psicopedagògica, sala de professors (amb prestatgeries per a cada docent i ordinadors), biblioteca (també amb diversos equips informàtics), saló

d'usos múltiples -en l'actualitat redistribuït i utilitzat també com a classes, atenent als desdoblaments referits- i saló d'actes col·lectiu.

Partint del dit edifici principal, s'acoblen tres edificis més o blocs des de la planta baixa, dos d'ells amb dos altures, a les que s'accedeix per mitjà d'escaleres, o bé, a través d'un ascensor reservat a casos que precisen salvar les barreres arquitectòniques. Cada bloc té assignat un nombre identificatiu, i entre ells estan interconnectats per a poder moure's lliurement sense haver de descendir al corredor central de la planta baixa. A l'entrada de cada bloc hi ha un pla de situació explicatiu de les instal·lacions.

En els dits blocs s'ubiquen principalment les diferents aules del centre, a més dels despatxos departamentals. A saber:

Bloc 1: Sala d'idiomes, i Sala d'usos múltiples (planta baixa). Informàtica 1-2, departaments (Matemàtiques, Llatí, Grec, Francès, Valencià i Castellà) i aules 1.1.1 a 1.1.5 (planta primera). Música 1-2, aules 1.2.1. a 1.2.5, Aula de Pedagogia Terapèutica i Aula d'Informàtica del PQPI.

Bloc 2: Tecnologia 1-2, aules 2.0.1 a 2.0.5 (planta baixa). Aules 2.1.1 a 2.1.5, laboratori i departament de Biologia, laboratoris i departaments de Física i Química (planta primera). Aules i departament d'Educació Plàstica i Visual, laboratori fotogràfic, aules 2.2.1 a 2.2.5, aules 2.2.6 i 2.2.7 (3r de PMAR i 4t de PR4) (planta segona).

Bloc 3: Aula de geografia i Història, Sala d'Infocole, Associació de mares i pares d'alumnes (AMPA), departament de cicles formatius i aules de Confecció, Gestió Administrativa i Turisme (planta baixa).

En l'extrem nord de l'edifici principal, hi ha un accés que, a través d'un corredor semicobert, comunica amb el gimnàs (amb vestuaris, zona d'exercicis i pista de basquetbol) i les pistes d'activitats esportives ubicades en la part posterior.

Espais recreatius: En edifici separat es troba una “Cantina” amb servicis de restauració destinats a l'alumnat, la vivenda del conserge i els servicis exteriors.

L'espai de recreació s'estructura en cinc zones diferents: les pistes, que se situen en part posterior de l'edifici; la zona entre edificis, amb corredors amplis a l'aire lliure; la zona central, on hi ha una rotonda amb un gran banc corregut, rodejada d'una banda de jardí aprofitat per a tallers mediambientals; la zona situada entre la cantina i l'edifici central (semicoberta) i la zona d'entrada a l'IES.

Oferta educativa i organització del centre.

L'IES “Serra Mariola imparteix, en horari diürn, estudis d'ESO, Batxillerat LOGSE i Cicles formatius de Grau Mitjà i Superior, el desglossament del qual per al curs acadèmic 2021/2022 és el següent:

1. Educació Secundària Obligatoria (1º y 2º cicle).

□

	Alumnes	Grups	Alumnes PEPL	Alumnes PEV-PIP	Grups PEPL	Grups PEV-PIP
1º	124	6	124	-	6	-

2º	132	6	132	-	6	-
3º	113	5	113	-	5	-
4º	97	5	97	-	5	-
TOTAL:	466	22	466	-	22	-

2. Batxillerat (Ciències de la Natura i de la Salut).



	Alumnes	Grups	Alumnes PEPL	Alumnes PEV-PIP	Grups PEPL	Grups PEV-PIP
1º	34	2	34	-	2	-
2º	47	2	47	-	2	-
TOTAL:	81	4	81	-	2	-

3. Batxillerat (Humanitats i Ciències Socials).

	Alumnes	Grups	Alumnes PEPL	Alumnes PEV-PIP	Grups PEPL	Grups PEV-PIP
1º	38	1	38	-	1	-
2º	23	1	23	-	1	-
TOTAL:	61	2	61	-	2	-

4. Cicles formatius (Grau Mitjà): Confecció i moda.

	Alumnes	Grups	Alumnes PEPL	Alumnes PEV-PIP	Grups PEPL	Grups PEV-PIP
1º	17	1	17		1	
2º	15	1	15		1	
TOTAL:	32	2	32		2	

5. Cicles formatius (Grau Superior): Animació Turística i Informació i Comercialització Turística.



	Alumnes	Grups	Alumnes PELP	Alumnes PEV-PIP	Grups PELP	Grups PEV-PIP
1º Turisme	12	1	12		1	
2º Turisme	11	1	11		1	
TOTAL:	23	2	23		2	

6. Cicles FP Bàsica: Informàtica



	Alumnes	Grups	Alumnes PEPL	Alumnes PEV-PIP	Grups PEPL	Grups PEV-PIP
1º	8	1	8		1	
2º	21	2	21		2	
TOTAL:	29	3	29		3	

El total de matriculats en el present curs acadèmic ascendeix a 692 alumnes, a falta de matricular els alumnes que vinguen a partir d'ara.

Dels 692 alumnes matriculats, censem 56 de procedència estrangera: 1 de Brasil, 5 de Bulgària, 1 de Cuba, 1 d'Hondures, 1 de Lituània, 1 de Líban, 38 del Marroc, 3 de Mauritània, 1 de Regne Unit, 2 de Romania i 1 de Veneçuela.

L'horari lectiu comprèn des de les 8:00 a les 15:10 hores, excepte els dimecres que les classes amb els alumnes conclouen a les 14:10 hores (la sessió que resta es dedica a activitats complementàries del professorat).

El claustre docent està format per un total de 92 professors i professores (incloent les Psicopedagoga i les especialistes en Pedagogia Terapèutica). El personal no docent es troba constituït per 2 Administratives, 2 Conserges, 6 Netejadores, i la concessió de la cantina.

L'equip directiu està format per:

- Vicent Nàcher i Ferri (Director).
- Lia Sanjuan (Vicedirector).
- Cristina Cloquell (Cap d'Estudis).
- Rafael Molines De Diego (Cap d'Estudis de Cicles Formatius)



Maria Carmen Vilaplana Pérez (Secretaria).

Hi ha a més 8 coordinadors i una orientadora per al curs 21-22:

- coordinadora de igualtat i convivència (Betlem Sala Escrihuela),
- coordinador de formació en centres (Antonio García Alborch),
- coordinador d'aules de Informàtica (Jaime Tortosa Vallés)
- coordinador TIC (Vicente Nàcher Soler)
- coordinadora del Banc de Llibres (Marga Cloquell Cloquell),
- coordinadora de Biblioteca (Loles Sanjuán Juárez),
- coordinador de Xarxes Socials (Jordi Prats González).



Orientadora: Consuelo Dauder Olcina

Els òrgans de govern i participació els constitueixen, com és preceptiu: el Consell Escolar (format per professorat, pares, alumnes, representants municipals, de l'associació d'empresaris, el Director, el Cap d'Estudis i el Secretari -amb veu però sense vot-); el Claustre de Professors; la Junta de Delegats

i l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA).

7.2.- CONSTITUCIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

El Departament d'orientació és un òrgan de coordinació constituït pel professorat de l'especialitat d'orientació educativa i professional i pel personal especialitzat de suport:

- Mestra de Pedagogia Terapèutica
- Coordinador d'ESO
- Mestre d'Audició i Llenguatge
- Fisioterapeuta
- Professors d'àmbits dels Programes de Millora de l'Aprenentatge i el rendiment i Programa de reforç de 4^è d'ESO.
- Professors d'àmbits dels Cicles de Formació Professional Bàsica.
- Professor de FOL dels Cicles Formatius.
- Professora de la especialitat d'Orientació Educativa, com a Cap de Departament.
- La professora coordinadora d'igualtat i convivència podrà participar en les reunions de l'equip d'orientació, amb la finalitat de cooperar, planificar i donar suport a les actuacions que desenvolupa el centre, relacionades amb el pla d'igualtat i convivència.

7.3.- COMPETÈNCIES DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

Segons el Decret 252/2019, de 29 de novembre que regula l'organització i funcionament dels centres d'educació secundària, estableix com a competències:

- a) Assessorar i cooperar amb els òrgans de govern, de coordinació didàctica i de participació dels centres educatius en l'àmbit de les seues competències en:
 - 1. El procés d'identificació de barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social en cadascun dels nivells de resposta a la inclusió.
 - 2. La planificació, desenvolupament i avaluació d'actuacions i programes preventius que contribueixen a eliminar les barreres a la inclusió identificades i afavorir l'accés, la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat del centre.
 - 3. La personalització de l'accessibilitat d'entorns i materials didàctics i curriculars i l'organització amb criteris inclusius dels recursos i suports amb l'objectiu d'assegurar l'accés de tot l'alumnat a les experiències educatives comunes.
 - 4. La prevenció i detecció primerenca de dificultats d'aprenentatge i l'organització i seguiment de les mesures curriculars ordinàries i extraordinàries que contribueixen l'assoliment dels aprenentatges i el desenvolupament de les competències clau de tot l'alumnat del centre.
 - 5. La prevenció i detecció primerenca de situacions de desigualtat o desavantatge i l'organització i seguiment de les mesures de resposta que faciliten la participació i el desenvolupament del sentit de pertinença al centre i al grup classe de tot l'alumnat que contribueixen a superar i compensar les situacions i circumstàncies que les produeixen.
- b) Formar part de l'equip de transició dels centres educatius i participar en la planificació, desenvolupament i avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització i inserció laboral.
- c) Participar en l'àmbit de les seues competències en l'avaluació sociopsicopedagògica d'acord amb la normativa establida a l'efecte i col·laborar amb els equips educatius en l'elaboració, desenvolupament, seguiment i avaluació dels plans d'actuació personalitzats.
- d) Donar suport en l'àmbit de les seues competències i d'acord amb la normativa establida a l'efecte a l'alumnat que ho requereix mitjançant un acompanyament que enfortisca el seu ajust

personal, el sentit de pertinença al centre i al seu grup classe i les expectatives i possibilitats en l'assoliment dels aprenentatges.

e) Informar en l'àmbit de les seues competències les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre l'organització i els resultats de les mesures de resposta desenvolupades amb les seues filles i fills i orientar i donar suport a la seua col·laboració.

f) Transmetre, d'acord amb la normativa vigent, la informació educativa de l'alumnat entre les diferents estructures de l'orientació educativa i professional, així com d'altres serveis públics de l'Administració local, autonòmica o estatal.

g) Col·laborar en l'organització i desenvolupament d'accions i projectes formatius, de sensibilització i d'innovació o d'investigació dirigides al professorat, les famílies i l'entorn comunitari amb l'objectiu d'implementar la cultura i els valors de l'educació inclusiva en les pràctiques educatives i evitar l'exclusió escolar i social i l'abandonament escolar, en col·laboració amb els centres de formació del professorat i altres entitats autoritzades.

h) Coordinar accions conjuntes i intervencions amb els recursos educatius, culturals, sanitaris i socials externs.

i) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències

Funcions personal docent especialitzat de suport de Pedagogia terapèutica i d'Audició i Llenguatge

Les funcions del personal docent de suport de les especialitats de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge 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 sociopsicopedagògica 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.

Funcions i tasques personal fisioterapeuta

El personal fisioterapeuta atén l'alumnat amb necessitats educatives especials, derivades de trastorns motors, des d'una perspectiva inclusiva i que potència al màxim la seua autonomia personal, rendiment escolar i participació en la vida escolar, realitzant les següents funcions:

1. Dur a terme els objectius terapèutics de la seua programació de fisioteràpia, sobre la base de l'informe mèdic, aplicant les tècniques fisioterapèutiques per a la reeducació i la rehabilitació de les funcions motrius, i/o la compensació de la limitació funcional de l'alumnat.
2. Avaluar el progrés de l'alumnat i elaborar l'informe final de curs per al centre i les famílies.
3. Coordinar-se amb tots els professionals i les professionals que intervenen en l'educació de l'alumnat així com participar en les reunions amb les famílies sobre el procés de l'alumnat a qui atén.
4. Realitzar l'expedient personal de fisioteràpia.
5. Mantenir al dia l'equipament del servei i proposar les necessitats.
6. Col·laborar dins l'àmbit de les seues competències, en les propostes d'adaptacions d'accés, per a l'alumnat amb discapacitat motriu i assessorar en la sol·licitud de productes de suport.
7. Atendre de forma ambulatoria les necessitats que sorgisquen en altres centres de la localitat, sempre que aquests centres ho contemplen en la seua programació d'actuacions que estiguen cobertes les necessitats de l'alumnat del centre d'origen, tant en atenció directa com en la resta de funcions que s'han de portar a terme.
8. Coordinar-se amb l'equip sanitari rehabilitador de la zona, tècnics ortopedistes o ortopèdics i amb altre personal implicat per a la programació de la intervenció amb l'alumnat.
9. Participar amb l'aportació de propostes en l'elaboració i modificació dels documents organitzatius del centre i en el Consell Escolar, en relació a l'adaptació curricular de l'alumnat en què intervenen.

7.4.- COORDINACIONS DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

El desenvolupament de les activitats i programes a dur a terme, exigeixen una adequada col·laboració i coordinació amb els membres de tota la comunitat educativa. S'han de realitzar diferents tipus de coordinació:

COORDINACIÓ INTERNA:

- a) Coordinació de tots els membres del departament d'orientació: es realitza una reunió setmanal per analitzar les activitats pròpies del nostre àmbit, així com una valoració dels programes d'atenció a la diversitat i inclusió educativa, valoració de casos individuals, seguiment del PAT i POAP, assessorament al pla de convivència...
- b) Coordinació amb equip directiu
- c) Comissió de Coordinació Pedagògica
- d) Coordinació amb equips docents
- e) Coordinació amb tutors/es
- f) Assistència a les sessions d'avaluació, tant ordinàries com extraordinàries.

COORDINACIÓ EXTERNA:

- a) El departament d'orientació participará en les coordinacions territorials d'orientació. Aquestes reunions tindran una periodicitat mensual.
- b) Amb orientadors d'altres centres de secundària, per intercanviar materials i experiències.
- c) Amb Centres d'educació especial, com a centres de recursos.
- d) Amb Unitats Específiques d'Orientació. (UEO)
- e) Amb Inspecció educativa per sol·licitar assessorament i suport tècnic en matèria d'educació.
- f) Amb altres institucions, com Sanitat Pública, per realitzar activitats de suport al PAT, com ara el Programa d'intervenció en educació sexual (PIES).

7.5- LÍNIES D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL I D'ACCIÓ TUTORIAL.

Partint del referent que sobre el funcionament dels departaments d'orientació s'estableix en la normativa vigent i amb continuïtat amb les tasques desenvolupats als darrers cursos, el Pla d'Orientació educativa i professional del Departament d'Orientació de l'IES "Serra de Mariola" de Muro d'Alcoi es centrará principalment en donar suport en el desenvolupament d'un currículum per a la inclusió, donant suport als equips educatius, per millorar les condicions d'aprenentatge i afavorir l'èxit escolar de tot l'alumnat.

L'orientació educativa i professional i l'acció tutorial s'organitzaran al voltant de quatre línies estratègiques:

■ ENSENYAMENT-APRENENTATGE:

- Les actuacions que s'inclouen en el ensenyament-aprenentatge, són les següents:
 - **Identificació de les barreres del centre i de l'aula que limiten l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat.
 - **Elaboració de les programacions didàctiques perquè donen resposta a la diversitat de tot l'alumnat: disseny universal d'aprenentatge (DUA), programació multinivell, projectes interdisciplinars...
 - **Prevenició i detecció primerenca de les dificultats d'aprenentatge, i adopció de mesures tan prompte com es detecten.
 - **Processos i instruments d'avaluació inclusiva i participativa.
 - **Personalització de l'aprenentatge, considerant els diferents nivells de resposta per a la inclusió:

- Adaptacions d'accés.
- Mesures individualitzades per a l'aprenentatge: reforç pedagògic, enriquiment curricular, programes intensius de les llengües oficials, adaptacions curriculars individuals significatives, itineraris personalitzats, entre altres.
- Mesures grupals per a l'aprenentatge: Programa de millora de l'aprenentatge i el rendiment (PMAR), Programa de reforç de 4^è d'ESO (PR4), Programa d'aula compartida (PAC), Formació Professional Bàsica.
- Mesures de flexibilització en l'inici o en la durada de les etapes educatives.
- Pla d'actuació personalitzat (PAP)
- Organització dels suports del centre, generals i especialitzats.
- Organització i col·laboració amb les persones tutores en la planificació, implementació i l'avaluació de les activitats d'acció tutorial de suport a l'aprenentatge per al grup classe.

■ **IGUALTAT I CONVIVÈNCIA:**

**Les actuacions que s'inclouen en la línia estratègica d'igualtat i convivència, són les següents:

**Identificació de les barreres del centre i dels grups classe que limiten l'accés i la participació de l'alumnat i que impliquen, mesures d'orientació i atenció a l'alumnat que necessita un suport emocional.

**Identificació de les necessitats de compensació de desigualtats.

**Promoció de la igualtat i la convivència positiva: normes de convivència del centre i del grup classe, resolució de conflictes i mediació, cercles de suport, pràctiques restauratives...

**Creació d'estructures de participació: comissió d'igualtat i convivència, estructures de participació de les famílies...

**Propostes curriculars i d'acció tutorial relacionades amb temàtiques d'igualtat i convivència.

**Actuacions d'intervenció davant situacions que alteren la convivència: aula de convivència, tutories personalitzades i afectives...

**Mesures i actuacions per a la compensació de les desigualtats: programes de gestió dels temps lliures, protocol d'absentisme...

**Avaluació sociopsicopedagògica de l'alumnat que presenta trastorns i problemes greus de conducta i salut mental.

**Organització de suports per a l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats o problemes de salut mental.

****Organització i col·laboració amb les persones tutores en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acció tutorial d'igualtat i convivència per al grup classe.**

■ **TRANSICIÓ I ACOLLIDA:**

- Trasvasament de la informació sobre tot l'alumnat, i particularment, d'aquells que tenen necessitats específiques de suport educatiu, necessitats de compensació de desigualtats i qualsevol circumstància de vulnerabilitat.
- Continuïtat de les actuacions educatives en la transició entre centres i etapes.
- Acollida a l'alumnat i a les famílies en els moments de transició.
- Acollida al personal de nova incorporació al centre.
- Organització, col·laboració i coordinació amb serveis i agents externs.
- Organització i col·laboració amb persones tutores en la planificació, implementació i avaluació de les activitats d'acollida en l'acció tutorial.

■ **ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL:**

- L'objectiu principal és potenciar la maduresa vocacional de l'alumnat, en un procés d'assessorament a l'alumnat i a les famílies en que es faciliten els recursos necessaris per afavorir l'autoconeixement, s'oferix informació sobre les diferents opcions acadèmiques i professionals i s'ajuda en la presa de decisions de manera responsable.
- L'orientació acadèmica i professional adquireix una especial rellevància en els moments en que l'alumnat finalitza una etapa i s'ha d'incorporar a altra.

7.6.- DESENVOLUPAMENT DELS OBJECTIUS

ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL:

- Realitzar l'orientació educativa i professional de la totalitat d'alumnat i, en especial, a l'alumnat dels Cicles Formatius, 1^r i 2n de Batxillerat, 4t d'ESO, 1^r i 2n de FPB, i 3^r d'ESO i aquells que compleixen 16 anys sense haver obtingut el graduat en ESO i els alumnes que sense tenir l'edat tindran dificultats per a obtenir el Graduat en ESO.
- Ajudar als alumnes al coneixement de sí mateix, de les seues capacitats i aptituds.
- Proporcionar a l'alumnat instruments adients per adquirir un mètode de recollida i tractament de la informació que facilite la presa de decisions adequades.
- Informar i orientar sobre els itineraris educatius i professionals, així com de l'optativitat en cadascú dels cursos de l'ESO.
- Informar a les famílies sobre les característiques dels plans educatius, les alternatives possibles, els futurs estudis universitaris i la Formació Professional.
- Facilitar els coneixements necessaris de l'entorn social i laboral i les seues possibilitats d'accés.
- Ajudar en la presa de decisions educatives i professionals dels alumnes/as i col·laborar en l'orientació sobre les possibilitats futures mes escaients, especialment als alumnes de 4t d'ESO, 2n de Batxillerat i els que finalitzen CFGM i CFGS.

- Col·laborar en la informació que en el Consell Orientador ha de realitzar-se per tots els alumnes i especialment els que finalitzen etapa educativa.
- Assistir a jornades i cursos al voltant de l'orientació acadèmica i professional, organitzades per les diferents universitats de la Comunitat Valenciana.
- Visitar la Fira d'Educació que organitza l'Ajuntament de Cocentaina i altres similars amb els alumnes de 4t d'ESO i/o batxillerat i Cicles Formatius.
- Realitzar activitats de simulació de presa de decisions per a la complementació de la Preinscripció universitària i de les matrícules d'ESO i Batxillerat.
- Ajudar en la complementació de pre-matrícules per als cicles formatius, FPB, etc.
- Atenció individualitzada i/o en xicotets grups al voltant dels estudis universitaris.

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL:

- Coordinar el Pla d'Acció Tutorial i el Programa d'Orientació
- Assessorar al professorat en les tècniques i instruments més adients per dur a terme l'acció tutorial docent en general en el grup-classe.
- Col·laborar amb el professorat i, especialment amb el professor/a tutor/a en l'atenció i orientació personal i individualitzada de l'alumnat amb determinades dificultats que incideixen en el desenvolupament del seu procés educatiu.
- Orientar i assessorar als alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge, integració social o personal, familiar,...
- Facilitar la integració dels alumnes al centre, especialment als immigrant i als de nou ingrés.
- Afavorir la millora de la convivència del grup-classe i del coneixement que el professorat té dels seus alumnes per tal d'optimitzar el desenvolupament personal i les possibilitats educatives.
- Assessorar en el desenvolupament de hàbits i tècniques d'estudi així com de les capacitats bàsiques d'aprenentatge: memòria, concentració, i atenció,.. imprescindibles per què el procés d'ensenyament i aprenentatge en la sessió de classe siga efectiu.
- Afavorir què el procés d'avaluació dels alumnes siga utilitzat per millorar l'ensenyament i adequar les programacions a la realitat concreta i característiques de l'alumnat de l'institut.
- Assessorar i oferir instruments per tal que l'alumnat participe activament en la seua autoavaluació de l'aprenentatge potenciant actituds crítiques i responsabilitat en el treball.
- Facilitar el propi coneixement i reflexió de les característiques personals dels alumnes i organitzar activitats dirigides a la millora de l'autoestima.
- Col·laborar en l'aplicació dels programes de primers auxilis, prevenció de drogodependències, ed. sexual,i d'altres organitzats pel centre o per altres organismes i administracions.
- Coordinar amb els tutors/es la aplicació del Pla d'Acció Tutorial i el Programa d'Orientació elaborat pel departament .
- Avaluar trimestralment aquestos programes i realitzar, segons els suggeriments dels grups, la planificació prevista etc..
- Col·laborar en les reunions d'equips educatius pel seguiment de l'alumnat, especialment en els grups d'ESO: valoració general del grup, seguiment individualitzat dels alumnes de suport que necessiten atenció específica, recollir sol·licituds d'atenció individual pel Departament d'Orientació...Objectius generals del Pla d'Acció Tutorial

Els objectius generals del nostre Pla d'Acció Tutorial són els següents:

- **[Orientació escolar]**
- Facilitar la integració i adaptació de l'alumnat al Centre i al grup-classe, fomentant el desenvolupament d'actituds participatives, informar dels deures i drets, i millorar les relacions del grup-classe.

- Cooperar al procés d'integració, inserció i respecte a tots els sectors de la comunitat educativa, de tal manera que la convivència i la participació es convertisquen en elements que defineixen l'estil del Centre
- Ajudar al desenvolupament integral de l'alumnat realitzant un seguiment personalitzat durant el procés d'E/A a través de les tutories i les coordinacions entre els Departaments Didàctics, l'Equip Educatiu, els tutors/es i el Departament d'Orientació.
- Educar en valors i normes, així com ajudar a l'alumnat a formar-se una imatge ajustada de si mateix, tenint autoestima i seguretat.
- Recolzar el procés d'ensenyament i aprenentatge del grup-classe: atenció a la diversitat i propostes de recolzament i ACIS.
- Col·laborar amb les famílies i altres institucions per a contribuir a la presa de decisions que l'alumne ha d'assumir al llarg de la seva permanència en l'Institut.
- Fomentar estratègies d'aprenentatge, hàbits d'estudi i tècniques d'estudi. "Aprendre a aprendre"
- Tutoria individual:
 - - Conèixer els antecedents acadèmics de cada alumne.
 - - Realitzar un seguiment individualitzat davant de problemes d'aprenentatge.
 - - Conèixer els interessos i aspiracions de l'alumne.
 - - Conèixer el nivell d'integració de l'alumne en el grup-classe.
- **[Orientació acadèmica]**
 - Orientar i assessorar a l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques:
 - Arreplegar les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
 - Afavorir un coneixement ajustat, positiu i realista d'ell mateix (rendiment, capacitats, interessos i motivacions)
 - Informar i comentar amb el grup els resultats de les sessions d'avaluació.
 - Facilitar a l'alumnat un ampli coneixement del sistema educatiu i les interconnexions
 - Informar de l'oferta formativa del Centre.
 - Capacitar a l'alumnat en els processos de presa de decisions i resolució de problemes.
 - Capacitar a l'alumnat per que elabore el seu itinerari formatiu.
 - Elaborar el consell orientador als alumnes i les alumnes que finalitzen l'etapa d'ESO
 - Motivar a l'alumnat a participar activament en les activitats extraescolars i complementàries que es realitzen en el centre.
 - Realitzar el seguiment acadèmic i personal de l'alumnat.
 - Dinamitzar el grup classe.
- **[Orientació professional]**
 - Orientar i assessorar a l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seves possibilitats professionals.
 - Afavorir el desenvolupament d'habilitats per a la recerca d'ocupació
 - Informar a l'alumnat del món laboral i del sistema productiu de la zona

ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA

- Seguiment en l'aplicació de les mesures d'atenció a la diversitat.

- Assessorar i col·laborar en l'aplicació de mesures de caràcter ordinari i l'atenció d'alumnat amb ACIS i/ AAC a l'aula ordinària.
- Realitzar les avaluacions sociopsicopedagògiques pertinents.
- Realitzar els informes sociopsicopedagògics escaients.
- Organitzar i planificar els recursos específics i mesures extraordinàries d'atenció a la diversitat.
- Especial seguiment en el desenvolupament de les ACI Significatives.
- Col·laborar en el procés d'identificació i aplicació de les Adaptacions curriculars.
- Planificar i assessorar en els programes de millora de l'aprenentatge i el rendiment (PMAR), Programes de Formació Professional Bàsica, realitzant la selecció i posterior informe psicopedagògic de l'alumnat susceptible d'incorporar-se a aquestos programes.
- Planificar i assessorar en l'organització de grups, de recursos de suport i atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials per al proper curs.
- Elaborar proves de nivell de competències Curricular i material específica per a l'alumnat amb NEE que acudeix a l'aula de PT

ASSESSORAR en matèria psicopedagògica l'equip directiu, al professorat i als pares i mares.

- Assessorar a les famílies que ho necessiten respecte a l'evolució i necessitats educatives del seus fills.
- Participar en la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- Donar suport a l'equip directiu en l'elaboració i revisió de documents del centre, com ara el PEC, Pla de Convivència, etc.
- Realitzar entrevistes individuals a les famílies dels alumnes amb necessitats específiques, dirigides a recollir informació, transmetre orientacions i arribar a acords i compromisos per actuacions conjuntes.
- Col·laborar en les entrevistes individuals amb les famílies a sol·licitud del tutor/a.
- Informar a l'equip educatiu, pares i alumnes al voltant de beques, ajudes i ofertes educatives.

MANTENIR LA COORDINACIÓ amb equip d'orientadors de zona i altres serveis (Serveis socials, col·legis, Ajuntament de Muro...)

Col·laborar i coordinar-se amb els centres educatius del Municipi i la zona per tal de transmetre informació rellevant.

Coordinació amb altres serveis educatius i socials del Municipi o de la comarca per tal d'optimitzar recursos adients al nostre alumnat, especialment dirigit a l'alumnat amb fracàs escolar i risc d'abandonament educatiu per tal de trobar alternatives de formació ocupacional i pre-laboral.

7.7.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL.

En l'avaluació del Pla d'activitats del Departament d'orientació hi ha tres moments importants:

AVALUACIÓ INICIAL: Suposa establir unes prioritats per treballar al llarg del curs, tenint en compte les característiques dels diferents grups i les propostes del Pla d'actuació per a la millora (PAM). En aquest cas, la revisió dels plans d'orientació d'anys acadèmics anteriors ens poden servir com a punt de partida a noves intervencions, així com la col·laboració amb la resta d'agents educatius que ens formulen propostes de millora.

AVALUACIÓ PROCESSUAL: Es portarà a terme en diferents moments:

- Reunions amb tutors/es setmanals o quinzenals, segons les necessitats, per proporcionar les activitats per desenvolupar el PAT i fer un seguiment de les diferents tutories, i poder modificar i millorar les propostes inicials.
 - Seguiment trimestral amb els tutors per a fer un anàlisi del trimestre i recollir les activitats realitzades, dificultats trobades, aspectes positius i negatius, propostes per al següent trimestre.
 - Amb la Comissió de Coordinació Pedagògica a on s'estableix una coordinació amb el claustre de professors mitjançant la implicació dels diferents caps de departaments didàctics.
 - Amb el propi Departament d'orientació en les reunions setmanals. Al tractar el tema dels processos d'ensenyança, es realitza un seguiment dels recolzaments realitzats per la professora de pedagogia terapèutica .
- També es realitzar el seguiment de les propostes realitzades i del funcionament del departament com equip de treball.

AVALUACIÓ FINAL: A la fi del curs el centre ha d'avaluar la concreció de les línies estratègiques d'orientació educativa i professional i l'acció tutorial.

Les conclusions s'incluran en les memòries de final de curs.

La Comissió de coordinació pedagògica ha de fomentar l'avaluació de totes les activitats, plans , programes i projectes del centre relacionades amb l'orientació educativa i l'acció tutorial, i impulsar propostes de millora.

7.8.- NORMATIVA

DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització .

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.

ORDRE 23/2021, de 6 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determinen els criteris de creació de llocs de professorat de l'especialitat d'Orientació Educativa en els equips d'Orientació Educativa, i per la qual s'ordena la creació de les unitats especialitzades d'Orientació.

RESOLUCIÓ de 2 d'agost de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix l'organització i el procediment d'intervenció de les unitats especialitzades d'Orientació (UEO) i es concreta el procediment d'activació dels centres d'educació especial com a centres de recursos

DECRET 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

DECRET 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.

Pla d'acció tutorial

8.1.- JUSTIFICACIÓ

El PAT ha de tindre en compte el que indica la Resolució de 26 de juliol de 2021, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que impartixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2021-2022.

La Resolució d'1 d'octubre, de la directora general d'Inclusió Educativa, estableix les línies estratègiques de l'orientació educativa i professional i de l'acció tutorial per al curs 2021-2022.

El pla d'acció tutorial, coordinat per la direcció d'estudis, haurà de ser elaborat pel departament d'orientació, a partir del Pla general d'orientació educativa i professional i d'acció tutorial que establisca la Direcció General d'Inclusió Educativa, d'acord amb les directrius establides per la comissió de coordinació pedagògica i en col·laboració amb els tutors i tutores, i s'hi establiran els criteris generals que hauran d'orientar la tasca de tot el professorat tutor al llarg del curs escolar, així com de cada professora o professor en el context del desenvolupament de les seues matèries.

El pla tindrà en compte el que estableix el Decret 72/2021, de 21 de maig, del Consell, d'organització de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

El PAT ha de tindre en compte els aspectes següents:

- a) Contemplar les mesures necessàries per a contribuir a reduir els problemes derivats de la situació extraordinària ocasionada per la COVID-19 durant els cursos 2019-2020 i 2020-2021 i prestar especial atenció al desenvolupament del pla individual de reforç per a l'alumnat que no ha promocionat de curs.
- b) Incorporar activitats que promoguen el foment de la lectura i el valor pedagògic del banc de llibres.
- c) Planificar les actuacions a partir de les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, amb l'objectiu de personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- d) Potenciar el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.
- e) En la planificació d'activitats s'hauran de preveure, igualment, les que facen possible la coordinació necessària entre les persones progenitores i/o els representants legals de l'alumnat i el professorat tutor.
- f) Incloure un programa d'educació sexual, seqüenciat per etapes i cursos, elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal i que incorpore el respecte a la diversitat sexual, familiar i de gènere.
- g) Incorporar activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, planificades des de la perspectiva de gènere, i envers qualsevol tipus de diversitat existent al centre i en la societat.
- h) Incloure les actuacions del professorat tutor i les activitats dirigides a l'alumnat planificades per als moments de transició.
- i) Planificar activitats d'informació i assessorament acadèmic i professional a l'alumnat, especialment a aquell que ha de prendre decisions davant de diverses opcions educatives o especialitats, i les que afavorisquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat en el centre, especialment del procedent d'un altre nivell educatiu o de nou ingrés, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumnat i la seua integració en el grup classe.
- j) Preveure la coordinació necessària del professorat tutor amb l'equip educatiu, el personal especialitzat de suport a la inclusió, el departament d'orientació i les famílies o representants legals de l'alumnat.

Els tutors i les tutores disposaran de l'assessorament i la col·laboració de departament d'orientació. Aquestes accions estaran enfocades a planificar, desenvolupar i avaluar el PAT de forma inclusiva, tot comptant amb la participació de l'alumnat i de les famílies.

Podem afirmar per tant, que l'Acció Tutorial és inherent a la funció docent, havent de ser assumida per tot l'Equip Educatiu, en col·laboració amb l'Equip Directiu i amb l'assessorament del departament d'orientació.

L'acció Tutorial l'exerceix de forma compartida tot el professorat del centre, atès que l'activitat docent implica, a més d'impartir dels ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que es presenten.

8.2.- OBJECTIUS GENERALS

Els objectius generals del nostre Pla d'Acció Tutorial són els següents:

[Orientació ensenyament-aprenentatge]

- ☐ Facilitar la integració i adaptació de l'alumnat al Centre i al grup-classe, fomentant el desenvolupament d'actituds participatives, informar dels deures i drets, i millorar les relacions del grup-classe.
- ☐ Cooperar al procés d'integració, inserció i respecte a tots els sectors de la comunitat educativa, de tal manera que la convivència i la participació es convertisquen en elements que defineixen l'estil del Centre
- ☐ Ajudar al desenvolupament integral de l'alumnat realitzant un seguiment personalitzat durant el procés d'E/A a través de les tutories i les coordinacions entre els Departaments Didàctics, l'Equip Educatiu, els tutors/es i el Departament d'Orientació.
- ☐ Educar en valors i normes, així com ajudar a l'alumnat a formar-se una imatge ajustada de si mateix, tenint autoestima i seguretat.
- ☐ Recolzar el procés d'ensenyament i aprenentatge del grup-classe: atenció a la diversitat i propostes de recolzament i ACIS.
- ☐ Col·laborar amb les famílies i altres institucions per a contribuir a la presa de decisions que l'alumne ha d'assumir al llarg de la seva permanència en l'Institut.
- ☐ Fomentar estratègies d'aprenentatge, hàbits d'estudi i tècniques d'estudi. "Aprendre a aprendre"
- ☐ Tutoria individual:
 - Conèixer els antecedents acadèmics de cada alumne.
 - Realitzar un seguiment individualitzat davant de problemes d'aprenentatge.
 - Conèixer els interessos i aspiracions de l'alumne.
 - Conèixer el nivell d'integració de l'alumne en el grup-classe.

[Orientació acadèmica i professional]

- ☐ Orientar i assessorar a l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques:
- ☐ Arreplegar les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
- ☐ Afavorir un coneixement ajustat, positiu i realista d'ell mateix (rendiment, capacitats, interessos i motivacions)

- ☐ Informar i comentar amb el grup els resultats de les sessions d'avaluació.
- ☐ Facilitar a l'alumnat un ampli coneixement del sistema educatiu i les interconnexions
- ☐ Informar de l'oferta formativa del Centre.
- ☐ Capacitar a l'alumnat en els processos de presa de decisions i resolució de problemes.
- ☐ Capacitar a l'alumnat per que elabore el seu itinerari formatiu.
- ☐ Elaborar el consell orientador als alumnes i les alumnes que finalitzen l'etapa d'ESO
- ☐ Orientar i assessorar a l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seves possibilitats professionals:
- ☐ Afavorir el desenvolupament d'habilitats per a la recerca d'ocupació
- ☐ Informar a l'alumnat del món laboral i del sistema productiu de la zona

Concretament, el conjunt d'activitats que es porten a terme al centre dins el Pla d'Acció Tutorial, tenen com a objectius fonamentals:

- ☐ L'acollida de l'alumne/a
- ☐ L'orientació personalitzada dels/les alumnes, fonamentalment, en els àmbits curriculars i professionals.
- ☐ La integració de l'alumnat en la vida educativa del centre.
- ☐ Ajudar a l'alumnat en el domini de tècniques d'estudi i treball.
- ☐ Realitzar l'orientació educativa, ja que és un element substancial cap a la inclusió de tot l'alumnat.
- ☐ Coordinar l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent.
- ☐ Coordinar i vetllar pel desenvolupament del procés d'avaluació dels alumnes, de les Adaptacions Curriculars i dels informes de la psicopedagoga del centre.
- ☐ Vetllar per la seguretat i higiene de l'alumnat, la netedat de la classe i del centre.
- ☐ Col·laborar amb la direcció i amb el conjunt del professorat per millorar la convivència en el centre.
- ☐ Motivar a l'alumnat a participar activament en les activitats extraescolars i complementàries que es realitzen en el centre.
- ☐ Fer el seguiment acadèmic i personal dels alumnes.
- ☐ Dinamitzar el grup classe.

8.3.- PLANIFICACIÓ D'ACTIVITATS PROGRAMADES PER CURSOS

8.3.1.- Planificació d'activitats per a 1r d'ESO

1r d'ESO		
OBJECTIUS/CONTINGUTS	MATERIALS, ACTIVITATS	TEMPORALIT.
Facilitar l'acollida i integració dels alumnes nous al Centre.	Activitats d'acollida inici de curs: jocs grupals, lúdics. Generalitats: horaris, espais físics, òrgans de govern, optativitat. Lliurament de l'horari als alumnes.	Setembre

Promoure la cohesió grupal. Conèixer els problemes del grup.	Activitats de dinàmica de grups. Activitats d'autoconeixement i coneixement dels altres habilitats socials. (Dossier d'activitats)	Setembre
Escollir delegat/da.	Presentació dels candidats. Funcions dels delegats. Elecció de delegats: dossier elecció delegat.	Octubre
Elaboració de normes grup/aula	Comentari dels Drets i Deures de l'alumne. Creació de normes d'aula.	Octubre
Potenciar hàbits de treball	Planificació. Agenda, hàbits d'estudi. Tècniques memorització i concentració, subratllat, autoconeixement de les dificultats. (Dossier Tècniques d'estudi)	Octubre Novembre
Fomentar hàbits de vida saludable i aprendre tècniques de reanimació cardiopulmonar	Taller "Primers auxilis". Realitzat per sanitaris de la Clínica Bacali (Muro de l'Alcoi)	1r trimestre
Avaluar el funcionament de l'aplicació del PAT. Crear propostes de millora	Avaluació general del PAT mitjançant qüestionaris proposats pel departament d'orientació per a l'avaluació dels temes tractats en la tutoria per part de l'alumnat i el professorat. Avaluació continua.	Tot el curs
Fomentar la participació en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació. Analitzar els resultats. Adoptar compromisos per recuperar	Preparació de la sessió d'avaluació, anàlisi dels resultats i de dificultats. Precs i suggeriments al professorat. Autoanàlisi de les seues dificultats, presa de decisions per millorar els resultats. Informar als alumnes de les opinions que els professors han acordat. Material per a les pre-avaluacions	Abans i després de cada avaluació
Conèixer i escoltar les problemàtiques personals i grupals que apareguen	Tractar problemàtiques individuals i grupals a través de l'assemblea de classe. Atenció individualitzada per part del tutor, en alguns casos; amb la participació del departament d'orientació.	Tot el curs
Previndre els conflictes i la resolució de conflictes adequada	Pel·lícula "Cobardes" per tractar el tema de l'assetjament escolar. Powerpoint "Assetjament escolar"	2n trimestre
Potenciar un clima d'aula agradable i tranquil.	Activitats de convivència.	Al llarg del curs
Treballar la prevenció del consum del tabac.	Taller "AULA DE TABAC". Realitzat pel Centre de Salut Pública. Alcoi	2n trimestre
Treballar l'ús indegut de les noves tecnologies	Xerrades impartides per la Unitat de Conductes Addictives. (UPCC)	2n trimestre
Desenvolupar actituds d'igualtat i no discriminació. Pla de Convivència i inclusió del Centre.	Material: Pla de Convivència i inclusió del Centre.	Tot el curs

8.3.2.- Planificació d'activitats per a 2n d'ESO

2n d'ESO

OBJECTIUS/ CONTINGUTS	MATERIALS, ACTIVITATS	TEMPORALIT.
Facilitar l'acollida i integració després de les vacances	Activitats d'acolliment a inici de curs: jocs grupals, lúdics. Generalitats: horaris, espais, espais físics, òrgans de govern, optativitat. Lliurament de l'horari als alumnes.	Setembre
Promoure la cohesió grupal. Conèixer els problemes del grup.	Activitats de dinàmica de grups. Activitats d'autoconeixement i coneixement dels altres habilitats socials. (Dossier d'activitats)	Setembre
Escollir delegat/da.	Funcions dels delegats. Elecció de delegats: dossier elecció delegat.	Octubre
Elaboració de normes grup/aula	Comentari dels Drets i Deures de l'alumne. Creació de normes d'aula	Octubre
Potenciar hàbits de treball	Planificació. Agenda, hàbits d'estudi. Tècniques memorització i concentració, subratllat, autoconeixement de les dificultats.	Octubre Novembre
Previndre els conflictes i fomentar una cohesió grupal i la con	Pel·lícula "Ben X" per tractar el tema de l'assetjament escolar. Powerpoint "Assetjament escolar"	2n trimestre
Previndre la violència de gènere.	Taller "No em toques el whatsapp"	2n trimestre
Fomentar la participació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació. Analitzar els resultats acadèmics. Adoptar compromisos i preveure un pla de recuperació	Debats sobre la marxa del grup. Síntesis de la informació que el delegat aportarà a la sessió d'avaluació. Posada en comú dels acords i compromisos als quals es compromet el grup. Presa de consciència i planificació d'un pla personal de recuperació durant les vacances per a aquells alumnes que no han aprovat algunes matèries. Informar als alumnes de les opinions que els professors han acordat. Material per a les pre-avaluacions	Abans i després de cada avaluació
Conèixer i escoltar les problemàtiques personals i grupals que apareguen	Tractar problemàtiques individuals i grupals a través de l'assemblea de classe. Atenció individualitzada per part del tutor en alguns casos, amb la participació del departament d'orientació.	Tot el curs
Desenvolupar un autoconcepte i autoestima positius	Preguntar als companys i autorreflexionar sobre com és veuen els alumnes i què pensen els demés sobre ells mateixa.	2n trimestre
Treballar la prevenció del consum del tabac.	Xerrades "Perjudicis del tabac". Realitzat pel l'Associació i tractament del càncer. SOLC. Alcoi	2n trimestre
Aconseguir hàbits de salut adequats. Presa de decisions	Prevenció de consum de tabac. Xerrades impartides per la Unitat de Conductes Addictives. (UPCC)	Març

Fomentar actituds i valors afectivo-sexuals.	Taller d'educació Sexual (PIES) a càrrec del Centre de Salut de Muro.	2n trimestre (2 sessions de 2 hores)
Avaluar el funcionament de l'aplicació del PAT, Crear propostes de millora	Avaluació general del PAT mitjançant propostes de millora a través de qüestionaris elaborats pel DO.	Tot el curs

7.3.3.- Planificació d'activitats per a 3r d'ESO

3r d'ESO

OBJECTIUS/ CONTINGUTS	MATERIALS, ACTIVITATS	TEMPORALIT.
Facilitar l'acollida i integració després de les vacances	Activitats d'acolliment a inici de curs: jocs grupals, lúdics... Generalitats: horaris, espais, espais físics, òrgans de govern, optativitat. Lliurament de l'horari als alumnes.	Setembre
Promoure la cohesió grupal. Conèixer els problemes del grup.	Activitats de dinàmica de grups. Activitats d'auto coneixement i coneixement dels altres habilitats socials. (Dossier d'activitats)	Setembre
Escollir delegat/da.	Funcions dels delegats. Elecció de delegats: dossier elecció delegat.	Octubre
Elaboració de normes grup/aula	Comentari dels Drets i Deures de l'alumne. Creació de normes d'aula:	Octubre
Conèixer i escoltar les problemàtiques personals i grupals que apareguen	Tractar problemàtiques individuals i grupals a través de l'assemblea de classe. Atenció individualitzada per part del tutor	Al llarg del curs
Previndre els conflictes i fomentar una cohesió grupal i la con	Pel·lícula "Bullying" per tractar el tema de l'assetjament escolar. Powerpoint "Assetjament escolar"	Novembre
Fomentar la participació en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació Analitzar resultats. Adoptar compromisos	Autorreflexió del meu propi treball. Recordar les dificultats trobades en el trimestre anterior, revisió del objectius proposats, recomanacions del professorat.	Abans i després de cada avaluació
Treballar la comunicació l'assertivitat i prevenir drogodependències.	Taller de prevenció de drogodependències. Realitzat per Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes addictives.	1r i 2n trimestre

Aconseguir hàbits de salut adequats. Autoconcepte i autoestima	Salut i alimentació: imatge corporal, actitud crítica davant els medis de comunicació, dieta equilibrada.	Març
Fomentar actituds i valors afectivo-sexuals.	Taller d'educació Sexual (PIES) a càrrec del Centre de Salut de Muro.	2n trimestre (2 sessions de 2hores)
Promoure una educació vial responsable	Xerrada: "Prevenició d'accidents de trànsit". PRELAT	3r trimestre
Avaluar el funcionament del PAT. Crear propostes de millora.	Avaluació general del PAT mitjançant propostes de millora a través de qüestionaris elaborats pel DO.	Tot el curs

8.3.4.- Planificació d'activitats per a 4t d'ESO

4rt d'ESO		
OBJECTIUS/ CONTINGUTS	MATERIALS, ACTIVITATS	TEMPORALIT.
Facilitar l'acollida i integració després de les vacances	Activitats d'acollida a l'inici de curs: jocs grupals, lúdics... Generalitats: horaris, espais, espais físics, òrgans de govern, optativitat. Lliurament de l'horari als alumnes. Informar del funcionament dels Cicles de Formació Professional Bàsica: característiques, accés, mòduls professionals...	Setembre
Promoure la cohesió grupal. Conèixer els problemes del grup.	Activitats de dinàmica de grups. Activitats d'autoconeixement i coneixement dels altres habilitats socials. (Dossier d'activitats)	Setembre
Escollir delegat/da.	Funcions dels delegats. Elecció de delegats: dossier elecció delegat.	Octubre
Elaboració de normes grup/aula	Comentari dels Drets i Deures de l'alumne. Creació de normes d'aula	Octubre
Conèixer i escoltar les problemàtiques personals i grupals que apareguen	Tractar problemàtiques individuals i grupals a través de l'assemblea de classe. Atenció individualitzada per part del tutor	Al llarg del curs
Previndre els conflictes i fomentar una cohesió grupal i la con	Pel·lícula "Verbo" per tractar el tema de l'assetjament escolar. Powerpoint "Assetjament escolar"	Novembre

Afavorir habilitats socials i comunicatives. Resolució de conflictes	Tractar els prejudicis que influeixen en les nostres opinions. Intercomunicació dintre del grup: comunicació positiva, assertivitat, prejudicis...	2n trimestre
Fomentar la participació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació. Analitzar els resultats acadèmics i adoptar compromisos.	Autorreflexió del meu propi treball. Les meves possibilitats com estudiant. Recordar les dificultats trobades en el trimestre anterior, revisió del objectius proposats, recomanacions del professorat.	Abans i després de cada avaluació
Treballar la prevenció de la violència de gènere.	Taller prevenció de violència de gènere. Realitzat per la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes addictives.	2n trimestre
Treballar la prevenció del joc d'apostes	Taller de prevenció de joc d'apostes. Realitzat per la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes addictives.	2n trimestre
Orientació acadèmica i professional	Analitzar el futur i les diferents possibilitats, tant a nivell professional com a nivell acadèmic. Veure i estudiar les diferents possibilitats que ens ofereix el mercat laboral. Analitzar quines opcions de futur existeixen, per poder continuar la formació.	3r trimestre
Avaluar el funcionament de l'aplicació del PAT. Crear propostes de millora.	Avaluació general del PAT mitjançant propostes de millora a través de qüestionaris elaborats pel DO.	Al llarg del curs

8.3.5.- Planificació d'activitats per a Formació Professional Bàsica

FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA

OBJECTIUS/ CONTINGUTS	MATERIALS, ACTIVITATS	TEMPORALIT.
Facilitar l'acollida i integració després de les vacances	Activitats d'acollida a l'inici de curs: jocs grupals, lúdics... Generalitats: horaris, espais, espais físics, òrgans de govern, optativitat. Lliurament de l'horari als alumnes. Informar del funcionament dels Cicles de Formació Professional Bàsica: característiques, accés, mòduls professionals...	Setembre
Promoure la cohesió grupal. Conèixer els problemes del grup.	Activitats de dinàmica de grups. Activitats d'autoconeixement i coneixement dels altres habilitats socials. (Dossier d'activitats)	Setembre
Escollir delegat/da.	Funcions dels delegats. Elecció de delegats: dossier elecció delegat.	Octubre
Elaboració de normes grup/aula	Comentari dels Drets i Deures de l'alumne. Creació de normes d'aula	Octubre

Conèixer i escoltar les problemàtiques personals i grupals que apareguen	Tractar problemàtiques individuals i grupals a través de l'assemblea de classe. Atenció individualitzada per part del tutor	Al llarg del curs
Afavorir habilitats socials i comunicatives. Resolució de conflictes	Tractar els prejudicis que influeixen en les nostres opinions. Intercomunicació dintre del grup: comunicació positiva, assertivitat, prejudicis...	2n trimestre
Fomentar la participació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació. Analitzar els resultats acadèmics i adoptar compromisos.	Autorreflexió del meu propi treball. Les meves possibilitats com estudiant. Recordar les dificultats trobades en el trimestre anterior, revisió del objectius proposats, recomanacions del professorat.	Abans i després de cada avaluació
Treballar la comunicació l'assertivitat i prevenir drogodependències.	Taller de prevenció de prevenció de drogodependències. Realitzat per la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes addictives.	1r i 2n trimestre
Orientació acadèmica i professional	Analitzar el futur i les diferents possibilitats, tant a nivell professional com a nivell acadèmic. Veure i estudiar les diferents possibilitats que ens ofereix el mercat laboral. Analitzar quines opcions de futur existeixen, per poder continuar la formació.	3r trimestre
Avaluar el funcionament de l'aplicació del PAT. Crear propostes de millora.	Avaluació general del PAT mitjançant propostes de millora a través de qüestionaris elaborats pel DO.	Al llarg del curs

8.3.6.- Planificació d'activitats per a Batxillerat

BATXILLERAT

OBJECTIUS/CONTINGUTS	QUAN	MATERIALS, ACTIVITATS
Facilitar l'acollida i integració al nou grup-classe	setembre	Activitats d'acolliment a inici de curs: Generalitats: horaris, espais, espais físics, òrgans de govern, normes de convivència bàsiques, avaluació. Lliurament de l'horari als alumnes.
Acollida	----- octubre	Qüestionari d'inici de curs
Convivència, elaboració de normes grup/aula	----- octubre	Comentari dels Drets i Deures de l'alumne, del RRI i funcionament centre. Creació de normes d'aula
Conèixer la normativa : escollir delegat-da	octubre	Elecció de delegats: dossier elecció delegat
Treballar la comunicació i la assertivitat Treballar l'autoestima i les relacions interpersonals	novembre	Activitats preparades pel DO
Potenciar hàbits de treball	novembre	Material preparat pel DO,

Fomentar la participació en l'aprenentatge i en l'avaluació. Anàlisi dels resultats	desembre	.Preparació de la sessió d'avaluació , anàlisi dels resultats i de dificultats.
Orientació acadèmica i professional	Gener- abril	Analitzar els diferents estudis i professions Realitzar diversos test d'orientació professional Analitzar les característiques personals i les carreres universitàries. Realitzar recerca en Internet dels diferents estudis.
Fomentar la participació de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació. Analitzar els resultats acadèmics. Adoptar compromisos i preveure un pla de recuperació	abril	Debats sobre la marxa del grup. Síntesis de la informació que el delegat aportarà a la sessió d'avaluació. Posada en comú dels acords i compromisos als quals es compromet el grup. Presa de consciència i planificació d'un pla personal de recuperació durant les vacances per a aquells alumnes que no han aprovat algunes matèries
Relacions afectives i interpersonal	juny	Material elaborat pel DO
Fomentar la participació en el seu procés d'aprenentatge i d'avaluació Analitzar els resultats Adoptar compromisos	juny	Autorreflexió del meu propi treball. Les meves possibilitats com estudiant. Recordar les dificultats trobades en el trimestre anterior, revisió del objectius proposats, recomanacions del professorat.
Avaluar el funcionament de l'aplicació del PAT, Crear propostes de millora	juny	Avaluació general del PAT mitjançant propostes de millora a través de qüestionaris elaborats pel DO.

Pla d'igualtat i convivència

9.1.- INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, assenyala com uns dels principis en què s'inspira el sistema educatiu espanyol la transmissió i la posada en pràctica de valors que afavorisquen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, i que ajuden a superar qualsevol tipus de discriminació. Aquesta llei considera essencial la preparació per a la ciutadania activa i l'adquisició de les competències socials i cíviques, arreplegades en la recomanació del Parlament Europeu i del Consell del 18 de desembre de 2006, sobre les competències clau per a l'aprenentatge permanent.

En la Llei Orgànica 8/2013, s'aborda aquesta necessitat de forma transversal incorporant l'educació cívica i constitucional a totes les assignatures durant l'educació bàsica, de manera que l'adquisició de competències socials i cíviques s'incloga en la dinàmica quotidiana dels processos d'ensenyança i aprenentatge i es potencie d'eixa forma, a través d'un plantejament conjunt, la possibilitat de transferir-les i el seu caràcter orientador.

A més, en l'article 1, la Llei Orgànica 2/2006, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, estableix com un fi del sistema educatiu l'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència. L'apartat k) destaca la necessitat d'una educació per a la prevenció de conflictes i la resolució pacífica d'aquests, així com per a la no-violència en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social, i en especial en el de l'assetjament escolar. L'apartat l) afeg que l'escola ha de desenrotllar els valors que fomenten la igualtat efectiva entre hòmens i dones, així com la prevenció de la violència de gènere. També destaca, en l'apartat h) *bis*, el paper que tenen els pares i els tutors en l'educació dels fills, i els reconeix com els primers responsables de l'educació dels seus fills.

Aquesta mateixa llei, en l'article 124, que regula les normes d'organització, funcionament i convivència en els centres docents, ordena que els centres elaboren un Pla d'Igualtat i Convivència que incorporaran a la programació general anual i que arreplegarà totes les activitats que es programen a fi de fomentar un bon clima de convivència dins del centre escolar, la concreció dels drets i deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment. Així mateix, reconeix els membres de l'equip directiu i els professors i professores com a autoritat pública en els procediments d'adopció de mesures correctores (art. 124.3), i ordena que les administracions educatives faciliten que els centres, en el marc de la seua autonomia, puguin elaborar les seues pròpies normes d'organització i funcionament (art. 124.4).

A la Comunitat Valenciana, el Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària, i el Decret 234/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària, assenyalen, en els articles 19.7 i 15.7, respectivament, que és competència de la direcció dels centres afavorir la convivència en el centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb el que establisca l'Administració educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre. Els esmentats decrets ordenen la constitució de la comissió de convivència dins dels consells escolars, en regulen la composició i estableixen que les competències s'especifiquen en els reglaments de règim intern dels centres.

El Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis, en l'article 6, estableix els instruments bàsics per a la consecució d'un adequat clima de convivència en el centre: en primer lloc, l'elaboració

d'un pla de prevenció de la violència i de promoció de la convivència, al qual pertanyen les unitats d'atenció i intervenció (UAI) en les direccions territorials d'Educació, dissenyades per a intervenir en casos greus de violència escolar i, al mateix temps, per a coordinar i assessorar la comunitat educativa; en segon lloc, inclou el Registre Central, creat en l'Orde de 25 de novembre de 2005, que havia sigut derogada per l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, i, en tercer lloc dóna pautes per a l'elaboració del reglament de règim interior del centre i, finalment, ordena la creació del Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

El mateix decret, en l'article 8, diu que el projecte educatiu del centre arreglarà els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, així com el tractament transversal en les àrees, matèries o mòduls de l'educació en valors i altres ensenyances, i assigna a la direcció dels centres públics i als titulars dels centres privats concertats la garantia i la responsabilitat en l'aplicació de les normes de convivència incloses en l'esmentat projecte. Finalment, aquest mateix decret, en el títol IV, capítol II, article 52, reconeix la responsabilitat de la família en el procés educatiu dels seus fills i filles, que es concreta en el Decret 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual es regula la declaració de compromís família-tutor entre les famílies o els representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana, i que es proposa com una ferramenta de prevenció i intervenció que afavorirà la col·laboració d'ambdós agents educatius per a millorar la qualitat de l'educació i els resultats de l'alumnat.

Dins d'aquest àmbit està la Llei 12/2008, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana, i l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per la qual s'implanta el full de notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu a la Comunitat Valenciana i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància. D'altra banda, des de la promulgació del Decret 233/2004, de 22 d'octubre, del Govern Valencià, pel qual es crea l'Observatori per a la Convivència Escolar, s'han proposat i impulsat mesures de caràcter preventiu que han donat lloc al Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els Centres Escolars de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant, PREVI), que estableix mesures i facilita protocols d'actuació a fi d'ajudar els centres a previndre i gestionar situacions de conflicte.

En aquest mateix marc, i a fi de facilitar l'aplicació de les esmentades mesures preventives i agilitzar, si és el cas, els procediments protocol·laris que conduïsquen a una intervenció immediata davant d'un conflicte de convivència, per mitjà de l'Orde de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, s'ha regulat la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla PREVI.

La Conselleria de Benestar Social podrà col·laborar en la formació del professorat en qüestions relatives a la prevenció i la resolució de conflictes en contextos interculturals mitjançant persones mediadores interculturals acreditades, segons l'Orde 8/2011, de 19 de maig, de la Conselleria de Solidaritat i Ciutadania, per la qual es regula l'acreditació de la figura de mediació intercultural i el Registre de Mediadors Interculturals de la Comunitat Valenciana.

Aquesta conselleria desitja fer complir el mandat de la Llei 8/2013, de respondre a les necessitats plantejades pels centres i, al mateix temps, adequar els protocols d'actuació sobre la promoció de la convivència i prevenció de la violència en els centres escolars a la normativa desplegada després de la publicació de l'Orde de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula el Pla d'Igualtat i Convivència dels centres docents. Així, l'ORDE 62/2014, de 28 de juliol incorpora els criteris desplegats per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa; el que estableix la Llei 15/2010, de 3 de desembre, d'Autoritat del Professorat; la normativa de l'Orde 1/2010, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la detecció i derivació de casos de desprotecció infantil, i les propostes d'actuació que arreplega la Llei 7/2012, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona, i respon a la necessitat de desplegar el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics.

Aquesta orde (ORDE 62/2014, de 28 de juliol), doncs, alhora que actualitza les mesures de promoció de la convivència en els centres docents mitjançant l'elaboració, el desenrotllament, la

revisió i l'avaluació dels seus plans de convivència, estableix els protocols d'actuació i d'intervenció davant de les situacions d'assetjament escolar i ciberassetjament, les alteracions greus de la convivència, el maltractament infantil, les situacions de violència de gènere en l'àmbit educatiu i les agressions al professorat i al personal d'administració i serveis.

Cal destacar també la Llei 23/2018 i el Decret 102/2018, de 27 de juliol que reconeixen del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana. En aquest sentit es fomenta la promoció de la igualtat en la diversitat i la no-discriminació de les persones LGTBI+.

9.2.- MARC LEGAL

La normativa en què es fonamenta la redacció del nostre Pla d'Igualtat i Convivència és la següent:

- DECRET 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià
- LLEI 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana. [DOCV 11/04/2017]
- ORDE 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, pel qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament. [DOCV 15/02/2017]
- LLEI ORGÀNICA 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. [BOE 23/07/2015]
- LLEI ORGÀNICA 1/2015, de 30 de març, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. [BOE 31/03/2015] (articles 235 i 236 pels quals es modifica i actualitza l'article 510)
- ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la que s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant supòsits de violència escolar. [DOCV 01/08/2014]
- DECRET 30/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel que es regula la declaració de Compromís FamíliaTutor entre las famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana. [DOCV 19/02/2014]
- DECRET 136/2012, de 14 de setembre, del Consell, pel que modifica el Decret 233/2004, de 22 d'octubre, pel que es va crear l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana. [DOCV 17/09/2012]
- LLEI 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. [DOCV 28/11/2012]
- LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat. [DOCV 10/12/2010]
- ORDE 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educación i de la Conselleria de Benestar Social, per la que s'implanta la Fulla de Notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu en la Comunitat Valenciana i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància. [DOCV 27/05/2010]
- LLEI 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de la Generalitat, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana. [DOCV 10/07/2008]
- DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis. [DOCV 09/04/2008]
- DECRET 2/2008, d'11 de gener, del Consell, pel qual es modifica el Decret 233/2004, de 22 d'octubre, pel qual es va crear l'Observatori per a la Convivència Escolar en els Centres de la Comunitat Valenciana, adaptant-lo a la nova estructura del Consell. [DOCV 15/01/2008]
- ORDE de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de

Prevenió de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI). [DOCV 28/09/2007]

- LLEI ORGÀNICA 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. [BOE 23/03/2007]
- LLEI ORGÀNICA 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. [BOE 04/05/2006]
- ORDE de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula el Pla d'Igualtat i Convivència dels centres docents. [DOCV 10/05/2006]
- LLEI ORGÀNICA 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. [BOE 00/00/2000]
- DECRET 233/2004, de 22 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual es crea l'Observatori per a la Convivència Escolar en els centres de la Comunitat Valenciana. [DOCV 27/10/2004]
- DECRET 234/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària. [DOCV 08/09/1997]

9.3.- FINALITAT I OBJECTIUS

En primer lloc, val a dir que la finalitat genèrica d'aquest pla és establir el marc de coordinació, disseny i desenvolupament d'actuacions que afavoreixquen la millora de la convivència i del clima escolar com a factor, entre d'altres, de qualitat en l'educació.

A més a més, tenint en compte la normativa vigent, hem de reparar en allò que preceptua l'article 27.2 del Decret 39/2008, segons el qual podem concretar la finalitat del pla d'igualtat i convivència en els següents apartats:

- Afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu.
- Previndre els conflictes entre els membres de la comunitat educativa.
- Adquisició, per part de l'alumnat, de les competències bàsiques, principalment la competència social per a viure i conviure en una societat en constant canvi.
- Millora dels rendiments acadèmics, afavorida per la consecució d'un bon clima de convivència.

Així mateix, tractant de donar resposta a les necessitats plantejades en el procés diagnòstic, plantegem per al Pla d'Igualtat i Convivència els següents objectius:

- Aconseguir en el centre un clima que garantisca a tots els membres de la Comunitat Educativa el desenrotllament dels seus drets.
- Partir de la realitat de la convivència en el centre, efectuant una anàlisi de la situació tenint en compte la perspectiva de tots els membres de la comunitat Educativa per a marcar procediments i actuacions enfocades a previndre problemes futurs.
- Implantar programes de resolució de conflictes acceptats per tota la comunitat educativa i que possibiliten diversitat d'opcions per a abordar els problemes de convivència.
- Fomentar habilitats de comunicació per a participar, debatre i discutir, com a ferramenta d'expressió d'opinions que respecta posicions i drets dels altres.
- Disposar de normes clares, revisades i consensuades així com de criteris compartits quant a la forma d'aplicació i conseqüències del seu compliment.
- Garantir les condicions de seguretat en el centre: seguretat física i respostes específiques davant de situacions greus.
- Posar a l'abast de cada membre de la comunitat educativa els mitjans necessaris per tal de poder comunicar i expressar situacions conflictives que puga sofrir, recavar la informació necessària i, al remat, obtindre la millor solució possible a qualsevol problema de convivència que puga sofrir.

Finalment, i dins del plantejament global que requereix tot pla d'actuació adreçat a la millora de les relacions interpersonals, els objectius del nostre Pla d'Igualtat i Convivència van en la línia de donar l'atenció requerida a tots i cadascun dels sectors de la Comunitat Educativa. En aquest sentit, el propòsit de motivar al professorat, alumnes i famílies sobre la importància de crear un bon clima de convivència en els escolars es concretarà en els següents punts.

9.3.1.- Per al professorat

- Reflexionar sobre aspectes teòrics i pràctics bàsics de la convivència entre iguals, relacions professor/alumne, convivència en la interculturalitat i la convivència en la diferència de gènere.
- Implicar al professorat en els processos de reflexió i acció que ajuden a previndre conflictes de convivència en el centre.
- Dotar el professorat d'eines pràctiques per a la detecció i resolució de conflictes, prioritzant la seua formació.
- Desenvolupar accions que faciliten les relacions entre els membres de la comunitat educativa.
- Promoure entre el professorat la seua implicació en l'adaptació i posada en marxa d'un protocol de convivència al centre, partint d'un model global elaborat.

9.3.2.- Per a l'alumnat

- Desenvolupar habilitats interpersonals d'autoprotecció i seguretat personal.
- Fomentar l'existència d'activitats, espais i temps per a millorar les relacions entre companys/es.
- Sensibilitzar a l'alumne sobre el seu paper actiu i la seua implicació en el reconeixement, evitació i control de conflictes de convivència al centre.
- Establir unes actuacions clares que permeten informar en un ambient de confiança els fets observats i trencar amb la "lleï del silenci".
- Afavorir la comunicació i la presa de decisions, per consens.
- Difondre els dispositius d'ajuda existents al nostre entorn.
- Sensibilitzar sobre la importància a respectar totes les identitats sexuals i/o de gènere per fomentar un clima integrador i obert a les distintes realitats.

9.3.3.- Per a les famílies

- Sensibilitzar els pares, mares i tutors/es sobre la importància de previndre conductes violentes en els seus fills/es.
- Dotar a les famílies d'eines per a detectar la implicació dels seus fills en conflictes i pautes d'actuació.
- Facilitar a les famílies informació al voltant de l'etapa de l'adolescència.
- Afavorir la reflexió en les famílies de la importància de la implicació en la interacció família-centre i promoure la implicació familiar en el Pla d'Igualtat i Convivència del centre.

9.3.4.- Per al Centre

- Establir procediments que faciliten l'expressió de les tensions i discrepàncies, així com la resolució de conflictes de forma no violenta.
- Millorar el clima de convivència en bé d'una educació de qualitat.
- Potenciar la formació de tots els membres de la comunitat educativa perquè puguin resoldre els conflictes de forma tolerant i no violenta.
- Integrar en un únic document tots els protocols relacionats amb el Pla d'Igualtat i Convivència en el Centre.

9.4.- DIAGNÒSTIC DE L'ESTAT DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

9.4.1.- Situació actual de la convivència al centre

El clima de convivència en el Centre és bo i el sistema de relacions entre els diferents sectors de la Comunitat educativa és correcte i respectuós.

Tal com reflecteixen els parts d'incidències i d'amonestació emesos fins al moment, el tipus de conducta problemàtica més, té a veure amb incompliments de deures o conculcació de drets de caràcter lleu. Aquestos comportaments s'esmenen fonamentalment amb el diàleg i amb l'aplicació de les correccions que el RRI contempla per a aquestos casos.

Amb una certa freqüència apareixen casos d'alumnes amb comportaments disruptius en l'aula, que impedeixen que la classe es desenrotlle amb normalitat, interrompent al professor, inclús faltant-li al respecte. Aquestes conductes pertorbadores del clima de classe se solen donar en els dos primers cursos de l'ESO, així com en la Formació Professional Bàsica, i són pròpies d'un sector molt minoritari de l'alumnat (un 3% del total, aproximadament). Es tracta d'alumnes que per múltiples causes (hiperactivitat, falta d'interés i motivació, avorriment, trastorns d'aprenentatge, fracàs acadèmic, carència de normes, problemes familiars, etc.), volen cridar l'atenció. A vegades es pot resumir en l'existència d'un o més líders negatius.

Els professors manifesten majoritàriament que el comportament dels nostres alumnes és, habitualment, bo i respectuós. Es troben a gust en el Centre.

Les conductes més reprovades pel professorat són les que tenen a veure amb els alumnes que demostren poc interès per les seues classes, que no treballen, que no porten el material necessari, que no presten atenció o/i distrauen els seus companys, interrompent la marxa normal de la classe. Donen una importància especial al comportament de l'alumne que suposa falta de respecte al professor, quan aquesta s'acompanya d'un enfrontament públic i pot implicar menyscabament de l'autoritat del professor davant de la resta dels companys.

Altres conductes de més gravetat, com el deteriorament del mobiliari del centre, la sostracció d'objectes d'algun membre de la comunitat educativa, actuacions racistes i xenòfobes, amenaces o agressions entre alumnes etc., ocorren molt esporàdicament, sobretot en els cursos inferiors, i el patró a qui responen està encara sense tipificar.

A les famílies els preocupa principalment aquells procedirs dels alumnes i alumnes que interferisquen en el procés d'ensenyança-aprenentatge dels seus fills, que impedeixen que les classes es desenrotllen en les millors condicions i no puguin aprofitar-se degudament.

Els alumnes i les alumnes concedeixen importància principal a què es respecten les seues pertinences i que el comportament dels companys o companyes no dificulte que les classes puguin impartir-se amb normalitat.

Fins al moment no ha existit mai un problema de conducta prou greu com per a incidir en l'ambient general del centre, ja que els conflictes s'aborden ràpidament i s'han aconseguit afrontar en un temps raonablement curt.

9.4.2.- Resposta del Centre davant de les situacions de conflicte

Tant l'Equip Directiu com el professorat i el personal no docent vetlem per mantindre un ambient d'orde i disciplina en el centre. El treball conjunt de totes les persones que treballem en el centre és el que provoca la detecció dels conflictes i fa possible la seua resolució. En aquest sentit, és fonamental l'actitud de la família davant del conflicte.

La major part d'elles adquireixen una postura de reconeixement dels fets i de col·laboració, de tal manera que l'actuació conjunta del centre escolar i la família provoca un canvi d'actitud per part de l'alumne/a, unes vegades més ràpida i altres més lenta, però que acaba desembocant en una millora de la conducta. Hi ha altres casos, no obstant això, en els que la família no reconeix el procedir del seu fill o filla, menysprea la labor dels docents o no és capaç de mostrar la seua autoritat; en aquestos casos augmenta la probabilitat que l'actitud conflictiva persistisca.

Els distints sectors que componen la nostra comunitat educativa creiem fermament en la necessitat de crear un clima de convivència i de desenrotllar estratègies educatives que procuren millorar-la contínuament, i per a això es propugna fomentar el respecte mutu, el diàleg, la col·laboració, la solidaritat, l'orde i la disciplina.

Per a aconseguir açò, hem formulat huit objectius generals amb la consecució dels quals procurem millorar el clima de convivència en el Centre:

1. Assegurar l'orde intern que permeta aconseguir els objectius educatius del Centre.
2. Divulgar i implantar entre tots els membres de la comunitat educativa el Reglament de Règim Interior (RRI), especialment pel que fa a les normes de convivència, a la disciplina, a la descripció i qualificació de les faltes i els procediments de correcció de les conductes que les incompleixen.
3. Conscienciar a tota la Comunitat Educativa de la necessitat conèixer i respectar els drets i deures de cada un dels seus membres.
4. Potenciar, dins del Pla d'Acció Tutorial, totes aquelles activitats que afavorisquen l'orde, la disciplina i el respecte mutu.
5. Desenrotllar l'interés pel treball cooperatiu i solidari.
6. Afavorir les situacions en què l'alumne/a puga participar en l'organització, desenrotllament i avaluació dels diferents aspectes de la vida acadèmica del Centre.
7. Mantindre, per part del professorat, una línia de conducta coherent, uniforme i sistemàtica en el tractament de l'orde i la disciplina.
8. Propiciar la col·laboració Família–Centre a través d'un intercanvi constructiu d'informacions que permeti unir esforços per aconseguir fins comuns.

Cada curs es prioritzaran algun d'aquests objectius generals, i per aconseguir-los s'establiran una sèrie d'accions, quins òrgans del Centre són els encarregats d'executar-los i quan.

Entre les accions seleccionades destaquem les que informen els alumnes sobre el funcionament del Centre i la seua organització; les que suposen la divulgació del RRI en tots els sectors de la comunitat educativa; els debats en classe sobre la convivència; la sol·licitud d'implicació als pares perquè animen als seus fills que s'ha de seguir conductes positives d'observança de les normes establides; la realització de campanyes de neteja del Centre, etc.

Un paper molt important en aquesta comesa el protagonitza el Pla d'Acció Tutorial inclòs en el nostre Projecte Educatiu de Centre. En ell s'emfatitzen activitats amb els/les alumnes que tenen com a objectiu entrenar-los en habilitats socials, per a fomentar la convivència, la integració i la participació de l'alumnat en la vida del Centre, per a analitzar i comentar els drets i deures, les normes de convivència i el RRI, entre altres. La Direcció d'Estudis, els tutors/es i el Departament d'Orientació sumen el seu esforç per a dur a terme aquesta comesa i aconseguir els objectius proposats.

Junt amb aquesta tasca eminentment formativa, d'interiorització, també es respon amb l'aplicació de les normes de convivència establides en el nostre Reglament de Règim Interior (RRI), procurant observar les normes i corregint o sancionant les conductes contràries a les mateixes o greument perjudicials per a la convivència en el Centre.

9.4.3.- Relació amb les famílies i els serveis externs

Les famílies es relacionen amb el Centre fonamentalment a través dels tutors, els qui convoquen els pares, ben col·lectivament, almenys una vegada a l'any i a principis de curs, bé individualment, al llarg del mateix.

Hi ha una AMPA, la Junta Directiva de la qual manté un estret contacte amb la Direcció del Centre i ambdós organismes cooperen per a tot el que mútuament se sol·liciten.

Periòdicament, l'Equip Directiu comunica per escrit aquells aspectes que es consideren d'interés i que guarden relació amb l'educació dels alumnes i alumnes, i, sovint, inclou apartats que tenen a veure amb la convivència en el Centre.

De qualsevol assumpte significatiu que tinga a veure amb l'actitud i el comportament d'un alumne, els pares tenen immediat coneixement, bé per escrit o per telèfon. La resposta de les famílies a aquest respecte és, en general, prompta, receptiva i de col·laboració.

8.4.4.- Experiències i treballs previs realitzats en relació amb la convivència en el Centre

Abans que res, per tal d'encetar aquest apartat de Pla, cal concretar les dimensions sobre les que intentarem actuar per tal d'aconseguir una millora constant de la convivència i del clima escolar. Aquestes dimensions són les següents:

- **Dimensió de les Relacions Humanes:** crear una atmosfera d'acceptació, comprensió, col·laboració i respecte on s'afavoreixquen les relacions interpersonals i intergrupals.
- **Dimensió Didàctico-social:** adoptar mètodes que fomenten la participació, l'autoregulació i la pressa de decisions, així com els mitjans per a la seua execució.
- **Dimensió Físico-material:** propiciar un entorn agradable i atractiu per al desenvolupament de l'acció educativa i la vida acadèmica, tot responant als interessos dels seus destinataris.

En segon lloc, convé mencionar el principis en què s'han d'inspirar les mesures i propostes d'actuació que, tot seguit, exposem.

- **Principis de Prevenció i de Precaució:** sempre és millor previndre el problema i el conflicte que esperar que ocorrega per a actuar. Altrament, les mesures que es prenguen només podran ser reactives i, majoritàriament, sancionadores. A més a més, les mesures a aplicar en cada cas han de ser empreses des del coneixement de les seues possibles conseqüències, tot evitant resultats no desitjats.
- **Principis de Col·laboració i de Cooperació:** dels diferents agents en la resolució dels problemes relacionats amb la convivència permeten arbitrar mesures basades en la mediació com a forma d'abordar els conflictes.
- **Principi d'Atenció a la Diversitat:** que hi ha diversitat en l'alumnat i en els centres educatius és un fet ben conegut per tots nosaltres. Per aquest motiu, s'ha d'actuar atenent a aquesta diversitat que deriva de factors diversos que cal conèixer acuradament.
- **Principi de Resolució del Conflicte:** el conflicte, en si mateix, pot ser fins i tot un recurs educatiu. Els efectes nocius del conflicte poden produir-se més per la forma en que s'afronte la seua resolució que per la simple existència.

⊠ Aspectes generals: formació, promoció i sensibilització ⊠

La intenció d'aquest document és que les tasques adreçades a la promoció, formació i sensibilització al voltant del món de la convivència s'orienten en una doble vessant:

- D'una banda, positivament. Per tal de maximitzar tot allò que de bo pot aportar la convivència entre les persones integrants de la comunitat educativa. En aquest sentit, l'objectiu es centra en aprofitar, com més millor, les sinèrgies generades entre els diferents grups i membres individuals implicats en la quotidianitat del Centre.
- D'altra banda, de manera negativa. La finalitat serà minimitzar totes aquelles qüestions de caràcter negatiu que el desgast del dia a dia provoca en la convivència.

[Formació]

Pel que fa a la formació, a la vista de les dades recollides en els informes que s'han d'evacuar trimestralment i de les sol·licituds que s'hi facen, la Comissió de Convivència en determinarà les necessitats cada 3 mesos i canalitzarà la realització de les activitats formatives que estime escaients, tot assenyalant-ne els recursos necessaris.

En aquest punt, és obligat fer menció de la figura del *Coordinador de Formació de Centre*. Aquest/a docent ha de desenvolupar un paper principal pel que fa, d'una banda, a la detecció de necessitats formatives en matèria de convivència i, per altra, a donar acurada resposta a eixes mancances. A tall d'exemple, proposem que en els qüestionaris que el coordinador trasllade al professorat sobre necessitats educatives s'inclouen propostes relatives a la formació per a la convivència.

A més, per tal complir la seua tasca, haurà d'actuar de forma coordinada amb la Comissió de Convivència, el/la Cap d'Estudis i el/la Orientador/a del Centre.

Les accions que, entre d'altres es poden encetar són:

- Cursos del Cefire

- Grups de treball
- Formació en centres
- Seminaris, etc.

[Promoció i sensibilització]

A banda de les accions formatives a què es refereix el paràgraf anterior, la Comissió de Convivència rebrà i estudiarà les propostes que es fan al voltant de la promoció i sensibilització en matèria de convivència. Aquelles propostes que s'estimen viables i procedents, seran incorporades a la planificació anual.

A tall d'exemple, les propostes en este camp poden consistir a organitzar:

- Campanyes de sensibilització
- Xerrades col·loqui
- Jornades
- Tallers d'habilitats socials
- Cinefòrums
- Visites d'experts
- Taules rodones
- Simulacions de determinades situacions
- Tallers de comunicació
- Escola de pares
- Dia de portes obertes
- Etc.

Per recollir totes les activitats i propostes que s'acaben d'exposar, de forma sistematitzada i facilitar-ne la difusió, es proposa la confecció d'un "Calendari d'activitats de convivència". Aquest instrument, que tindrà periodicitat anual, serà elaborat per la Comissió de Convivència abans de l'inici del mes de novembre. Com hem assenyalat, establirà les actuacions concretes que es duran a terme cada curs acadèmic pel que fa a la formació, promoció i sensibilització en matèria de convivència. Les activitats seran escollides entre les que recull el present document i, a més a més, entre d'altres que siguen proposades.

Tot seguit, passarem al següent subapartat del Pla on ens centrarem en els àmbits d'actuació concrets en matèria de convivència; seguirem com a criteri de classificació les persones o grups encarregats de engegar-les.

⊠ Aspectes particulars: àmbits d'actuació ⊠

➤ *El Centre i els seus òrgans de Direcció* ◀

[Per part de la Coordinació d'Igualtat i Convivència]

Mitjançant les persones o grups que s'estimen escaients, el nostre Centre liderarà, organitzarà i dirigirà la celebració d'activitats que afavoreixen la consecució del millor clima de convivència possible. Aquestes actuacions podran revestir caràcter puntual o formar part d'una programació global. A tall d'exemple, podem citar les següents activitats:

- Jornades d'acollida per a l'alumnat nouvingut, incloent-ne les famílies, tot intentant eliminar l'ansietat que suposa integrar-se en un medi desconegut.
- Actes concrets relacionats amb dates significatives des de l'òptica de la igualtat i la convivència.

A tal d'exemple:

- Dia del Professorat
- Dia Contra la Violència de Gènere
- Dia de la Dona
- Dia del Treball, etc.

- Dia/setmana de la convivència, amb exposicions, cicles, etc.
- Instaauració de reforços per a l'alumnat (concursos, certàmens, premis a la convivència, etc.)
- Activitats dirigides a la sensibilització de la comunitat educativa en la igualtat entre hòmens i dones. Entre d'altres es proposen:
 - Activitats adreçades a conèixer la biografia de dones que han reeixit en qualsevol camp, i comprovar com va incrementant-se el nombre d'estes a mesura que augmenten el grau de llibertat i cultura d'un país.
 - Monogràfics, com ara "El sostre de cristall", "La bretxa salarial", etc.

[Per part de la Direcció]

El director/a, en l'àmbit de les seues competències, afavorirà la convivència i resoldrà els possibles conflictes, en compliment dels criteris fixats en el reglament de règim interior del Centre i d'acord amb el nostre Pla d'Igualtat i Convivència.

Així mateix, podrà proposar als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes o les alumnes, i si és el cas a les institucions públiques competents, l'adopció de mesures dirigides a millorar aquelles circumstàncies personals, familiars o socials que puguen ser determinants de conductes contràries a les normes de convivència.

A més a més, imposarà les correccions que corresponguen, d'acord amb allò que s'ha establert per la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, i en compliment dels criteris fixats pel Consell Escolar de l'Institut.

D'altra banda, la direcció del Centre s'assegurarà que cadascun dels membres de la comunitat educativa tinga al seu abast informació clara i adequada per a poder desenvolupar adequadament el rol que li pertoca. Així mateix, serà responsabilitat dels membres de la comunitat educativa fer-ne ús de manera profitosa i responsable.

Finalment, li correspon al director o a la directora del centre la verificació del compliment dels criteris i condicions establides en el Pla d'Igualtat i Convivència referides a determinats aspectes del funcionament de l'aula de convivència.

[Per part de la Caporalia d'Estudis]

Encara que el Pla d'Igualtat i Convivència és responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències, el desenvolupament se'n durà a terme davall la coordinació del/de la Cap d'Estudis.

Per tal de materialitzar aquest manat genèric, la caporalia d'estudis durà a terme les següents actuacions:

- Assignació d'espais i de temps, tot prevenint situacions de conflicte i desordre.
- Assignació de guàrdies al professorat tenint en compte les situacions de conflicte que puguen plantejar-se.
- Intervencions en grups quan sorgisquen problemes de convivència de notòria repercussió en la mateixa.
- Intervenció amb alumnat afectat per problemes de convivència i entrevista amb les famílies del mateix.
- Supervisió del compliment d'horaris per part de professors i alumnes.
- Assignació de tutories en funció de la normativa i de la idoneïtat del professorat per a l'exercici de la mateixa.
- Dimensionar i adequar, de forma acurada, els recursos humans de què disposa el Centre a les dificultats i necessitats dels distints grups d'alumnes.
- Estudi i valoració de sancions, obtenint conclusions que portarà a la Comissió de Convivència.
- Establir acords amb l'alumnat sobre temes de convivència mitjançant reunions amb els seus representants.
- Aplicar les mesures correctives que li corresponen segons la normativa vigent.

- Fomentar la participació dels distints sectors de la comunitat escolar, especialment el que es referix a l'alumnat, facilitant i orientant la seua organització i recolzant el treball de la junta de delegats.
- Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades per l'institut, tenint en compte les propostes i directrius elaborades pel claustre i les propostes realitzades pels departaments didàctics.

[Per part del Departament d'Orientació]

En general, el professor o la professora de Psicologia i Pedagogia o qui tinga atribuïdes les seues funcions en el Centre, juntament amb la coordinadora d'Igualtat i Convivència, assessorarà al Director o Directora en l'exercici de les seues competències, al/a la Cap d'Estudis en la coordinació del desenvolupament del Pla d'Igualtat i Convivència i als equips docents en la seua posada en pràctica.

En particular:

- Proposarà, per als distints grups, activitats per a la tutoria grupal. És tractarà d'activitats que afavorisquen el clima de convivència i pautes de desenrotllament personal adequat. Al mateix temps, proporcionarà recursos i suports necessaris per a realitzar aquestes activitats.
- Col·laborarà amb els tutors en la prevenció, detecció i valoració de problemes de convivència.
- Coordinarà la intervenció dels agents externs que participen en les activitats adreçades a resoldre problemes de convivència.
- Realitzarà intervencions en el propi departament amb alumnes afectats per problemes de convivència, ja siguen detectats per la pròpia orientadora, com a petició del tutor o a sol·licitud de la direcció d'estudis.
- Aplicarà els protocols d'intervenció establits en aquest Pla per a cadascuna de les situacions conflictives previstes (alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar, que dificulten greument la convivència escolar i situacions de possible assetjament escolar o *bullying*).
- Desenrotllarà personalment activitats preventives grupals sobre el tema de la convivència.
- Elaborarà dossiers i materials informatius sobre actuacions docents adequades en relació a la convivència en el Centre i en l'aula promovent la seua difusió entre el professorat.
- Assistirà a les reunions de la Comissió de Convivència relacionades amb el seguiment i la supervisió del Pla d'Igualtat i Convivència.
- Realitzarà de funcions de mediació.

[Per part dels Departaments Didàctics]

Els Departaments Didàctics hauran de tindre un paper principal pel que fa a la consecució d'un adequat clima de convivència i la resolució dels conflictes que li són propis. En aquest sentit, se'n potenciarà i reforçarà l'actuació amb les següents mesures:

- Cada departament organitzarà un reunió inicial prèvia abans de l'inici del curs on, entre d'altres, informaran el professorat nouvingut de totes les dades escaients (funcionament del centre, guàrdies, presentacions, coneixement de les instal·lacions, etc.)
- La capolaria del departament s'encarregarà de resoldre els conflictes puntuals que es produïxquen al si del departament. S'intentarà, en la mesura que siga possible, que aquestos problemes no s'agreugen trascedint fora de l'àmbit del departament.
- Anualment, cada departament arreplegarà i farà arribar a la Comissió de Convivència les mancances i necessitats que s'hagen detectar en l'àmbit de la formació per a la convivència. Així

mateix, també hi proposaran les activitats formatives i les accions de perfeccionament que estimen convenients per tal de fomentar una cultura de millora contínua en l'àmbit de la convivència.

- Col·laborarà amb el Departament d'Orientació en la prevenció, detecció i resolució de problemes relacionats amb la convivència.
- Organitzarà i realitzarà, en col·laboració amb la direcció d'estudis, activitats complementàries adreçades a aconseguir un adequat clima de convivència al Centre.

[Per part del professorat del centre]

Abans que res, s'ha de dir que aquest apartat s'adreça al tractament de la vida social i de relació del professorat, doncs la tasca d'aula i la funció docent és tractada en altres apartats d'aquest Pla.

El professorat del Centre constituïx un agent fonamental en la construcció de la convivència. Certament, ha d'actuar en equip per tal d'evitar contradiccions i oferir un marc clar d'actuació a l'alumnat i a les famílies. És a dir, cal potenciar la cultura de col·laboració entre el professorat perquè es pugui fer front, d'una manera més eficient, als problemes que sorgixquen.

Malgrat, afortunadament, la manca de conflictes entre el professorat del centre, paga la pena parlar esment als mecanismes preventius que garantisquen, precisament, la continuïtat d'aquesta situació.

A tal d'exemple, es fa una crida individual a cadascun dels professors i professores per tal d'evitar constituir-se en una anella més de la cadena que pugui difondre rumors sense fonament.

En aquest sentit, el/la professor/a que tingui qualsevol tema que tractar amb una altra company/a, emprará els mecanismes de solució més adients per a cada cas (tractament personal, al si del departament, etc.) i s'abstindrà d'intentar resoldre la situació mitjançant vies indirectes.

D'altra banda, tot el professorat del Centre parlarà esment en el compliment escrupolós de les seues obligacions (horaris, guàrdies, funcions, etc.). Aquest és un fet d'una importància cabdal, ja que els incompliments que puguen produir-se acaben repercutint negativament en altres companys i companyes i, per tant, soscavant l'adequat clima de convivència necessari dintre del col·lectiu.

Finalment, i pels motius exposats, cal que el professorat utilitze els vehicles de comunicació existents, i que se'n creen de nous o es modifiquen el vells quan es detecten mancances en aquest aspecte. La finalitat és intercanviar informació sobre conflictes, incidències i formes en què s'ha actuat, rendibilitzant les estructures existents (reunions d'equips educatius, reunions de tutors, COCOPE, reunions de Direcció d'Estudis/Departament d'Orientació) però també potenciant l'ús d'altres recursos al nostre abast (plataformes educatives, correu electrònic, etc.)

[Per part del Personal d'Administració i Serveis]

Aquest apartat posseeix un relleu especial, doncs aquest personal representa, sovint, la imatge del Centre. Amb la finalitat d'aconseguir un bon clima de treball, el Personal d'Administració i Serveis col·laborarà amb el professorat, amb l'alumnat i amb la resta de personal no docent en les activitats quotidianes del Centre.

Entre d'altres funcions, rebran amb cordialitat totes les persones que accedisquen al Centre; així mateix, atendran les telefonades, garantint-ne la bona imatge i contribuint a la creació i manteniment d'un bon clima convivencial.

Realitzaran tasques de vigilància i custòdia del Centre, controlant els punts d'accés a les dependències, patis i zones esportives, vetllant perquè es mantinga l'orde en les zones de trànsit. Llevat dels esplais, on la responsabilitat recau en el professorat de guàrdia, no deixaran eixir del Centre a l'alumnat en horari lectiu sense assegurar-se de l'existència de la preceptiva autorització.

Donaran compte a la Direcció del Centre tant de les incidències com dels actes en què s'atempte contra les instal·lacions.

En el desenvolupament de la seua tasca implementaran una comunicació fluïda amb l'alumnat, pares, professorat i Equip Directiu. A més a més, observaran la discreció escaient en les seues intervencions.

[Desenvolupament dins l'aula]

L'educació per a la convivència, com a part integrant de la funció docent, es desenvoluparà en totes les àrees i matèries del currículum.

Així mateix, hem de parar esment a l'adequada configuració del procés de presa de les decisions que es produïxen dintre de l'aula. Entenem que si l'alumnat interioritza, i sent com a seu, un correcte procés de presa de decisions incorporarà aquesta forma d'actuar a la seua pròpia forma de ser, com a subjecte individual i més enllà de l'exclusiu àmbit educatiu.

Evidentment, la configuració que estem tractant haurà de rebassar les quatre parets de l'aula i projectar-se sobre la resta d'actuacions educatives (resolució de conflictes, problemes de convivència, etc.).

Consegüentment, els principis que han de presidir la presa de decisions en l'aula són els que seguidament exposem:

- **Principi de Democràcia:** és imprescindible incidir en els models democràtics i participatius.
- **Principi de Subsidiarietat:** les decisions han d'adoptar-se tenint en compte, en la mesura que siga possible, les persones directament afectades.
- **Principi de Responsabilitat:** si l'alumnat pren consciència de que també es part de la solució, assumirà la decisió presa com a pròpia i no, merament, com una imposició aliena. Així doncs, es desenvoluparà el concepte de responsabilitat, imprescindible per a generar complicitats i unir esforços per a la millora de les condicions en què es produïxen les relacions en el si de la comunitat educativa.
- **Principis de Transparència i de Participació:** per descomptat, i donada la relació entre algunes mesures i els processos sancionadors, les decisions han d'abordar-se des de la transparència per a la qual cosa és precís vincular a tots els sectors de la comunitat a través de l'establiment de vies per a la participació de les famílies, l'alumnat, el professorat, els experts, etc.

[Per part de l'Equip Docent de cada grup]

L'article 83.4 del ROF assenyala que *“En els Instituts d'Educació Secundària es consideraran òrgans de coordinació docent, entre d'altres, els equips docents de grup. Estos equips estaran compostats pel conjunt del professorat que impartix docència al grup o classe i actuaran coordinadament per a establir els criteris necessaris que garantisquen la convivència, així mateix s'ocuparà de la resolució dels problemes que afecten el grup i de la informació als pares, mares, o tutors legals de l'alumnat. El professor o professora tutor coordinarà a l'equip docent del grup, que constituirà la junta avaluadora del mateix.”*

[Per part de les mares, pares i/o representants legals]

Entenem l'ensenyament com un procés compartit entre les famílies i el professorat. Aleshores, serà fonamental la col·laboració dels pares, aportant suggeriments de millora en tots els àmbits del procés educatiu, participant i implicant-se en la vida del centre i no sols actuant davant d'una situació de conflicte ja plantejada. Com en tants altres àmbits, la prevenció també és capdal en matèria de convivència.

Pel que acabem d'exposar, influirà de manera decisiva en la millora de la convivència, i per tant hem d'intentar aconseguir, que els pares, mares i representants legals:

- Valoren, recolzen i reforcen la labor del professor en l'aula.
- Inculquen als seus fills/es valors com el respecte, la responsabilitat i la solidaritat.
- Comproven que els seus fills i filles tenen i porten el material necessari a les classes, així com que dediquen a casa el temps necessari d'estudi.
- Fomentar la participació dels seus fills/es en les activitats extraordinàries.

- Perquè existisca una relació entre l'Institut i les famílies, aquestes deuen: assistir a les reunions convocades per les tutories, intercanviar aspectes educatius d'interés amb qualsevol membre de l'equip docent, conèixer temes d'interés per a l'educació dels seus fills, ja siguin promoguts des de l'Institut o des de qualsevol altra institució.
- Exigir i valorar la informació sobre resultats trimestrals que, tant acadèmics com actitudinals, es plasmen en el butlletí de notes.
- Participar en les associacions de pares i mares de l'Institut.
- Tindre sempre actualitzades les dades personals, tenint clar l'obligació que açò representa.
- S'elaborarà, junt amb l'AMPA, un document firmat pels pares, en el moment de realitzar la matrícula, en el que es comprometen a:
 - Acudir al centre sempre que se'ls requerisca per un motiu justificat.
 - Acceptar el principi d'autoritat i veracitat dels professors.
 - Col·laborar en l'aplicació de les mesures correctores que s'establisquen.
 - Justificar les absències o retards dels seus fills/es dins del termini fixat.
 - Reparar o pagar la reparació dels danys ocasionats pels seus fills en les instal·lacions del Centre o els béns de qualsevol membre de la comunitat escolar.
 - Tornar firmats els butlletins de notes després de cada avaluació.
 - Imposar límits clars i raonables als seus fills/es. No tot està permès.
 - Col·laborar amb el Centre en la detecció de conductes perilloses per a la seua salut, com el consum de drogues, alcohol o altres.
 - Col·laborar amb el Centre en la detecció de possibles casos d'assetjament.
 - Buscar, si és necessari, ajuda d'especialistes externs al centre.
 - Participar activament amb l'AMPA de l'Institut.

Els objectius esmentats tractaran d'aconseguir-se mitjançant diferents actuacions. A més de les que ja s'han assenyalat amb anterioritat, paga la pena remarcar les següents:

- S'organitzaran jornades d'acollida per a famílies d'alumnat de nova incorporació, en la que es mostraran les dependències, es presentaran les persones que puguen ser del seu interès, se'ls informaran de programes, projectes, i de les normes de l'institut, i se'ls animarà a participar en el Centre i formar part de l'AMPA.
- Se'ls garantirà una comunicació puntual, acadèmica, actitudinal i de qualsevol índole que s'estime d'interés per als pares.
- En general, es fomentarà la implicació i la participació de totes les famílies en la vida del Centre.

Per concloure i resumint, som conscients que la progressiva diversitat de les famílies i la incorporació de la dona al món del treball fomenten que certes famílies disposen de poc de temps per a realitzar un seguiment diari de la problemàtica quotidiana dels seus fills/es. Aquest centre educatiu és sensible a les noves necessitats i realitats socials. L'Equip Directiu i la Comissió de Convivència del Consell escolar seran els encarregats, doncs, de coordinar les actuacions següents:

1. Deixar clar les famílies que no som elements oposats en l'educació dels seus fills/es, sinó que necessitem col·laborar en la seua formació personal i acadèmica.
2. Fomentar la participació i la col·laboració dels pares i mares en l'Institut, a través de l'AMPA i del Consell Escolar.
3. Elaboració d'un pla d'acollida a les famílies de l'alumnat de nova incorporació al centre.
4. Augmentar i agilitzar la comunicació amb les famílies mitjançant el telèfon i l'aplicació Web família.
5. Incrementar la comunicació amb les famílies mitjançant reunions individualitzades.
6. Informar els pares i mares de les faltes i incidències dels seus fills/es.
7. Elaborar, junt amb l'AMPA, un document firmat pels pares, en el moment de realitzar la matrícula.
8. La Direcció d'Estudis mantindrà comunicacions telefòniques i personals quan es produïsquen casos d'indisciplina reiterats o greus.

9. Les famílies podran demanar assessorament al gabinet psicopedagògic del Centre quan, amb el vistiplau del tutor o equip directiu, estimen que és necessari per a establir mesures adequades per a la correcció de conductes antisocials.

10. Organitzar xarrades als alumnes, impartides per pares i germans majors d'alumnes que puguin parlar de les seues experiències.

➤ *Entorn, organismes públics i col·lectius* ◀

Evidentment, la interacció entre el Centre i l'entorn en què s'ubica és indubtable. El repte, en aquest aspecte, és generar el màxim de sinèrgies positives i, alhora, eradicar qualsevol implicació disfuncional que la relació amb l'entorn pugui suposar.

El context social pròxim a l'alumnat contribueix a determinar els seus gustos, valors, aspiracions i comportaments, així com el seu grau d'integració social i escolar, amb les consegüents repercussions en la seua adaptació.

El coneixement de l'entorn ajudarà a anticipar problemes de convivència i, a més a més, a rendibilitzar els recursos que existixen al nostre voltant.

Entenem que no sols estem formant estudiants, també intentem formar persones que, tard o d'hora hauran d'inserir-se com a membres actius de la societat. En aquest sentit, és important comptar amb la col·laboració d'agents externs experts en determinats temes que apropen al Centre una visió no distorsionada del que l'alumnat s'hi pot trobar.

En aquest camp, l'actuació haurà de ser doble:

- D'una banda, per tal de minimitzar els aspectes negatius que poden derivar-se'n, intentem mantenir una relació fluïda amb l'Ajuntament de la localitat. L'objectiu és intercanviar qualsevol tipus d'informació que afecte a la convivència dintre i fora del Centre. Aquesta relació bidireccional haurà de projectar-se, sobretot, en determinats organismes municipals (policia local, serveis socials, etc.)
- D'altra banda, per tal d'aprofitar els recursos que l'entorn ens proporciona, proposem col·laboracions amb agrupacions, institucions, ONG's, etc. existents en la localitat. Açò ens donaria l'oportunitat de treballar temes transversals mitjançant qualsevol qüestió relacionada amb l'entorn pròxim: situació econòmica, situació cultural, conflictes socials i personals, drogues, etc. D'açò n'és un bon exemple les activitats que el Centre desenvolupa amb moltu del "Dia de la pau".

Amb aquestes organitzacions pot treballar-se per projectes, és a dir, entrar en contacte amb l'entitat i establir un projecte de col·laboració on caldrà definir els objectius proposats, les actuacions concretes a què es comprometen tant el centre com l'entitat col·laboradora, les persones implicades, la temporalització prevista i el procediment i les persones responsables.

Totes les actuacions, activitats i iniciatives que es duguen a terme seran enregistrades per a la seua constància. De manera prioritaria es recorrerà a l'escriptura, però també podrà fer-se ús d'altres opcions que s'estimen com més procedents.

⊠ **Activitats previstes per a la consecució dels objectius** ⊠

1. ACTIVITAT. Presentació del Pla d'Igualtat i convivència al principi de curs als pares, mares, alumnes i professors.

Responsables: Coordinadora de Convivència, Equip Directiu, tutors i Departament d'Orientació.

Recursos: Material imprès amb el més significatiu del Pla d'Igualtat i Convivència i les normes de convivència, disquets o instal·lació del seu contingut en els ordinadors de la Sala de Professors.

Metodologia: Es convocarà als pares a una xarrada-col·loqui sobre el tema. S'editarà un Butlletí Informatiu per a les Famílies monogràfic sobre el tema. Es penjarà el Pla d'Igualtat i Convivència en la nostra pàgina Web. Inclusió de la presentació del Pla d'Igualtat i Convivència en el Pla d'Acció Tutorial. S'informarà del Pla al professorat.

Espais físics: Aules de tutoria. Sala de Professors. Aula d'usos múltiples.

Temporalització: Primer trimestre.

2. ACTIVITAT. Debat i revisió del Pla d'Igualtat i Convivència.

Responsables: Una comissió de seguiment per a la revisió del Pla d'Igualtat i Convivència formada pel Director, el Cap d'Estudis, el Departament d'Orientació, la Coordinadora d'Igualtat i Convivència i un professor de cada cicle.

Recursos: El Pla d'Igualtat i Convivència elaborat per l'Equip directiu.

Metodologia: La comissió de seguiment analitzarà la legislació vigent i presentarà una proposta a la comunitat educativa. Analitzada la proposta i incorporades les modificacions oportunes, la comissió de seguiment elabora una segona proposta procurant integrar totes les sensibilitats, proposta que es portarà al Consell Escolar per a la seua aprovació.

Espais físics: Despatx de Direcció. Aula de tutoria. Sala de Professors.

Temporalització: Durant el mes de novembre.

3. ACTIVITAT. Desenvolupament d'un Programa de reforç d'Habilitats Socials.

Responsables: Departament d'Orientació i tutors.

Recursos: El programa especifica els seus objectius, els continguts i la temporalització.

Metodologia: L'Orientadora del Centre, en les reunions amb els tutors corresponents, informa dels programes i es prenen decisions sobre la seua realització. Els tutors aplicaran els programes en els seus respectius grups en les hores de tutoria.

Espais físics: Sala de Professors. Departament d'Orientació.

Temporalització: Les unitats que consta el programa es reparteixen entre els 3 trimestres.

4. ACTIVITAT. Divulgació i debat dels Estatuts Europeus per als centres educatius democràtics sense violència.

Responsables: Tutors i Departament d'Orientació.

Recursos: Legislació vigent.

Metodologia: Cada tutor informa els alumnes d'aquests estatuts i provoca un debat, seguint les indicacions de la reunió prèvia entre l'orientadora i els tutors.

Espais físics: Aules de tutoria.

Temporalització: Una sessió de tutoria amb els alumnes.

5. ACTIVITAT. Establiment d'un clima de classe adequat des de l'inici per a mantindre'l durant tot el curs.

Responsables: Tots els professors.

Recursos: Normes de convivència del Reglament de Règim Interior.

Metodologia: S'estableixen els límits que separen les conductes acceptables de les que no ho són mitjançant un procés, on el professor procura recordar les normes de convivència i les aplica de forma immediata, evitant que els alumnes més problemàtics assagen conductes que no són acceptables.

Espais físics: Tot el Centre, especialment les aules.

Temporalització: Mes de desembre.

6. ACTIVITAT. Actuació coherent de tot el professorat en matèria de convivència per a evitar ambigüitats i contradiccions que puguin confondre l'alumnat i propiciar diferents comportaments segons el professor present.

Responsables: Tot el professorat.

Recursos: Decisió presa per la Direcció del centre per a dur a terme una actuació coherent de tot el professorat. Ser conseqüents amb la responsabilitat contraïda. Pla d'Igualtat i Convivència i Normes de Convivència del RRI

Metodologia: En sessions periòdiques del Cap d'Estudis amb l'equip docent de cada grup es debatrà sobre la conveniència d'unificar criteris d'actuació per a reforçar les conductes dels alumnes. Quan els alumnes protagonitzen conductes contràries a les normes de convivència, el professor actuarà ajustant-se a les mesures previstes en el RRI.

Espais: Aules. Aula d'usos múltiples

Temporalització: Tot el curs.

7. ACTIVITAT. Assemblees de classe per a analitzar la marxa de la convivència en cada un dels grups i proposar actuacions de millora, i comunicació de les conclusions en la Junta d'Avaluació.

Responsables: Tutors, Coordinadora d'Igualtat i Convivència, Departament d'Orientació i Direcció d'Estudis.

Recursos: Qüestionari sobre la convivència i posterior debat.

Metodologia: El Departament d'Orientació i la Direcció d'Estudis elaboren un qüestionari sobre la convivència en classe. El tutor aplica el qüestionari als seus alumnes i a fi que cada un reflexione sobre els ítems inclosos. A continuació, es realitza un debat sobre els temes que afecten la classe. Es trauen conclusions i s'acorden mesures de millora. El/la tutor/a porta les conclusions i les propostes de millora a la Junta d'Avaluació perquè els professors del grup les coneguen i puguin contribuir a millorar el clima de la classe.

Espais físics: L'aula de tutoria i el lloc on es reunisca la Junta d'Avaluació.

Temporalització: Una vegada al final de cada trimestre en una reunió del Cap d'Estudis i l'Orientadora amb els tutors; en l'última sessió de tutoria prèvia a la Junta d'Avaluació i en la Junta d'Avaluació trimestral.

8. ACTIVITAT. Creació d'un grup de treball sobre Educació per a la diversitat i la igualtat de gènere i millora de la convivència en el Centre, amb objecte, entre altres, de fomentar aquest valor democràtic, elaborant activitats per als distints nivells i organitzant una jornada escolar d'Educació per a la igualtat de gènere i millora de la convivència en el Centre.

Responsables: Coordinadora d'Igualtat i Convivència, Equip Directiu, professors del grup de treball i resta del claustre.

Recursos: Material recopilat sobre el tema. Activitats elaborades.

Metodologia: Una vegada constituït el grup de treball i analitzada la documentació sobre el tema, s'elaboren activitats per als diferents grups i nivells d'alumnes que seran incloses en els Plans d'Acció Tutorial anuals. Així mateix, se seleccionaran aquelles activitats que els alumnes vagen a realitzar en la Jornada que se celebrarà en el 3r trimestre del curs sobre igualtat de gènere i millora de la convivència en el Centre.

Espais físics: Sala de professors i aules del Centre.

Temporalització: 2n i 3r trimestres segons el projecte del grup de treball.

9. ACTIVITAT. Informació a les famílies sobre el maltractament entre iguals.

Responsables: Equip Directiu i Departament d'Orientació.

Recursos: “Programa de sensibilització contra el maltractament entre iguals”

Metodologia: Es convocarà les famílies a una xarrada-col·loqui sobre el maltractament entre iguals i el paper de la família davant del dit maltractament. S'informarà en la mateixa sobre els conceptes bàsics, s'estudiaran casos i es debatrà sobre què caldria fer si un dels seus fills estiguera en una situació de maltractaments entre iguals, com a víctima, agressor o espectador.

Espais físics: Sala d'usos múltiples.

Temporalització: Una sessió al llarg del curs.

10. ACTIVITAT. Celebració del “Dia Escolar de la Pau i la No-violència”.

Responsables: Equip Directiu, Comissió de Convivència, Departament d'Orientació, tutors i tots els professors que ho desitgen.

Recursos: Normes de convivència. Documents escrits i audiovisuals que parlen de la pau i de la no-violència.

Metodologia: L'Equip Directiu i la Comissió de Convivència recorden que el dia 30 de gener se celebra el “Dia escolar de la no-violència i de la pau”, i animen a tot el professorat perquè en classe els alumnes realitzen activitats relacionades amb aquesta efemèride: lectures, visionat de

pel·lícules i documentals, debats, composicions escrites, plàstiques, musicals, exposició de murals i altres creacions plàstiques, etc.

Espais físics: Aules de tutoria i aules específiques. Expositors dels corredors.

Temporalització: 2 a quinzena del mes de gener i 30 de gener.

11. ACTIVITAT. Celebració del “Dia Contra la Violència de Gènere”.

Responsables: Equip Directiu, Coordinadora d'Igualtat i Convivència, Departament d'Orientació, tutors i tots els professors que ho desitgen.

Recursos: Documents escrits i audiovisuals que informen sobre la violència de gènere i ens fan reflexionar sobre ella.

Metodologia: L'Equip Directiu i la Comissió de Convivència recorden que el dia 25 de novembre se celebra el “Dia contra la violència de gènere”, i animen a tot el professorat perquè en classe els alumnes realitzen activitats relacionades amb aquesta efemèride: lectures, visionat de pel·lícules i documentals, debats, composicions escrites, plàstiques, musicals, exposició de murals i altres creacions plàstiques, etc.

Espais físics: Aules de tutoria i aules específiques. Expositors dels corredors i pati del centre.

Temporalització: 25 de novembre i dies anteriors a aquesta data.

12. ACTIVITAT. Celebració del “Dia de la Dona”.

Responsables: Equip Directiu, Coordinadora d'Igualtat i Convivència, Departament d'Orientació, tutors i tots els professors que ho desitgen.

Recursos: Documents escrits i audiovisuals sobre la importància de les dones i el seu paper al llarg de la història i sobre la igualtat de gènere.

Metodologia: L'Equip Directiu i la Comissió de Convivència recorden que el dia 8 de març se celebra el “Dia de la Dona”, i animen a tot el professorat perquè en classe els alumnes realitzen activitats relacionades amb aquesta efemèride: lectures, visionat de pel·lícules i documentals, debats, composicions escrites, plàstiques, musicals, exposició de murals i altres creacions plàstiques, etc.

Espais físics: Aules de tutoria i aules específiques. Corredors i pati del centre.

Temporalització: 8 de març i dies anteriors a aquesta data.

9.4.5.- Necessitats de formació i recursos

Encara que la convivència és una preocupació constant entre el professorat, són pocs els que han rebut una formació específica sobre aquest tema i, quasi sempre, el tractament que cada un fa davant d'un problema de comportament és conseqüència del sentit comú i experiència, o de l'aplicació del RRI, o del coneixement que d'ell es tinga.

Es fa necessari posseir estratègies que ens permeten detectar quines situacions són les que més afavoreixen els conflictes entre els alumnes i entre alumnes i professors per a previndre, i també és imprescindible saber com intervenir en els casos que aquests conflictes es presenten.

L'Administració educativa ha d'establir un pla de formació efectiu, dirigit no sols al professorat, al departament d'Orientació, la Coordinadora d'Igualtat i Convivència i a l'Equip Directiu, sinó també a l'alumnat i a les famílies, els objectius de les quals siguin:

- a) Identificar, abordar i resoldre conflictes, centrats fonamentalment en situacions racistes, xenòfobes i casos d'assetjament i intimidació.
- b) Elaborar plans antiassetjament.

La formació ha de contemplar que la reacció docent siga coherent en tot el professorat per a evitar confondre els alumnes i reforçar els missatges constructius sobre les seues conductes.

Atés que hi ha un percentatge significatiu de professors interins en el nostre Centre, convé articular els mitjans perquè de forma permanent es duguen a terme accions de divulgació i de formació relacionades amb temes que tinguen a veure amb la convivència en el Centre.

L'Administració ha de plantejar alternatives en l'escolarització d'alumnes totalment desmotivats per l'estudi i que constitueixen un significatiu focus de conflictes, podent arribar a alterar greument el desenvolupament educatiu de la resta d'alumnes.

És necessari, a més, establir convenis de col·laboració amb aquelles institucions que puguin ajudar al centre escolar tant en la prevenció com en la resolució dels dits conflictes. La nostra experiència ens permet afirmar que en l'actualitat les institucions a què es fan arribar aquests assumptes resolen molt poc.

És també molt important que el centre compti amb la figura del mediador extern a la comunitat educativa, per a intervenir en la resolució de conflictes sempre que siga necessari.

9.5.- PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ DAVANT DE FETS DETECTATS

9.5.1.- Model d'actuacions respecte a l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten la convivència escolar

⊠ Tipificació ⊠

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu les següents:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren les classes.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

⊠ Protocol d'actuació ⊠

➤ Recollida d'informació ◀

- Es tracta de recollir la informació necessària sobre el fet o fets ocorreguts, tasca que realitzarà el/la tutor/a ajudat per un membre de l'Equip Directiu i assessorat per l'Orientador/a del Centre si es precisa i amb l'alumne/a o grup d'alumnes.
- Es comprovarà els antecedents i les conseqüències de la situació, en quines situacions es dona, amb quines persones, si es tracta d'un fet puntual o generalitzat, la gravetat del mateix...
- Anàlisi de la conducta inadequada, analitzant els avantatges/desavantatges que obté l'alumne amb aquesta conducta, fent una concreció de l'origen i les circumstàncies del comportament inadequat.

➤ *Pronòstic inicial de la situació* ◀

- Anàlisi de la conducta inadequada: avantatges/desavantatge; origen i circumstàncies.

➤ *Proposta de mesures educatives correctores* ◀

Les mesures podran ser del tipus:

1. Amonestació verbal.
2. Compareixença immediata davant del Cap o la Cap d'Estudis o el Director o Directora.
3. Amonestació per escrit.
4. Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen al centre educatiu. Es retiraran apagats i seran tornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva. No obstant això, l'ús d'aparells electrònics en el recinte dels centres docents es podrà prohibir, sempre que no siguin necessaris per a dur a terme les tasques docents, si així ho preveu el reglament de règim interior del centre.
5. Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
6. Incorporació a l'aula de convivència.
7. Realització de tasques educadores per l'alumne o l'alumna en horari no lectiu. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a cinc dies lectius.
8. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el Centre durant els quinze dies següents a la imposició de la mesura educativa correctora.
9. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i a fi d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, aquest romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats per part del professorat que li imparteix docència. El Cap o la Cap d'Estudis del Centre organitzarà l'atenció a aquest alumnat.

➤ *Proposta de mesures d'intervenció educativa i/o actuacions individualitzades i/o col·lectives* ◀

Les mesures podran ser del tipus:

- Taller d'Habilitats socials
- Tècniques d'autocontrol.
- Programes desenvolupament autoestima.
- Programes desenvolupament empatia.
- Intel·ligència emocional
- Altres estils organitzatius, revisió d'agrupaments, organització de suport...

➤ *Comunicació a les famílies* ◀

Es facilitarà a les famílies la informació recollida i el pronòstic inicial de la situació, així com de les mesures i actuacions a seguir i demanar la seua col·laboració.

9.6.- PROTOCOLS DIVERSOS

9.6.1.- Model d'actuació en situacions de possible assetjament i intimidació entre alumnes

⊠ L'assetjament escolar ⊠

L'assetjament escolar és entès com el maltractament psicològic, verbal o físic patit per un alumne o alumna en l'àmbit escolar, derivat de factors personals (físics, psicològics, d'orientació o d'identitat sexuals) o col·lectius (factors ètnics, grup social, religió) de forma reiterada i al llarg d'un període de temps determinat.

L'assetjament escolar pot adoptar distintes manifestacions: l'exclusió i la marginació socials, l'agressió verbal, les vexacions i humiliacions, l'agressió física indirecta, l'agressió física directa, la intimidació, les amenaces o el xantatge, entre d'altres.

És important no confondre este fenomen amb agressions esporàdiques entre l'alumnat i que seran ateses aplicant les mesures educatives que el centre tinga establides en el seu Pla d'Igualtat i Convivència i en el reglament de règim intern.

Característiques:

- Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.
- Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la patix de manera continuada.
- Hi ha desequilibri de poder. Es produïx una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.
- Es produïx indefensió i personalització. L'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'aquesta manera en una situació d'indefensió.
- Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.
- Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no fan prou perquè cesse l'agressió.
- Aquesta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.

⊠ El ciberassetjament ⊠

Dins dels diferents tipus d'assetjament i les seues manifestacions, recentment els experts han elaborat un nou concepte d'assetjament, el que utilitza mitjans electrònics i rep el nom de ciberassetjament. Aquesta conducta es defineix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic. El ciberassetjament és un fenomen de gran rellevància per la seua prevalença, la gravetat de les seues conseqüències i les dificultats que presenta per a ser previngut i tractat.

Característiques:

- Agresió repetida i duradora en el temps.
- Intenció de causar dany: no sempre es dona en els primers estadis del procés.
- Sol haver-hi contacte o relació prèvia en el món físic.
- Pot estar lligat o no a situacions d'assetjament en la vida real.
- Usa mitjans TIC: missatges de mòbil, adreça electrònica, telèfons mòbils, xarxes socials, blogs, fòrums, sales de xats.

➤ Protocol d'actuació davant de l'assetjament i del ciberassetjament ◀

1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament o de ciberassetjament sobre algun alumne o alumna, ho comunicarà a un professor o professora, al tutor o tutora o a l'equip directiu. En tot cas, qui reba la informació sempre n'informarà l'equip directiu.

2. Primeres actuacions.

- a) Equip Directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el Centre, i arreglarà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que calga.
- b) L'equip d'intervenció, que planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguin alumnes del centre.
- c) En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, aquestes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

3. Mesures d'urgència.

- a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del Centre durant els moments de descans i de pati; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.
- b) Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.
- c) Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.
- d) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faci desaparèixer les proves físiques que tinga.
- e) Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que rebi i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faci amb la major discreció possible.
- f) Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008.
- g) Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

4. Comunicació de la incidència.

- a) La Direcció del centre informará la Comissió de Convivència de la situació i del pla d'intervenció.
- b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c) Si la situació s'agreuja o sobrepasa la capacitat d'actuació del Centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

5. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.

- a) La Direcció del Centre farà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.
- b) La Direcció del Centre informará les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.
- c) Segons la gravetat del cas, la Direcció del Centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les Forces de Seguretat de l'Estat.
- d) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el Centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i aquests la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que aquesta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

6. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre.

La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment del cas en què hagen intervingut.

7. *Definició de mesures de tractament individualitzat amb la víctima i els agressors, i de sensibilització amb observadors, amb les famílies i amb la resta de l'alumnat.*

- a) Aquestes mesures i actuacions es referiran tant a les que s'apliquen en el Centre i en l'aula, com a les que s'apliquen a l'alumnat en conflicte. Caldrà garantir el tractament individualitzat tant de la víctima i de les persones agressores com de l'alumnat espectador, i incloure actuacions específiques de sensibilització per a la resta de l'alumnat.
- b) Amb caràcter orientatiu, en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport es proposen mesures i actuacions per a treballar l'assetjament escolar en les diferents tipologies que pot presentar, en l'enllaç <http://www.cece.gva.es/eva/val/previ.htm>.

De totes formes, cal consultar el Protocol específic que el Centre té per a dits casos d'assetjament escolar.

⊗ Conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme ⊗

Diferenciem el protocol d'intervenció davant d'aquestes situacions a escala general, del protocol d'actuació quan els alumnes que provoquen aquests incidents manifesten problemes greus de conducta o trastorns.

➤ *Alumnat que altera greument la convivència* ◀

Es caracteritza per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència, que es manifesten per mitjà de conductes disruptives greus i reincidentes, com ara insults, amenaces, agressions, baralles sobre algun alumne o alumna o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions. Són conductes, en general, que atempten contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa.

Procediment d'intervenció en general

1. *Detectar i comunicar la situació.* Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una situació de conductes disruptives molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme sobre algun alumne o alumna, o sobre el centre i les seues instal·lacions, o que les presencie, tractarà de conèixer els fets i la situació i ho comunicarà a la direcció del centre.
2. *Primeres actuacions.*
 - a) La direcció arrebregarà i analitzarà la informació, i prendrà les mesures que considere necessàries.
 - b) La Direcció del Centre, o la persona en qui delegue, comunicarà a les famílies la incidència produïda i els informarà de la situació.

3. *Mesures d'intervenció general.*

Mesures educatives correctores i disciplinàries.

Les alteracions de conducta molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles entre alumnes o accions de vandalisme sobre el Centre i les seues instal·lacions, es consideren conductes perjudicials per a la convivència del Centre, i, per tant, s'actuarà aplicant mesures educatives correctores o disciplinàries, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, que estaran especificades en el Reglament de Règim Interior del Centre.

La Direcció del centre arrebregarà la informació, i una vegada oïda la comissió de convivència categoritzarà el tipus d'incidència i proposarà mesures correctores o disciplinàries, que tindran un caràcter educatiu i recuperador de la convivència en el centre.

- a) Si es proposen mesures educatives correctores per a alguna de les conductes tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'ajustaran a l'article 36 del mateix decret.

- b) Si es proposen mesures educatives disciplinàries per alguna de les conductes tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008, s'ajustaran a l'article 43 del decret.

4. *Mesures de suport.*

La Direcció del Centre, si ho considera convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes i recórrer als serveis d'unes altres administracions i institucions, entre d'altres, els serveis socials municipals, els serveis especialitzats d'atenció a la família i la infància (SEAFI), les unitats de prevenció comunitàries (UPC), les unitats de conductes addictives (UCA), els centres de salut. En aquests casos, es planificarà la intervenció conjunta amb totes les institucions que hi estiguen implicades.

➤ *Alumnat amb alteracions greus de la conducta* ◀

Les alteracions greus de conducta fan referència a un patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor. D'acord amb la Classificació Internacional de Malalties CIM-10, publicada per l'OMS, aquestes alteracions greus de conducta solen enquadrar-se com a comportament antisocial, comportaments oposicionistes desafiadors, trastorn d'ansietat, trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat o impulsivitat, trastorn dissocial en preadolescents i adolescents, trastorn explosiu intermitent, alteracions del son, conductes de risc per consum de substàncies tòxiques o alcohol, o alteracions de la conducta alimentària, entre d'altres. Es caracteritzen per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència i per l'oposició als requeriments a les figures d'autoritat, la qual cosa genera un deteriorament en les relacions familiars o socials. Aquest comportament té repercussions negatives per a l'alumnat que el patix i per al medi en què desenrotlla la seua vida: família, escola, oci... Els seus comportaments van més enllà dels límits tolerables i les conductes impedeixen a la persona tindre un procés d'adaptació i desenrotllar tot el seu potencial adequadament.

En l'àmbit educatiu, aquests alumnes presenten necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o de la conducta, i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

Procediment d'intervenció específic

1. *Detectar i comunicar.*

Davant d'un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible, i sempre que no estiguem a càrrec d'uns altres alumnes, serà acompanyat a la zona de despatxos i s'informarà del cas el Director, el Cap d'Estudis o el cap de personal dels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre. Sempre que siga possible, l'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.

2. *Intervenció d'urgència.*

Si la situació de crisi continua, es cridarà en primer lloc la família perquè acudisquen al centre; si no s'obté resposta de la família, i en els supòsits de perill greu i imminent, es telefonarà al 112 per a sol·licitar ajuda.

3. *Mesures d'intervenció específiques.*

- a) *Comunicació de la intervenció a la família.* La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.
- b) *Arreplega i anàlisi d'informació.* L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen aquestes conductes en l'alumne.

- c) *Avaluació psicopedagògica*. Es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsicopedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.
- d) *Sol·licitud de mesures de suport*. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els serveis socials municipals, el servei especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitària (UPC), la unitat de conductes addictives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.
- e) *Recursos complementaris*. La Direcció del Centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària, i en l'Orde del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.
- f) *Mesures educatives correctores i disciplinàries*. La Direcció del Centre, una vegada analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne, aplicarà les mesures correctores i disciplinàries que estime convenientes i respectarà la regulació del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

Comunicació de les incidències

- a) La Direcció del Centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
- b) La Direcció del Centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent.

Comunicació a famílies i representants legals de totes les persones implicades

- a) S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.
- b) Totes les mesures correctores i disciplinàries previstes en els articles 36 i 43 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat menor d'edat.
- c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i aquestos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que aquesta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

☒ Maltractament infantil ☒

Diferenciem el protocol d'intervenció davant d'aquestes situacions a escala general, del protocol d'actuació quan els alumnes que provoquen aquestos incidents manifesten problemes greus de conducta o trastorns.

El maltractament infantil es defineix com qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a un menor de díhuit anys, que és realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució, i que amenaça l'adequat desenrotllament del xiquet. Dins del maltractament considerem tant el maltractament actiu, entés com a abús físic, sexual i emocional, com els maltractaments passius, com ara la negligència física i emocional. El maltractament pot ser familiar o extrafamiliar.

➤ *Protecció en l'àmbit escolar* ◀

Els quatre escalons de protecció de la població infantil són els pares, els ciutadans, els professionals de les administracions i l'entitat pública competent en matèria de protecció infantil.

L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció del menor i en la detecció, la notificació, la investigació i l'avaluació. Pels centres passen la totalitat dels xiquets i adolescents de la comunitat, i és el lloc on romanen una gran part del seu temps. Per a molts menors que pateixen el maltractament en l'àmbit familiar en edats primerenques, l'escolarització els permet trencar amb l'aïllament social en què l'han patit.

➤ *Gravetat i presa de decisions* ◀

La valoració d'urgència de la situació estarà determinada per la gravetat del succés observat i per la probabilitat que torne a repetir-se (nivell de risc) si no es prenen les mesures de protecció oportunes.

Un cas serà greu si corre perill la integritat física o psicològica del menor (existència de palisses, castics físics forts, sospita d'abús sexual, etc.), si el xiquet és un bebé o té menys de cinc anys, o si patix una discapacitat que li impedeix autoprotegir-se o demanar ajuda. La urgència determinarà el tipus d'actuació del professional de l'educació, el protocol que es posarà en marxa i la prioritat del cas.

L'avaluació exhaustiva correspon als serveis socials o al servei de protecció de menors.

➤ *Protocol d'actuació davant d'una situació observada de maltractament i desprotecció del menor* ◀

1. *Identificació.*

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho comunicarà a l'Equip Directiu.

2. *Actuacions immediates.*

Després d'aquesta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat i el personal dels serveis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el Centre, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

3. *Notificació.*

L'equip educatiu emplenarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social. L'Equip Directiu podrà demanar l'assessorament del personal dels serveis psicopedagògics escolars o del personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu.

4. *Comunicació de la situació.*

- a) La direcció del centre enviarà l'original del full de notificació als serveis socials municipals de la localitat on resideix el menor, n'arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i en remetrà una altra a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.
- b) La Direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c) Si la situació s'agreuja i sobrepassa la capacitat d'actuació del Centre, se n'haurà d'informar la Inspecció Educativa, que sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.
- d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents, i serà realitzada per la Direcció del Centre.

➤ *Procediment d'urgència* ◀

1. Davant d'un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'equip directiu o del personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als serveis d'urgència de l'hospital més pròxim.

2. La Direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors. Per a la comunicació s'utilitzarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social (adjunt a continuació).
Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII de ORDE 62/2014, de 28 de juliol (adjunt a continuació).
3. La direcció del Centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

➤ *Altres dades d'interès* ◀

L'enllaç de la pàgina web de Benestar Social és:

<<http://www.bsocial.gva.es/va/web/menor>>.

TELÈFONS I ADRESSES DE CONTACTE

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

Unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials d'educació.

Telèfon Prop Generalitat Valenciana. 012

UAI d'Alacant: tel. 965935048 uai_prev i_a li@gva.es

UAI de Castelló: tel 964333891 uai_prev i_cas@gva.es

UAI de València: tel 961271406 uai_prev i_val@gva.es

Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

En horari laboral, de 9.00 a 14.00h, cal contactar amb als serveis socials municipals de la zona.

Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives		
ALACANT	Rambla Méndez Núñez, nº41, 7ª, planta 03002 ALICANTE	Tel. 965935882
CASTELLÓ	Avda. Germans Bou, 81 12003, CASTELLÓN	Tel. 964726200
VALÈNCIA	Avda. Baró de Càrcer, 36 46001, VALENCIA	Tel. 961271661

En un altre horari:

Centres de recepció de menors		
ALACANT	Centre Alacant C/ primitivo perez, 21. 03010 Alacant	Tel. 965919000
	Centre llar provincial C/Llar provincial, 27-33 03559 Alacant	Tel. 965265100
CASTELLÓ	Centre Verge de Lledó. Avd. Germans Bou, 26, 12003 Castelló	Tel. 96 4220457
	Centre Penyeta Roja. Partida Penyeta roja s/n, 12005 Castelló	Tel. 964359837
VALÈNCIA	Centre València C/ Arabista Ambrosio Huici, 21 46013 València	Tel. 963748024 Fax: 963345631

	Centre Les Palmeres. Partida de Saboia s/n 46120. Alboraya	Tel. 961856385
--	--	----------------

L'enllaç de la pàgina web de benestar social on trobarem la informació corresponent a protecció infantil i intervenció familiar és:

<http://www.inclusio.gva.es/web/menor/deteccion-y-notificacion-de-la-desproteccioninfantil37c>

Telèfons de contacte, Fiscalia de menors

Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al Ministeri Fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol i està disponible a la pàgina web d'igualtat i convivència en el següent enllaç:

http://www.ceice.gva.es/documents/162793785/162793942/anexoVII_fiscalia_2014.pdf/3aaf6474-718e-4ad6-90a8-2ff312bac6a6

Alacant. Telèfon: 965935882, Fax: 965935877

Castelló. Telèfon: 964621587, Fax: 964621939

València. Telèfon: 961929139, Fax: 961929439

⊠ Violència de gènere ⊠

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels homes sobre les dones, s'exerceix sobre ella pel fet de ser-ho. Aquesta violència comprén qualsevol acte de violència basada en el gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjudici o patiment en la salut física, sexual o psicològica de la dona. Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produïxen en la vida pública com privada, són comportaments violents per raó de gènere.

➤ Tipus de violència de gènere ◀

- Violència física:** és qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Aquests actes de violència física contra la dona poden ser exercits per homes amb els quals tinga o haja tingut relacions de parella, o per homes del seu entorn familiar, social i laboral.
- Violència psicològica:** és tota conducta que produïsca desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Aquests comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, inclús sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per homes en el seu entorn familiar, social i laboral.
- Violència econòmica:** consisteix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.
- Violència sexual i abusos sexuals:** és qualsevol acte de naturalesa sexual forçada per l'agressor i no consentida per la dona. La violència sexual comprén qualsevol imposició, per mitjà de la força o la intimidació, de relacions sexuals no consentides, i l'abús sexual, amb independència que l'agressor tinga o no relació conjugal, de parella, afectiva o de parentiu amb la víctima.

➤ Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere ◀

Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere

1. Identificació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites de casos de violència de gènere ho notificarà a la direcció del centre.

- a) *Recollida d'informació.* Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat, amb els serveis psicopedagògics escolars o amb el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.
 - b) *Actuació.* En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requereix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb el servei especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.
 - c) *Aplicació de mesures disciplinàries.* En el cas que les persones agressores siguen alumnes del centre, oïda la comissió de convivència, s'actuarà tal com es regula en els articles 42 a 49 del Decret 39/2008, de 4 d'abril.
2. *Comunicació de la situació.*
- a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
 - b) En el cas que la incidència puga ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al ministeri fiscal utilitzant l'annex VII de l'ORDE 62/2014, de 28 de juliol (adjunt a continuació). Aquesta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:
 - 1) Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
 - 2) Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
 - 3) Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
 - c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.
3. *Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.*
- a) La direcció informarà les famílies dels implicats del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.
 - b) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.
 - c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i aquestos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que aquesta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.
4. *Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre.*
La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

⊗ Agressions al professorat o al personal d'administració i serveis ⊗

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent o d'administració o serveis, tal com queden arreplegats en l'article 4 de la Llei 15/2010, d'Autoritat del Professorat, quant als drets del personal docent.

Aquest protocol d'actuació està adreçat als equips docents, al personal d'administració i al personal que preste serveis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de les seues funcions.

➤ *Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant d'agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions* ◀

1. *Detecció i comunicació de la incidència.*

- a) Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de serveis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.
- b) Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delictes o de falta, presentarà una denúncia davant del ministeri fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- c) El professorat o el personal d'administració i serveis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui l'eleva a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.
- d) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.
- e) El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.
- f) La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en aquest protocol amb la màxima celeritat.

2. *Intervenció de la Direcció General de Personal.*

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per qui sol·licite assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es refereix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. L'esmentat informe indicarà si es compleixen els requisits previstos en la llei mencionada perquè la persona sol·licitant pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General. La direcció general traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

3. *Resolució.*

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

La facultat concedida a la persona interessada per aquest article no menyscabava el seu dret a designar advocat que l'assistís o a sol·licitar que aquest li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

⊗ Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produïxen fora del Centre ⊗

➤ *Actuacions en general* ◀

Segons s'arregla en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident (insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si aquestes situacions es produïxen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb aquesta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern de cada centre.

➤ *Actuació davant d'una situació de violència de gènere fora del centre* ◀

1. En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'annex IV de l'ORDE 62/2014, de 28 de juliol. En aquest cas, si la persona que pateix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.
2. Davant la situació descrita al punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions que s'arreglen en els apartats 2.b i 2.c, amb els quals s'informaran les autoritats competents

➤ *Procediment davant d'actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, en l'entorn escolar* ◀

L'acord de col·laboració per a la millora de la convivència i de la seguretat escolar entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana, seguirà el procediment següent:

- a) La Direcció del Centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat competents.
- b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu arreglarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que està disponible en http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf, i la remetrà a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic convivencia@gva.es.
- c) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.
- d) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informarà el centre interessat i la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada direcció general informarà també d'aquesta circumstància.

Reglament de Règim Intern

PREÀMBUL

CAPÍTOL I: DRETS DE L'ALUMNAT

CAPÍTOL II: DEURES DE L'ALUMNAT

CAPÍTOL III: DE LA PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

1. Els representants de grup
2. El Consell de delegats/delegades d'alumnes
3. Associació d'alumnat

CAPÍTOL IV: NORMES DE FUNCIONAMENT

1. Compliment de l'horari, entrades i eixides
2. Assistència a classe, puntualitat i justificacions
3. Identificació
4. Estada al centre
5. Ús de telèfons mòbils i aparells electrònics

CAPÍTOL V: CONVIVÈNCIA AL CENTRE

1. Protocol de mesures preventives per a la millora de la convivència
2. Protocol de mesures de control per a la millora de la convivència
3. Protocol d'intervenció davant conductes indegudes
4. Incompliment de les normes de convivència
5. Conductes contràries a les normes de convivència (Art. 15, Decret 195/2022)
 - 5.1. Conductes contràries a les normes de convivència establertes per l'IES Serra Mariola
 - 5.2. Prescripció de les conductes contràries a les normes de convivència establert (Article 15, Decret 195/2022)
 - 5.3. Mesures d'abordatge educatiu davant conductes contràries a les normes de convivència del centre
 - 5.4. Responsables de l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència
6. Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre (Art.18, Decret 195/2022)
 - 6.1. Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència
 - 6.2. Procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant de conductes greument perjudicials per a la convivència
 - 6.3. Inici del procediment ordinari
 - 6.4. Continuació del procediment ordinari
 - 6.5. Resolució del procediment
 - 6.6. Comunicació i notificació
 - 6.7. Reclamacions
 - 6.8. Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència
 - 6.9. Mesures de caràcter cautelar o provisional
 - 6.10. Arxivament de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral

CAPÍTOL VI: PROTOCOLS I MODELS D'ACTUACIÓ PER GARANTIR LA CONVIVÈNCIA I EL BON FUNCIONAMENT DEL CENTRE

1. Protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar
2. Protocol d'intervenció en autolesions i conductes de suïcidi
3. Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana
4. Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat
5. Model d'actuació per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental

6. Model d'actuació en situacions de possible assetjament i intimidació entre alumnes
7. Model d'actuació davant de l'alumnat que presenta alteracions greus de la convivència; baralles, agressions, i/o vandalisme
8. Model d'actuació davant de situacions on es detecta maltractament infantil
9. Model d'actuació davant de situacions on es detecta violència de gènere en l'àmbit educatiu
10. Model d'actuació a seguir en el cas que el Personal Docent i/o PAS dependent de la Conselleria d'Educació siga objecte d'acció il·lícita en ocasió de l'exercici del seu càrrec o funció
11. Model d'actuació davant de qualsevol situació de violència greu, originada fora del centre escolar
12. Protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions

CAPÍTOL VII: NORMATIVA PER A LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

1. Consideracions importants sobre les activitats
2. Criteris per al nombre de professors/es acompanyants
3. Consideracions especials per a l'alumnat

CAPÍTOL VIII: AVALUACIÓ

1. Organització dels exàmens
2. Sessions d'avaluació
3. Pèrdua del dret a l'avaluació contínua i/o matrícula
4. Recuperació de pendents
5. Aclariments, revisions i reclamació de qualificacions

CAPÍTOL IX: L'ÚS DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTOL X: ÚS DEL TAULER D'ANUNCIS

CAPÍTOL XI: PROFESSORAT

1. Drets
2. Deures

CAPÍTOL XII: TUTORIES

CAPÍTOL XIII: PROFESSORAT DE GUÀRDIA

1. Funcions
2. Les guàrdies del professorat

CAPÍTOL XIV: PERSONAL NO DOCENT, D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

1. Drets i deures del personal no docent, d'administració i serveis
2. Funcions dels conserges
3. Funcions dels auxiliars administratius

CAPÍTOL XV: REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT

1. Drets
2. Deures
3. Contactes i comunicació amb els pares/mares/tutors o responsable legal

CAPÍTOL XVI: ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES DE L'ALUMNAT

CAPÍTOL XVII: ÚS D'INSTAL·LACIONS, MOBILIARI I MATERIAL ESCOLAR, DIDÀCTIC I TECNOLÒGIC

1. Ús dels materials prestats pel Banc de Llibres
2. Ús de les taquilles
3. Ús de les Tecnologies de la Informació i Comunicació (TIC)

CAPÍTOL XVIII: APARCAMENT DE VEHÍCLES

CAPÍTOL XIX: SERVEI DE CAFETERIA

CAPÍTOL XX: MODIFICACIONS EN EL RRI

PREÀMBUL

El Reglament de Règim Interior és el desenvolupament i adaptació de la legislació educativa vigent al Projecte Educatiu de l'IES Serra Mariola. A més a més intenta complementar el Decret 195/2022, d'11 de novembre. Per tant en ell es recullen els drets i deures dels membres de la comunitat educativa i les normes necessàries per crear el clima de convivència i aprenentatge adequat, establir les vies de participació i per garantir els drets dels membres de la comunitat educativa en l'acompliment de les seues funcions i desenvolupament de les seues tasques. Per tant, s'estableixen a més els sistemes d'arbitratge i mesures de correcció de tots els aspectes que poden dificultar la consecució d'aquest objectiu i que permeta desenvolupar els procediments per a la resolució dels conflictes.

Es tracta d'una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa. I que permeta el desenrotllament integral de l'alumnat, facilite el treball docent amb total normalitat perquè el sistema educatiu assolisca els fins i objectius previstos.

Qualsevol membre de la comunitat educativa pot aportar suggeriments, a través del seus representants en el consell escolar, que milloren i completen aquest document per tal de no vulnerar cap dret dels membres de la comunitat educativa i assabentar dels deures que han de respectar.

La matrícula en el centre implica l'acceptació d'estes normes.

CAPÍTOL I:

DRETS DE L'ALUMNAT

Per a tot allò referent a drets i deures de l'alumnat i els corresponents procediments sancionadors s'aplicarà el que disposa el Decret 195/2022 del Consell de la Generalitat Valenciana Títol III, Capítol II. En aquest decret es descriuen els següents drets de l'alumnat:

- 1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència,** que es concreta en:
 - a) Educació en l'exercici del respecte, la igualtat i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la gestió i resolució pacífica d'aquests.
 - b) Educació en els principis i drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en els valors comuns que constitueixen el substrat de la ciutadania democràtica, així com en el respecte a la dignitat de tota persona, siga quina siga la seua condició.
 - c) Educació en els valors i principis reconeguts en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - d) Educació en els drets i deures que es reconeix a l'alumnat i als altres membres de la comunitat educativa recollits en el present decret i en la legislació vigent.
- 2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat,** que es concreta en:
 - a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.

- b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
- c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
- d) Educació socioemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.
- e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució Espanyola.
- f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.
- g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.

3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, drets reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides, en els tractats internacionals en matèria de drets humans ratificats per Espanya, en la Declaració Universal dels Drets Humans i en la Constitució Espanyola, que es concreta en:

- a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere, la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.
- b) Respecte a la llibertat de consciència.
- c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb aquest dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.
- d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals
- e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.

4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:

- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament en l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.
- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.
- d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establert per a la promoció i la permanència.

- e) Conèixer els criteris establits en les normes d'organització i funcionament del centre en la pèrdua de l'avaluació contínua.
- f) A ser avaluat amb una diversitat d'instruments d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement de les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.

5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Aquest dret es concreta en:

- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, recollides en les normes d'organització i funcionament del centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat legalment constituïdes i establides.
- b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació infantil i adolescent establides en els centres, amb l'objectiu de promoure una participació autònoma, significativa i que promoga valors i habilitats democràtiques.
- c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu.
- d) L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
- e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.
- f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.

6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats. Aquest dret, en l'àmbit educatiu, es concreta en:

- a) Rebre mesures de protecció i suport de compensació de desigualtats, per situacions de mancança o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural, especialment en situacions que impedisquen o dificulten l'accés, la participació, la permanència i l'aprenentatge en el sistema educatiu.
- b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.
- c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o cibersetjament.
- d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu, de conformitat amb el que es disposa en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció. Aquest dret s'ha de traduir en:

- a) La promoció de l'activitat física i l'oci saludable des d'una perspectiva educativa i comunitària.
- b) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.

- c) La promoció d'una educació sexual integral, que li permeta viure la seua pròpia sexualitat de manera positiva.
- d) La protecció específica de la seua salut mental.

8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:

- a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.
- b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, al desenvolupament de la humanitat.
- c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.
- e) La capacitat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.
- f) La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectivosexuals, per a analitzar críticament la societat i contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

CAPÍTOL II:

DEURES DE L'ALUMNAT

El deure més important de l'alumnat és el d'aconseguir el ple desenvolupament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per participar en la vida social i cultural, i la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals, aprofitant els recursos que la societat posa a la seua disposició per a aquest fi.

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar totes les persones. Aquest deure implica:

- a) Ser respectuós amb les altres persones, com a norma fonamental de convivència.
- b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals que es troben emparades i reconegudes per la Declaració Universal dels Drets Humans, la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea i la Constitució Espanyola.
- c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.
- e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar. Aquest deure implica:

- a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.
- b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.
- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.
- d) Esforçar-se per aconseguir el desenvolupament ple com a persones.
- e) Exercir hàbits saludables referents al descans, l'alimentació i la higiene.

3. Respectar el professorat i tots els professionals que integren l'equip educatiu o que presten els seus serveis en la comunitat educativa. Aquest deure implica:

- a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i serveis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions, tant en l'exercici de la seua labor educativa com en el control del compliment de les normes de convivència i de les normes d'organització i funcionament del centre.
- b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Aquest deure implica:

- a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
- b) Participar i col·laborar activament i positiva amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenvolupament de totes les activitats educatives.
- d) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, les que puguin patir assetjament escolar, respectant, defensant i integrant qualsevol possible víctima.

5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions del centre. Aquest deure implica:

- a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, incloent-hi les del menjador i el transport escolar, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
- b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
- c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

CAPÍTOL III:

DE LA PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

Tots els estaments de la comunitat educativa potenciaran la participació de l'alumnat en la gestió del centre a través del Consell Escolar, Consell de Delegats i Delegades, directament o a través dels seus representants. Tot açò queda regulat al Decret 252/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional.

Els representants de grup

Cada grup d'estudiants triarà, per sufragi directe i secret i per majoria simple, a l'inici de curs, un delegat o delegada de grup, que formarà part del consell de delegats i delegades. Es triarà també un/una subdelegat/da que substituirà al delegat/da en cas d'absència i el/la recolzarà en les seues funcions.

Les eleccions de delegats o delegades es realitzaran abans de finalitzar el segon mes del curs escolar. Els tutors s'encarregaran d'organitzar la votació i de recollir els seus resultats en una acta que serà lliurada a la direcció d'estudis i/o departament d'Orientació.

ACTE D'ELECCIÓ:

Podrà ser elector i elegible, prèvia candidatura, tot l'alumnat del grup. L'elecció es celebrarà en l'hora de tutoria.

La taula electoral estarà composta per:

- El tutor o la tutora, que presidirà la mateixa.
- 2 alumnes designats per sorteig, el més jove dels quals farà de secretari i l'altre de vocal.

El quòrum exigible per poder-se celebrar l'elecció de delegat/da serà de 2/3 parts de l'alumnat del grup.

La votació serà nominal i secreta. La presidència cridarà a l'alumnat per ordre de llista, recollirà les seues paperetes i les introduirà en l'urna preparada a aquest efecte. En cada papereta figurarà el nom dels candidats o candidates elegibles, com a delegats/delegades.

La candidatura que aconseguisca la majoria dels vots emesos serà designat delegat/delegada. El candidat o candidata que quede en segon lloc, serà nomenat subdelegat o subdelegada.

D'aquest procés s'alçarà la corresponent acta.

FUNCIONS DEL DELEGAT /DELEGADA:

1. Representar al seu grup en el consell de delegats/delegades o qualsevol altre òrgan col·legiat.
2. A la classe de tutoria, traslladar al grup les informacions de les reunions del consell de delegats i delegades, del tutor/tutora, del professorat, de la junta d'avaluació, de la junta directiva de l'AMPA o de la direcció del centre.
3. Traslladar als òrgans de govern i de coordinació didàctica les propostes del grup.

4. Moderar els debats de l'aula.
5. Col·laborar en la cura i l'adequada utilització del material i de les instal·lacions de l'institut, comunicant en consergeria els desperfectes o deficiències.
6. Si escau, assistir a les sessions d'avaluació en la fase on es realitzen o exposen les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup. A aquesta portaran l'anàlisi que el grup fa del període avaluat, que haurà d'haver recollit en hores de tutoria.
7. Avisar al professorat de guàrdia davant l'absència de professorat, o quan, per qualsevol incidència, l'hi indiqui el professor a la seua classe.
8. Participar en la comissió de convivència del centre quan siga requerida la seua presència com a delegat/delegada.

Els delegats/delegades de grup cessaran en les seues funcions en acabar el curs escolar, i només podran ser cessats amb anterioritat si es donen les següents circumstàncies:

- Dimissió de l'interessat/da.
- Tres accions contràries a les normes de convivència o una greument perjudicial per a la convivència al centre.
- Censura presentada per majoria absoluta de la classe.

Quan es donen aquestes circumstàncies, es procedirà a la convocatòria de noves eleccions en un termini de 15 dies lectius a comptar des de l'endemà del cessament. Mentrestant, dos alumnes escollits directament pel tutor exerciran de delegat/da i subdelegat/da en funcions.

El Consell de delegats/delegades d'alumnes

Estarà integrat pels delegats/delegades o subdelegats/subdelegades de tots els grups, els representants de l'alumnat en el Consell Escolar i fins a dues persones designades per les associacions d'alumnat, en cas que se'n creen.

El període d'actuació del Consell de Delegats/Delegades serà d'un curs escolar, renovant-se en les eleccions de cada començament de curs.

Les funcions del consell de delegats/delegades seran:

1. Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració del projecte educatiu, projecte de gestió, normes d'organització i funcionament, programació general anual, memòria final de curs i tots aquells plans i programes que determine l'Administració educativa.
2. Actuar com a interlocutora o interlocutor, juntament amb les associacions de l'alumnat que hi pugua haver al centre, entre l'equip directiu, el claustre de professorat, el consell escolar i l'alumnat del centre.
3. Avaluar els problemes de cada grup o curs i, si és el cas, elevar-los al consell escolar.

4. Rebre informació sobre les activitats de les associacions de l'alumnat del centre i, de les federacions, confederacions estudiantils i organitzacions juvenils legalment constituïdes.
5. Elaborar informes per al consell escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
6. Elaborar propostes de modificació de les normes d'organització i funcionament del centre, dins de l'àmbit de la seua competència.
7. Informar els estudiants de les activitats d'aquest consell.
8. Formular propostes de criteris per a l'elaboració dels horaris d'activitats docents i extraescolars.
9. Debatre els assumptes que haja de tractar el consell escolar en l'àmbit de la seua competència i elevar propostes de resolució a aquest.
10. Rebre un exemplar dels diferents plans i projectes desenvolupats pels centres i, si escau, de les modificacions d'aquests, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.
11. Ser informats de tots els programes i actuacions que es duen a terme al centre i elaborar informes amb la finalitat de millorar aspectes concrets de la vida del centre.
12. Promoure l'equitat i el respecte entre l'alumnat del centre.
13. Utilitzar les instal·lacions del centre en els termes que s'establisquen.
14. Proposar a la comunitat educativa actuacions que afavorisquen les relacions entre els diferents col·lectius que la integren i que milloren la convivència al centre.
15. Participar en l'establiment i realització d'activitats culturals, recreatives, esportives i de foment de l'acció cooperativa i del treball en equip.

Associació d'alumnat

16. L'alumnat podrà organitzar-se en una Associació d'Alumnat a través dels procediments que establisca la legislació vigent, prèvia comunicació a la direcció del centre.
17. Podrà participar en tots aquells aspectes de la vida del centre que determina la legislació vigent.
18. Per al desenvolupament de les seues funcions i activitats, la direcció del centre els indicarà quines dependències poden usar.
19. En cas de que hi haja alguna associació d'alumnat, aquesta podrà presentar candidatures pròpies i diferenciades al Consell Escolar.

CAPÍTOL IV:

NORMES DE FUNCIONAMENT

Normes comuns a tota la comunitat educativa:

1. Tot el Centre ha de mantindre's net i acurat. S'haurà de fer ús de les papereres i no tirar res a terra (papers, entrepans, begudes, etc.), tant en l'interior de l'edifici com en les zones exteriors.
2. Hem d'abstindre's de menjar (entrepans, xiclets, etc.) en l'interior de l'edifici escolar (classes, corredors, vestíbul, biblioteca, etc.).

Compliment de l'horari, entrades i eixides

3. L'horari general del Centre es determinarà a l'inici de curs, a proposta del Consell Escolar i amb el vist-i-plau de la Inspecció Educativa. La direcció del Centre farà públic l'horari general. A principi de curs, cada tutor/a comunicarà a l'alumnat del seu grup les peculiaritats del seu horari lectiu.
4. Les portes del centre s'obriran uns minuts abans de que comencen les classes. L'alumnat no podrà accedir dins les aules fins que sone el timbre d'incorporació a classe i el professor/a que té classe amb ells òbriga. Durant eixe temps podran quedar-se a la zona del pati, als corredors i accedir a la cafeteria per reservar esmorzar.
5. Les portes del Centre es tancaran passats 5 minuts de l'hora d'entrada.
6. A l'alumnat se'l permetrà l'accés al centre en qualsevol moment de la jornada, i per accedir a l'aula haurà de demanar permís al professor corresponent. En cas de concedir-se-li permís, podrà accedir i seguir la classe. En cas contrari, esperarà fins el proper canvi de classe als bancs que hi ha enfront dels despatxos. Es portarà un registre dels retards injustificats i s'aplicaran les mesures disciplinàries establertes en el protocol adient.
7. Tot l'alumnat està obligat a romandre en el recinte escolar durant la jornada escolar (Art. 24.3.h. de Decret 39/2008). Una vegada en el seu interior, cap alumne menor d'edat pot d'absentar-se del Centre sense que un major d'edat responsable vinga a arreplegar-lo. En cas que fuja de l'institut sense que ningú vinga a arreplegar-lo, el Centre no es farà responsable de les possibles conseqüències dels seus actes.
8. Ni la direcció de l'IES ni cap membre del claustre pot autoritzar l'eixida del Centre de cap alumne menor d'edat. Perquè un alumne menor d'edat puga absentar-se del Centre, siga qui siga el motiu que origine esta necessitat, hauran d'acudir a arreplegar-lo algun dels seus pares/mares/responsables legals o persona major d'edat autoritzada per la família. A més hauran de signar a consergeria el registre d'eixida corresponent.
9. Per a entrar i eixir del centre i de l'edifici escolar (hora de pati, classes d'Educació Física, inici i finalització de jornada escolar) l'alumnat utilitzarà exclusivament els accessos indicats per a cada cas.
10. L'accés de l'alumnat a les distintes dependències del Centre queda limitat a les necessitats derivades de les activitats escolars. Cap alumne ha d'accedir a les dependències en què no desenvolupe cap de les seues activitats escolars, ni als espais acotats o en què l'accés i permanència estiguen restringits.

11. Per motius de seguretat, el Centre té zones vídeo-vigilades a la zona dels despatxos i els corredors.
12. L'alumnat major d'edat pot absentar-se del centre en l'hora del pati sempre i quan acredite tindre 18 anys o més al professorat de guàrdia de porta mitjançant la documentació corresponent (DNI, NIE, carnet de conduir, carnet escolar, etc).

Altres normes

13. L'alumnat podrà accedir al recinte educatiu amb vehicles no motoritzats i motocicletes, situant-los en l'aparcament reservat per a tal fi.
14. El personal autoritzat, docent i no docent, que accedisca per la porta del pàrquing es responsabilitzarà tant de la seua obertura com del seu tancament.
15. Davant l'absència del professorat, l'alumnat haurà d'esperar a l'aula o en els seus voltants en cas de que estiga tancada, fins que el professorat de guàrdia oriente les seues activitats. És responsabilitat del representant del grup (delegat/a o subdelegat/a, o altre/a alumne/a en cas d'absència de tots dos) comunicar aquesta circumstància al professorat de guàrdia o a la direcció del centre.

Assistència a classe, puntualitat i justificacions

L'assistència i puntualitat a classe és obligatòria.

16. En cas de retard o absència, l'alumnat haurà d'informar al tutor/tutora i al professorat corresponent del motiu que l'ha originat per mitjà d'una comunicació per la Web Família o d'escrit firmat pel pare, mare o representants legals (utilitzant el model facilitat pel centre). No es justificarà cap falta amb més d'una setmana d'antiguitat.
17. Als efectes d'aplicació d'esta norma, només es consideraran **absències justificades** les motivades per situació de malaltia o assistència sanitària, deure inexcusable, requeriment d'organisme oficial (exàmens, competicions esportives, etc.), o situació d'emergència o força major. No tindran consideració de falta justificada la resta de faltes (viatges, festes locals, dormir-se, etc) encara que la família comuniqui que n'està assabentada de dita absència.
18. Els retards injustificats que excedisquen els 15 minuts tindran la consideració d'absència injustificada.
19. És obligació i responsabilitat de l'alumnat informar-se de les activitats que s'hagen realitzat durant la seua absència i posar-se al dia en el menor temps possible.
20. La falta d'assistència a proves, encara que estiga justificada, no implica necessàriament la repetició o ajornament de les mateixes, quedant al criteri del professor o professora de l'assignatura la decisió corresponent. Aquests supòsits figuraran a la seua programació de forma explícita i hauran d'estar explicats a l'alumnat.

21. Les famílies podran consultar en tot moment les faltes i retards dels seus fills i/o filles a través de la Web Família.
22. Quan l'alumnat de l'ESO supere el 15% de faltes d'assistència mensuals injustificades, es posarà en marxa el protocol d'absentisme. Es considerarà un cas d'absentisme lleu quan hi haja un percentatge d'entre el 15% i el 25% de faltes, i d'absentisme greu quan el percentatge supere el 25%. En els cassos d'absentisme lleu, hi haurà una actuació interna del centre, mentre que en els cassos d'absentisme greu s'actuarà també des del Consell Escolar Municipal.

Identificació

23. El centre entregarà a l'alumnat un carnet escolar l'any de la seua primera matriculació.
24. El carnet té una validesa de 4 anys. En cas de caducitat del carnet, l'alumne o l'alumna ha de demanar a la Direcció del Centre la seua renovació.
25. L'alumnat ha de portar sempre el carnet escolar, estant obligat a identificar-se davant del personal del centre (docent i no docent) i informar sobre el grup a què pertanyen quan li'l demanen.
26. L'alumnat ha de comunicar a la Direcció del Centre la pèrdua o subtracció del carnet escolar, i fer front a les despeses que origine la seua reposició. La Direcció del Centre determinarà la quantia a abonar per a la renovació del carnet en estos casos.

Estada al centre

27. Durant l'horari lectiu l'alumnat haurà de quedar-se en les seues aules, cap alumne/alumna pot romandre en els corredors o en qualsevol altre espai que no siga el propi de l'activitat docent que corresponga.
28. Tot l'alumnat està obligat a assistir a classe amb el material i l'equipament sol·licitat pel seu professorat: agendes, llibretes, material esportiu i per a la higiene personal per a la realització de les activitats d'Educació Física, de dibuix i tecnològic, de música, etc.
29. Si un alumne o alumna acudeix a l'institut sense el material necessari el professorat posarà l'assumpte en coneixement dels seus responsables legals, els quals hauran de solucionar immediatament el problema. En els casos de reincidència, el professorat intentarà dilucidar si la causa requereix mesures de compensació, disciplinàries o d'intervenció dels Serveis Socials i institucions públiques competents o aplicarà les normes disciplinàries establertes.
30. Els desplaçaments i circulacions es realitzaran per les zones i accessos establerts per a cada cas, evitant córrer, jugar i fer sorolls innecessaris.
31. Durant l'hora del pati, cap alumne pot quedar-se en l'interior de l'edifici escolar llevat que compte amb autorització expressa de la Direcció d'Estudis o de la Direcció.
32. Queda prohibida la introducció o, si fa el cas, la manipulació, d'objectes que puguin fer malbé l'equipament escolar o suposar un risc per a la integritat de les persones, com ara: coets, manipulació d'encenedors, navalles de qualsevol tipus, ferramentes (tornavís, punxons o

objectes semblants), tisores amb punta, joguets que simulen o reproduïsquen qualsevol tipus d'arma, etc. Tampoc cap altre que pugui pertorbar l'activitat escolar, com bombes fèdides, xiulets, etc.

33. Tots els membres de la comunitat educativa vetllaran per la cura i ús adequat dels materials i instal·lacions que es posen al servei del procés educatiu i dels materials del personal del centre. Seran els responsables legals dels alumnes que causen qualsevol dany en ells, de forma intencionada o per ús negligent, els que hauran de fer-se càrrec dels costos de la seua reparació, sense perjudici de les mesures disciplinàries que es puguin aplicar en cada cas.
34. L'alumnat haurà d'abstindre's de realitzar conductes o jocs que puguin resultar perillosos o danyosos per a ells/es i/o per als seus companys i companyes o ser motiu de conflicte entre ells.
35. Al centre es romandrà amb una indumentària correcta. Excepte motiu justificat, i amb autorització de la direcció, l'alumnat no podrà romandre al centre amb ulleres de sol o amb el cap cobert amb gorres o barrets. L'alumnat ha de ser identificable.
36. L'assistència a l'institut requerirà mantenir les normes d'higiene personal adequades, podent suspendre el dret d'assistència al centre si la situació comporta una molèstia o risc per a la resta de la comunitat educativa.
37. Està prohibit fumar a l'interior del recinte escolar, inclosos els cigarrets electrònics o *vapers*, així com la introducció i consum de qualsevol tipus de substància estupefaent. Se sancionarà l'alumnat que incomplisca aquesta prohibició o mostre evidències d'haver-la incomplert, i en cas de les substàncies il·legals, es posarà en coneixement de les autoritats competents.
38. En l'aula ha d'haver un clima d'atenció, participació, treball i respecte mutu.
39. L'alumnat ha de mantindre una actitud activa i atenta, realitzar les tasques acadèmiques i de col·laboració que els encomanen.
40. L'alumnat ha de seguir les indicacions del professorat, evitar conductes que interferisquen el normal desenvolupament de les classes i atempten contra el dret d'aprendre dels altres.
41. L'alumnat ha d'utilitzar un llenguatge apropiat, adequat a un context educatiu i respectuós amb la dignitat de les persones.
42. L'alumnat no pot abandonar l'aula sense autorització del professorat.
43. L'alumnat ha de mantenir netes les instal·lacions del centre i vetllar pel seu manteniment.
44. L'alumnat ha de comunicar qualsevol incidència que detecte al centre.

Ús de telèfons mòbils i aparells electrònics

45. No està permès ni l'ús ni la tinença de telèfons mòbils, rellotges intel·ligents, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu (Decret 39/2008, DCGV publicat el 9/04/2008) de fer-ho, l'aparell serà retirat per part del professorat.

46. Quan el professorat retenga qualsevol aparell electrònic per primera vegada, serà custodiat en lloc segur a la Secretaria del centre. Els responsables legals de l'alumnat el poden recuperar en l'horari establert cada curs per la Caporalia d'Estudis. Si l'alumne és major d'edat, la cita la concertarà ell mateix.
47. Quan el mateix aparell electrònic (telèfon mòbil, reproductor mp3...) siga retingut per segona vegada (reincidència), quedarà una setmana sota la custòdia del centre. Transcorregut el temps preceptiu, els responsables legals de l'alumne/a podran passar a recuperar-lo durant l'horari establert per Caporalia d'Estudis. En cas de que el mateix aparell electrònic siga retingut per tercera vegada, quedarà dues setmanes en custòdia del centre. I així successivament.
48. L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics podrà ser autoritzat pel professorat per activitats pròpies del procés d'ensenyança-aprenentatge, tot i que preferentment s'hauran d'usar els materials disponibles al centre (tauletes, portàtils, aules d'Informàtica..). En qualsevol cas el Centre no assumeix cap responsabilitat front a la pèrdua o subtracció de qualsevol d'aquests aparells.
49. No està permès l'ús d'Internet, xarxes socials, jocs, etc. excepte per indicació del professorat.
50. No està permesa la manipulació de la instal·lació elèctrica, de les xarxes de les aules, i la connexió d'equips i/o perifèrics, excepte per indicació del professorat.
51. No està permesa la descàrrega de continguts que no estiguen relacionats en el procés d'ensenyança-aprenentatge.

CAPÍTOL V:

CONVIVÈNCIA AL CENTRE

La convivència al centre estarà coordinada per la comissió de convivència del Consell Escolar i regulada pel Pla d'igualtat i convivència, així com del present Reglament de Règim Intern.

Per mantindre la convivència al centre es seguiran els següents protocols (segueix en pàgina següent):

Protocol de Mesures Preventives per a la millora de la convivència

Són mesures orientades a evitar o minimitzar l'aparició de conductes que alteren la convivència escolar i de conflictes entre l'alumnat. Poden ser de diferent índole: sensibilització, dissuasió, formació, etc.

Mesures previstes:

- **Campanya informativa**, al començament de curs, dirigida a tots els sectors de la comunitat educativa i especialment a l'alumnat: normes bàsiques, línies d'actuació, etc.

Sector/òrgan	Data/ període	Actuació
Professorat	1r Claustre de setembre	- Informar sobre el Pla d'Igualtat i Convivència i el Reglament de Règim Intern, el seu contingut i les accions que els correspon dur a terme des de cada un dels seus àmbits d'intervenció: acció docent, tutories, departaments, guàrdies, etc.
Consell Escolar	Setembre	Informar i / o revisar el PdIC i el RRI. Decidir sobre el procediment per al seu seguiment i avaluació.
AMPA	Setembre	- Reunió amb directiva per mostrar el PdIC i el RRI, concretar possibles accions a realitzar des de l'AMPA i recollir suggeriments.
Alumnes	Acte d'acollida	- Informar de manera general sobre les qüestions més rellevants del RRI i el PdIC.
Famílies	1a reunió amb els Tutors	- Informar sobre: normes de convivència i funcionament, Reglament Règim Intern, paper que han d'exercir les famílies, línies de col·laboració centre-famílies, mitjans de comunicació, procediments disciplinaris, etc.
Alumnes	1es Tutories amb els grups	- Informar de manera detallada sobre els diferents aspectes del PdIC i el RRI que incumbeixen directament a l'alumnat.
Alumnes	Reunions amb els Delegats	- Seguiment periòdic de qüestions del PdC en les reunions amb delegats i / o Consell de Delegats.
Famílies/Alumnes	Matrícula	- Demanar la signatura de conformitat i coneixement de les normes de convivència del centre. - Deixar constància del RRI a la web del centre.

- **Entrevista personal de la Caporalia d'Estudis o Direcció** amb els alumnes que durant el curs anterior hagen alterat significativament la convivència en el centre. A càrrec de la Direcció d'Estudis i/o Direcció. Es portarà a terme durant les 2 primeres setmanes del curs, amb la finalitat de diagnosticar la situació inicial de cada cas (actitud, expectatives, etc.) i intentar una aproximació personal amb aquest alumnat, plantejar límits i condicions i orientar la seua conducta. Si es detecta alguna circumstància de risc, es derivarà el cas a la instància corresponent (Departament d'Orientació, Serveis socials, etc.) per a que des del seu àmbit de competència porten a terme les intervencions necessàries.
- **Propostes de l'alumnat** : recollides dels debats fets en les tutories, reunions e delegats, etc.
- **Propostes de mares, pares i representats legals** : recollides a través de les reunions del consell escolar o de l'associació de l'AMPA.
- **Accions formatives o de sensibilització**, dirigides als diferents sectors de la Comunitat Educativa.

Protocol de Mesures de Control per a la millora de la convivència

Procediment del control de l'assistència i puntualitat classe	Professorat	Per al control i registre de les absències i retards de l'alumnat el professorat utilitzarà, a més d'altres possibles instruments , el Sistema de Gestió de Faltes del Mòdul Docent d'ITACA .
		Des de totes les aules del centre hi ha connexió a internet per poder gravar faltes, retards i anotacions de comportament.
	Les tutores i els tutors podran consultar l'històric de faltes i retards en Secretaria sempre que ho necessiten, i extreure les dades que puguin interessar.	
	La justificació de retards i absències pels Tutors.	La justificació de les faltes d'assistència i de retards correspon a les persones tutores i a la Direcció d'Estudis, no als pares o tutors legals: ells/elles consideraran quines faltes es consideren justificades o no en funció de l'establert en aquest RRI.
		Per a que les faltes d'assistència o retards puguin ser justificades, les famílies hauran d'emprar la via de comunicació oficial facilitada per la Web Família. Allí, hauran d'especificar el motiu pel qual l'alumne/a ha faltat o s'ha retardat. No es podrà justificar cap falta i/o retard en el que no s'especifique un motiu.
		Com a causes que motiven la justificació d'una falta d'assistència o d'un retard, només es consideraran aquelles que siguin alienes a la voluntat de l'alumne o familiars i que queden especificades en aquest mateix RRI: malaltia , consulta mèdica , deure inexcusable, assumpte familiar greu, etc.
	L'acreditació del motiu del retard / absència s'ha de presentar	De manera anticipada (en els casos en què es pugui preveure) els familiars comunicaran per la Web Família l'absència retard de l'alumne/a.
		El mateix dia en què l'alumne o alumna falte o es retarde. De manera excepcional, es pot justificar el mateix dia que l'alumne/a s'incorpore al centre, sempre i quan no s'haja pogut fer abans per una causa de força major.
		Excepte situacions excepcionals, a criteri del tutor o tutora, no es justificarà cap retard o falta d'assistència transcorreguda una setmana des del retard o l'absència.
		Els tutors i tutores han de justificar les faltes i/o retards a través d'ITACA, i ho faran, sempre que siga possible, el mateix dia en què reben la justificació per la Web Família. En tot cas, les faltes/retards de l'alumnat s'hauran de justificar setmanalment.
	Comunicació a les famílies de retards i absències i intervenció amb els alumnes pels Tutors.	Per dur a terme el necessari control de restards i absències, els tutors/es revisaran periòdicament el registre d'ITACA: almenys una vegada per setmana.
		Les famílies tenen l'obligació de consultar el registre de faltes i retards de l'alumnat mitjançant la Web Família. Tot i això, en el cas de que les persones tutores detecten reiterades faltes d'assistència en alumnat menor d'edat, s'hauran de posar en contacte amb les famílies per informar-los de la situació.
		En els casos detectats, tractaran amb els alumnes i les famílies els motius les seues absències i retards
		Comunicació a la Direcció d'Estudis dels cassos d'absentisme més significatius per poder posar en marxa els protocols d'absentisme establerts en la normativa vigent.

Protocol d'Intervenció Davant Conductes Indegudes (1/2)

Criteris i procediments generals d'intervenció	Quan el professorat observe en l'alumnat qualsevol conducta irregular que altere el clima de convivència en el centre, contravinga les obligacions i deures bàsics de l'alumnat i/o les normes de funcionament del centre, haurà d'intervenir.	
	En primera instància, cridarà l'atenció a l'alumne, alumna o grup d'alumnat i els farà saber com d'incorrecte és el seu comportament i la falta comesa, raonant amb ells/elles i instant-los a que modifiquen la seua conducta o actitud. En tots els casos, el professorat mantindrà una actitud serena i es dirigirà a l'alumnat amb la correcció deguda.	
	En els casos en què siga possible es convidarà a l'alumnat a que repose el dany causat (demane disculpes, netege, arregle, recol·loque, etc.), fent-li veure que aquesta reposició, en la mesura que constitueix una mostra de penediment i bona voluntat per la seua part, es considerarà com un atenuant a l'hora de sancionar la falta comesa.	
	Sempre que es considere que la falta comesa és de certa gravetat o que les circumstàncies així ho requereixen (per les seues repercussions, actitud de l'alumnat, alarma suscitada, etc.), se li posarà una amonestació per escrit utilitzant la Intranet del centre, on deixarà constància detallada dels fets ocorreguts. El comunicat s'omplirà sempre, entre d'altres, en els següents casos:	Desobediència ostentosa i reiterada de les indicacions del professorat.
		Tracte injuriós o despectiu a qualsevol membre de la comunitat educativa.
		Situació d'assetjament, ciberassetjament o maltractament cap a un company/a.
		Fumar, <i>vapejar</i>, consum de substàncies prohibides (drogues, alcohol, etc.) o introducció de substàncies nocives i/o objectes peril·losos en el recinte escolar.
		Ús indegut del material propi o aliè.
		Dany a les instal·lacions del centre.
		Apropiació indeguda de béns.
		Agressió física o psicològica de qualsevol tipus.
		Retard excessiu (indicar hora d'incorporació o temps de retard) o retards reiterats a una classe.
		Sempre que s'expulse un alumne o alumna del seu grup de classe per conductes perjudicials per al desenvolupament de l'activitat docent.
		Permanència en un "espai" en què no li corresponga estar (lavabos, altra aula, etc.).
		Manipulació del telèfon mòbil.
		Absentar-se de classe o del centre sense permís.
		No presentar-se al professorat de guàrdia o en els despatxos de direcció en ser expulsat de classe
	Quan la situació detectada no siga a partir de fets constatatats sinó d'altres indicis (comentaris de tercers, documents, impressions subjectives..), o no constitueixca en sí mateixa una falta, però sí un indicador d'algun conflicte o problema de convivència, el professorat ho comunicarà al tutor o tutora i a la Direcció d'Estudis, i se li sol·licitarà que en deixe constància per escrit a través d'un breu informe que lliurarà a caporalia d'estudis.	

Protocol d'Intervenció Davant Conductes Indegudes (2/2)

Criteris i procediments generals d'intervenció	Procediment per emplenar el comunicat d'incidències	1) El professorat emplenarà el formulari d'amonestacions de la Intranet del centre, relatant de la manera més explícita i detallada possible els fets ocorreguts, entrecomillant les expressions utilitzades per l'alumnat (respostes, insults, etc.) i, si ho considera necessari, les emprades per ell/ella (indicacions donades a l'alumne, paraules amb les que se li ha renyit, etc.). També podrà reflectir les seues valoracions personals respecte al que haja ocorregut amb l'alumne/alumna amonestat/da.
		2) El professor/a lliurarà a l'alumne o alumna la corresponent còpia de l'amonestació signada per ell/ella i per la cap d'estudis, indicant-li que ha de tornar-li-la signada pel pare, mare o representant legal al dia següent, o a ell/ella mateix/a o al seu/a tutor/a. Quan els fets esdevinguen durant el transcurs d'una classe, amb la finalitat d'interrompre l'exercici docent el menys possible, es podrà advertir verbalment a l'alumnat i emplenar i lliurar-li l'informe amb posterioritat.
		3) És responsabilitat de l'alumnat tornar al professor o professora l'amonestació degudament signada pel seu pare/mare o tutor/a legal en l'endemà.
		4) El professor/a o el tutor/a que arrebegue l'amonestació degudament signada, haurà de marcar-la al mòdul corresponent de la Intranet com a "signada" i, a continuació, lliurar-la a Caporalia d'Estudis.
		5) En cas que l'alumne/a no torne l'amonestació signada, el professor/a o tutor/a es posarà en contacte amb les famílies o tutors legals per esbrinar el motiu de per què no s'ha retornat.
	Quan un alumne o alumna siga expulsat de classe	<i>NOTA IMPORTANT:</i> La signatura de les amonestacions per part de les famílies o els tutors/es legals de l'alumnat equival a una simple notificació i rebut del part de disciplina. En cap cas se'ls està demanant el consentiment per posar-li a l'alumne/a l'amonestació corresponent: aquestes amonestacions es posaran i tindran efecte sempre i quan l'alumnat incomplisca les normes de convivència del centre, independentment de si la família o el/la tutor/a legal està d'acord o no.
		L'expulsió de classe és una mesura extraordinària que ha de fer-se només en situacions excepcionals en que l'alumne o alumna haja protagonitzat una conducta greu o molt greu. L'alumne/a expulsat haurà de baixar a la zona dels despatxos de direcció acompanyat per un professor/a de guàrdia o un membre de l'equip directiu cridat a l'efecte pel delegat/da de la classe. El/La professor/a que haja expulsat a l'alumne/a ha de redactar la consegüent amonestació seguint el procediment anteriorment especificat.

Incompliment de les normes de convivència

Seràn objecte de mesures correctores educatives o disciplinàries les conductes tipificades en els articles 14, 15 i 18 del Decret 195/2022 que siguin realitzades pels i les alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

Igualment podran ser corregides o sancionades aquelles accions o actituds que, encara que realitzades fora del recinte escolar, estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afecten algun membre de la comunitat educativa. Tot això sense perjudi de l'obligació, si és el cas, de comunicar les dites conductes a les autoritats competents.

Conductes contràries a les normes de convivència (Art.15, Decret 195/2022):

1. Amb caràcter general, són conductes contràries a la convivència del centre educatiu les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental, traslladada per l'alumnat, o els pares, mares o representants legals en cas de menors d'edat, al tutor o tutora de l'alumne o alumna.
 - b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula.
 - c) Els danys en les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
 - d) L'ús de qualsevol objecte o substància no permesos.
 - e) Les conductes que puguin impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat.
 - f) La incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència.
 - g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
2. Qualsevol altra conducta que alteri el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constitueixi conducta greument perjudicial per a la convivència.

Conductes contràries a les normes de convivència establertes per l'IES Serra Mariola:

Segons el punt 3 de l'Article 15 del Decret 195/2022, “*les normes d'organització i funcionament dels centres podran concretar aquestes conductes amb la finalitat d'aconseguir la seua adaptació als diferents cursos, cicles, nivells i etapes educatives i ensenyaments, així com a l'alumnat escolaritzat i al context de cada centre*”. Per això, des de l'IES Serra Mariola tipifiquem també com a conductes contràries a les normes de convivència, les següents:

1. Embrutar les instal·lacions del centre.
2. Ús del telèfon mòbil que no impliqui fotos i/o gravacions o estar en les xarxes socials (jugar, veure vídeos o altre material audiovisual, etc.)
3. Acumulació de faltes injustificades mensuals de menys del 20%.

Prescripció de les conductes contràries a les normes de convivència establert (Article 15, Decret 195/2022):

A efectes administratius, les conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de la data de comissió.

Mesures d'abordatge educatiu davant conductes contràries a les normes de convivència del centre

1. Aquestes són:
 - a) Amonestació oral, preservant la privacitat adequada.
 - b) Amonestació per escrit.
 - c) Compareixença immediata davant de la direcció d'estudis o la direcció del centre.
 - d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
 - e) Realització de tasques educatives que contribuïssin a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, material del centre o pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
 - f) Retirada dels objectes o substàncies no permesos, d'acord amb el que es determine en les normes d'organització i funcionament del centre.
 - g) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període de 15 dies naturals. Sempre que l'alumne rebi una amonestació escrita per l'execució d'una conducta contrària a la convivència del centre, l'alumne/a no podrà participar de cap activitat extraescolar o complementària durant el període de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà dels fets.
 - h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius, preferentment a un grup de 2n de Batxillerat.
 - i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de 3 dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne haurà de romandre en el centre i realitzar les activitats formatives que es determinen per a garantir la continuïtat del seu procés educatiu.
2. Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari descrit a partir de l'article 18 del Decret 195/2022.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la conducta alternativa.
4. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitzi el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

Responsables de l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència

1. Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.
2. L'aplicació de les mesures *a, b, c i d* de l'article 16 del Decret 195/2022 correspondrà al professorat present en aquell moment, o al tutor o tutora del grup quan tinga coneixement del fet.
3. Correspon a la direcció del centre l'aplicació de les mesures *e, f, g, h i i* de l'article 16 del Decret 195/2022, que podrà ser delegada a l'òrgan o càrrec que la direcció determine. Aquestes mesures seran comunicades a l'alumne o alumna, a la direcció del centre, i al tutor o tutora, que al seu torn ho comunicarà als pares, mares o representants legals quan siga menor d'edat.
4. El centre educatiu concretarà, dins de les normes d'organització i funcionament, les mesures que cal prendre, garantint en tot cas el que estableixen els articles 12 i 13 del Decret 195/2022.
5. Si, transcorreguts vint dies naturals des del coneixement de l'autoria dels fets, no s'hagueren aplicat mesures educatives, no serà pertinent l'aplicació d'aquestes.

Conductes greument perjudicials per a la convivència al centre (Art.18, Decret 195/2022):

1. Amb tots els efectes, són conductes greument perjudicials per a la convivència:
 - a) Els actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, falta de respecte o actituds desafiadors, comesos cap al professorat i personal del centre.
 - b) L'assetjament i el ciberassetjament a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - c) L'ús de la intimidació o la violència, les agressions, les ofenses greus, l'abús sexual i els actes d'odi, o els que atempten greument contra el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o a la salut dels membres de la comunitat educativa.
 - d) Violència de gènere.
 - e) La discriminació, les vexacions o les humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, ja siguin per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, orientació sexual, identitat de gènere, discapacitat o diversitat funcional, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
 - f) L'enregistrament, manipulació, publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan aquest fet resulte contrari al dret a la intimitat, o continga contingut vexatori, agressions i/o humiliacions cap a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, en les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

- h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- i) L'ús, la incitació a aquest, la introducció en el centre o el comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j) L'accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre.
- k) La incitació o estímul a la comissió d'una falta que perjudica greument la convivència.
- l) L'incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència, així com l'incompliment de les mesures d'abordatge educatiu dirigides a reparar els danys o assumir el seu cost, o a fer les tasques substitutives imposades.

Tanmateix, des del centre volem concretar aquestes mesures que, basant-se en els articles anterior, considerarem com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- m) Insults o expressions ofensives cap als membres de la comunitat educativa: no es toleraran aquest tipus d'expressions ni cap al professorat, ni cap a l'alumnat ni cap al personal PAS.
 - n) Ús indegut del telèfon mòbil quan implique gravacions i fotografies sense permís ni fins educatius i ús de xarxes socials. Es considerarà igualment com a conducta greu la distribució a posteriori d'imatges/vídeos presos sense permís als espais del centre a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - o) Agressions físiques de qualsevol tipus a qualsevol membre de la comunitat educativa.
 - p) Fugir-se'n de qualsevol espai del centre o del propi institut.
 - q) Furtar
 - r) Acumulació de faltes injustificades mensuals de més del 20%.
2. A efectes administratius, aquestes conductes, tipificades com a greument perjudicials per a la convivència, prescriuen en el transcurs del termini de dos mesos comptats a partir de la comissió dels fets.
 3. En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre públic té l'obligació de comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal. Se n'informarà l'alumne o alumna i la família o representants legals quan siguin menors d'edat.

Mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. A l'hora d'adoptar mesures definitives i/o cautelars davant de conductes greument perjudicials per a la convivència anteriorment descrites, s'hauran de tindre en compte:
 - a) Les pràctiques en igualtat i convivència desenvolupades pel centre, en l'àmbit de grup i de centre segons el que s'exposa en el capítol IV del Decret 195/2022.

- b) Els criteris descrits en l'article 13 del Decret 195/2022.
 - c) La revisió de totes les actuacions realitzades relatives a la situació i les persones implicades.
 - d) El coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa de la possibilitat d'incorporar el procediment conciliat al procediment ordinari per a l'aplicació de mesures, descrit en l'article 26 del Decret 195/2022, amb les excepcions descrites en el mateix article.
 - e) Els drets de la majoria dels membres de la comunitat educativa i, amb caràcter prioritari, els de les víctimes d'actes antisocials, agressions o assetjament, prevalent l'interés superior dels i les menors sobre qualsevol altre interés.
 - f) El manteniment del clima de treball i de convivència positiva necessària perquè el centre educatiu i l'activitat docent complisca amb la seua funció.
 - g) Evitar que les mesures que s'adopten, com ara la suspensió del dret d'assistència al centre educatiu, accentuen els casos d'absentisme o risc d'abandonament escolar.
 - h) Tindre en compte les conseqüències educatives i socials de les persones agredides o víctimes, així com la repercussió social en l'entorn de l'alumnat, ocasionades per les conductes que han derivat en l'aplicació de mesures correctores, amb la finalitat de protegir-les i no revictimitzar-les.
2. D'acord amb l'establert a l'article 18 del Decret 195/2022, les mesures que es poden adoptar davant les conductes greument perjudicials per a la convivència són:
- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences d'altres persones.
 - b) Suspensió del dret a participar en activitats complementàries i/o extraescolars del centre durant un màxim d'entre 15 i 30 dies naturals. Sempre que l'alumne reba una amonestació escrita per l'execució d'una conducta greument perjudicial per a la convivència del centre, l'alumne/a no podrà participar de cap activitat extraescolar o complementària durant el període de 30 dies naturals a comptar des de l'endemà dels fets.
 - c) Suspensió del dret d'eixides al pati, quan la conducta haja sigut comesa en aquest espai o qualsevol altre espai comú de convivència del centre, durant un període màxim d'entre 7 i 15 dies naturals. Durant el compliment de la mesura, es garantiran actuacions d'intervenció pedagògica per a treballar la presa de consciència dels fets, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
 - d) Trasl·lat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.
 - e) Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o excepcionalment al centre, per un període comprés entre 7 i 15 dies naturals.

- f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets ho justifiqui, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En aquest cas, i durant aquest interval, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar les activitats formatives que determine el professorat per a evitar la interrupció del seu procés educatiu i avaluatiu. Amb aquesta finalitat, es dissenyarà un pla de treball que coordinarà i supervisarà la direcció d'estudis del centre, les activitats del qual tindran un seguiment per part de l'equip educatiu i seran tingudes en compte en l'avaluació final de les matèries. Així mateix, l'alumne o l'alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període. Les conductes referides en els punts *a, b, c, d, e, m, o i q* d'aquest mateix apartat 6, seran sancionades preferentment amb l'expulsió del centre educatiu per ser totes elles d'extrema gravetat. Per a les altres conductes greument perjudicials per a la convivència abans descrites, la Direcció del centre en farà una valoració i, si escau, també podran ser sancionades amb l'expulsió del centre.
 - g) Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el transport escolar.
 - h) Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre n'informarà la comissió de convivència del consell escolar i comunicarà a la Inspecció d'Educació la possibilitat de canvi de centre educatiu, que es durà a terme, preferentment, en la localitat o districte en el qual es trobe escolaritzat, amb garantia dels serveis complementaris que siguin necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.
3. En aquelles situacions en les quals el centre tinga coneixement que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o de possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre ho comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació, tal com especifica la legislació vigent en matèria de protecció de persones menors i adolescents.
 4. En el cas de fets que pogueren ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació dels procediments i mesures d'abordatge que puguin interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials. En el cas d'haver-se iniciat un procediment ordinari, aquest quedarà suspès mentre no recaiga pronunciament judicial.
 5. Les mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el termini de dos mesos des de la resolució.

Procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. Les mesures d'abordatge educatiu descrites en l'article 19, aplicables a conductes greument perjudicials per a la convivència escolar, establides en l'article 18 del Decret 195/2022, només seran aplicables per mitjà de la instrucció i desenvolupament del procediment ordinari desplegat en els articles 20 al 27 de l'esmentat decret.
2. Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que se'n deriven, haurà de ser comunicada a la direcció del centre.

3. Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'aquests.
4. El director o la directora n'informarà la Comissió d'Igualtat i Convivència del Consell Escolar.
5. La direcció del centre, amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa, haurà de notificar en el mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

Inici del procediment ordinari

1. El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:
 - a) Alumnat presumptament implicat.
 - b) Fets que motiven l'inici del procediment.
 - c) Conducta i mesures d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se.
 - d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretària en els casos d'especial complexitat, triada o triades d'entre els components del claustre. S'escollirà a la persona instructora i/o secretària ajustant-se a la inicial del seu cognom: cada curs escolar, a l'inici del primer procediment ordinari de l'any acadèmic, es consultarà en la resolució corresponent quina és la lletra que marca l'ordre d'actuació per als processos selectius de l'Estat, i, tenint-ho en compte es designarà com instructor/a al primer membre del claustre el primer cognom del qual comence per l'esmentada lletra, atenent, en tot moment, l'ordenació alfabètica. Si cal nomenar un secretari, serà la segona persona el primer cognom de la qual seguisca, en ordre alfabètic, al de l'instructor/a. En cas de no haver cap docent amb un primer cognom que comence per la lletra establerta per la resolució, es passarà a la següent lletra de l'abecedari. No podrà fer funcions d'instructor i/o secretari el professorat que li done classe a l'alumne/a sobre el que s'inicia el procediment ordinari, per tal de garantir més neutralitat i objectivitat en el procés.
 - e) Comunicació sobre el manteniment o el cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si escau, haja acordat la direcció del centre, descrites en l'article 27 del Decret 195/2022, sense perjudici d'aquelles que puguin adoptar-se durant el tot procediment.
 - f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de 5 dies lectius, així com indicació que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst sobre el contingut de l'acord d'iniciació, aquest podrà ser considerat proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la mesura que cal adoptar.
 - g) Igualment, s'informarà l'alumnat i els pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en aquest escrit una recusació fundada, segons el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, contra el nomenament de la persona instructora.
 - h) Informació explícita sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26 del Decret 195/2022.

Continuació del procediment ordinari

1. La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de 5 dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.
2. Una vegada practicades les actuacions anteriors, i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà un termini de 5 dies lectius d'audiència a les persones interessades perquè puguin al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'aquest termini manifesten la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat aquest tràmit.
3. La proposta de resolució haurà de contindre:
 - a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació, imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven aquest procediment.
 - b) Conducta objecte d'abordatge, segons el que es preveu en l'article 18 d'aquest decret.
 - c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.
 - d) Mesures d'abordatge educatiu previstes en l'article 19 del Decret 195/2022.
 - e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.
4. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:
 - a) Circumstàncies atenuants:
 - I. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
 - II. La reparació espontània.
 - III. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
 - IV. L'absència d'intencionalitat.
 - V. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
 - VI. L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat.
 - b) Circumstàncies agreujants:
 - I. Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere.
 - II. La premeditació.
 - III. El dany, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.

- IV. Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
- V. La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que afecten les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.
- VI. La reiteració.

Resolució del procediment

1. La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:
 - a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte de la instrucció del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposada, la seua data d'efecte, l'òrgan davant del qual cal interposar una reclamació i el termini.
 - b) Les al·legacions formulades.
2. La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius, comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o instructora, dictarà una resolució de fi de procediment que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que ho justifiquen. Aquesta resolució inclourà, almenys:
 - a) Fets provats i conductes que cal abordar.
 - b) Mesures d'abordatge educatiu que cal aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'aquestes i mitjans per a aplicar-les.
 - c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.
 - d) Circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera.
 - e) Procediment i termini de reclamacions davant del consell escolar.

Comunicació i notificació

1. Totes les citacions a l'alumnat o als seus pares, mares o representants legals, quan l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies, i en quedarà constància de la remissió i data, o per qualsevol mitjà de comunicació immediata que permeta deixar constància fefaent de la remissió i data.
2. Per a la notificació de les resolucions se citaran les persones interessades segons s'assenyala en el punt anterior, que hauran de comparéixer en persona per a la recepció d'aquesta notificació, i se'n deixarà constància per escrit. Si no es presenten personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà pel qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.

3. La incompareixença sense una causa justificada del pare, mare o representant legal, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, o bé la negativa a rebre comunicacions o notificacions, no impedirà la continuació del procediment i l'adopció de les mesures adoptades.
4. La resolució adoptada per l'òrgan competent serà notificada a l'alumne o l'alumna i, si és el cas, als seus pares, mares o representants legals, així com al consell escolar, quan siga convocat, a l'equip docent i a la Inspecció d'Educació.

Reclamacions

1. Notificada la resolució de fi de procediment i prèviament a la seua impugnació davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, l'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant del consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o la directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció. Aquesta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius, d'acord amb el que es preveu en l'article 112.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 127 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
2. Amb la finalitat de revisar la decisió adoptada, es convocarà una sessió extraordinària de consell escolar, que, a la vista de la resolució de fi del procediment i de la reclamació, proposarà al director o la directora la confirmació de la mesura aplicada o la modificació o anul·lació d'aquesta.
3. La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació. La direcció, en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'aquesta proposta, podrà sol·licitar assessorament a la Inspecció d'Educació o, si escau, un informe sobre la legalitat de la decisió adoptada, quan la proposta del consell escolar siga de modificació o anul·lació d'aquesta, el qual haurà d'emetre's en el termini de deu dies hàbils. La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua resolució al reclamant.
4. En aquesta notificació haurà d'indicar-se el recurs que es pot interposar contra aquesta resolució, així com l'òrgan judicial davant del qual ha de presentar-se i el termini per a interposar-lo.

Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència

1. La direcció del centre presentarà a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, la possibilitat d'acollir-se a la tramitació per procediment conciliat quan concórreguen les circumstàncies següents:
 - a) L'acceptació i subscripció d'un compromís de col·laboració entre el centre docent, l'alumnat i els seus pares, mares o representants legals, a fi de coordinar amb el professorat i amb altres professionals les accions i mesures proposades.
 - b) El reconeixement de la conducta greument perjudicial.

- c) La petició de disculpes davant dels perjudicats o les perjudicades, si n'hi haguera.
 - d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les seues normes de convivència.
2. Queda exclosa la possibilitat de tramitació per procediment conciliat en els supòsits següents:
 - a) Quan a l'alumnat implicat se li haja tramitat, en el mateix curs escolar, un altre procediment conciliat per la mateixa conducta o situació de la mateixa naturalesa.
 - b) Quan l'alume o alumna rebutja la mesura d'abordatge proposada.
 3. La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari i es proposarà a les persones interessades una reunió a la qual quedaran degudament convocades.
 4. Aquesta reunió, amb la direcció del centre, tindrà com a finalitat l'explicació dels avantatges del procediment que inclou el compromís. En aquesta mateixa reunió, l'alumne o l'alumna i les famílies o representants legals decidiran si accepten o rebutgen aquest procediment.
 5. La falta de compareixença, així com el rebuig d'aquest procediment, suposarà la tramitació del procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a la realització d'al·legacions o recusacions començarà des de l'endemà de la celebració de la reunió.
 6. La tramitació del procediment conciliat i les persones que participen seran definides pel centre en les seues corresponents normes d'organització i funcionament. En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.
 7. La tramitació del procediment conciliat requerirà la redacció, per part de la direcció, del consegüent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'aquest compromís per part de l'alumne o alumna i dels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació. Aquest compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de la celebració de la reunió. Aquesta subscripció posarà fi al procediment conciliat.
 8. En tot cas, la tramitació pel procediment conciliat haurà de concloure's en un termini màxim de 20 dies lectius des de la comunicació de l'inici del procediment. Si no és així, es continuarà amb el procediment ordinari.
 9. Si durant la tramitació per aquest procediment es trenca el compromís o es reincideix en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari. En aquest cas, el termini per a al·legacions i recusació començarà des de l'endemà de produir-se la ruptura del compromís.
 10. El centre educatiu ha de garantir, tant en el procediment ordinari com en el conciliat, descrits de l'article 20 al 27 del Decret 195/2022, que es compleixen les condicions d'accessibilitat universal i que, en cas de necessitat, es faciliten els suports materials i humans necessaris.

Mesures de caràcter cautelar o provisional

1. D'acord amb l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, abans de l'inici del procediment ordinari o en qualsevol fase de la tramitació, el director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a

proposta de la persona instructora, oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari, per a garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre.

2. En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, aquestes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.
3. Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arribe a acords dins del marc del procediment conciliat.
4. Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tinguda en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.
5. La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, recollides en les normes de convivència i incloses en les normes d'organització i funcionament del centre, que podran consistir en:
 - a) El canvi temporal de grup.
 - b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
 - c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.
 - d) La suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre.
6. Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de 5 dies lectius.
7. De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici ocasionat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari. Aquesta no podrà tindre una durada superior ni una naturalesa diferent de la mesura d'abordatge educatiu establida en el procediment.

Arxivament de la documentació i cancel·lació de l'anotació registral

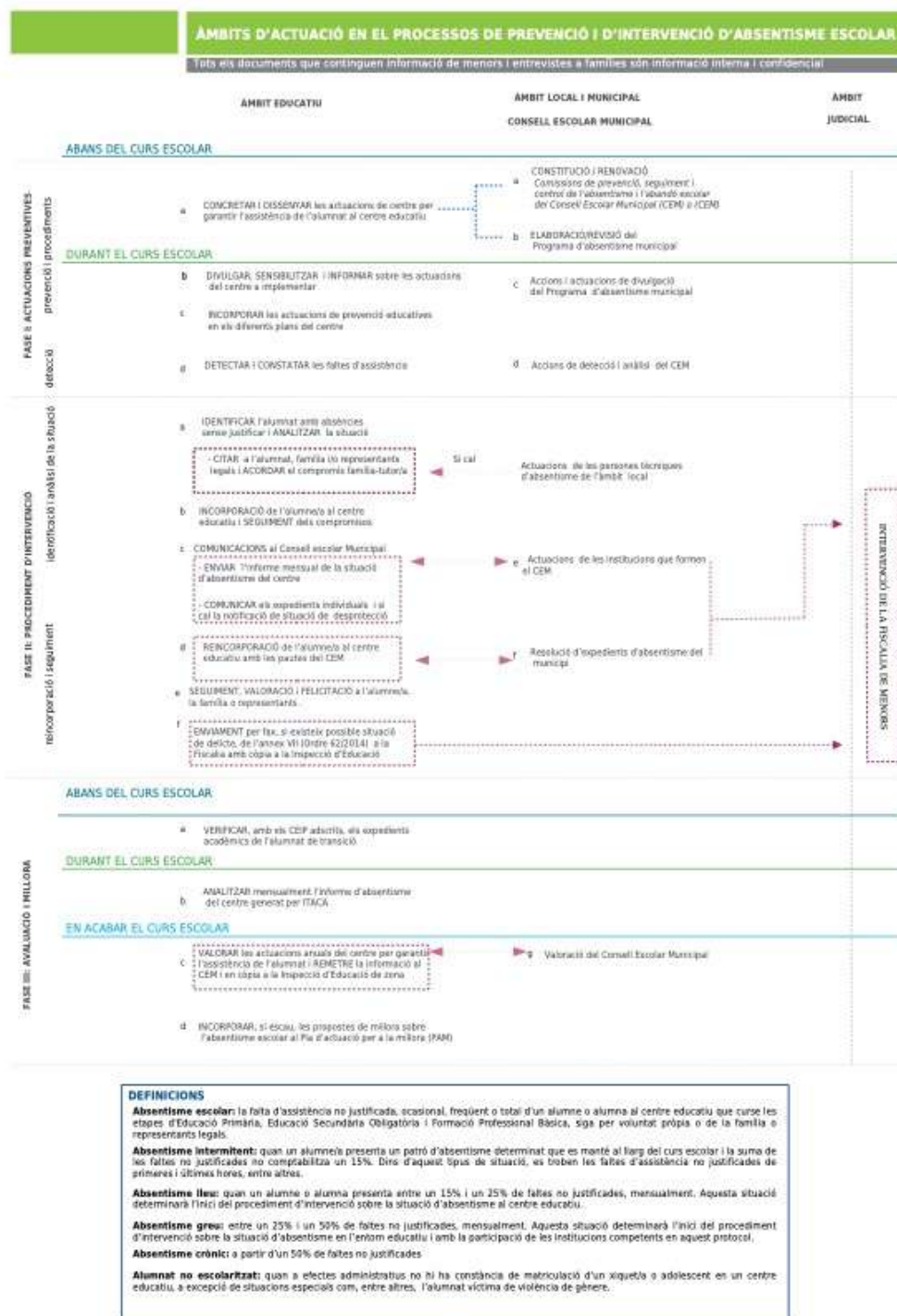
1. La documentació corresponent a la tramitació d'un procediment d'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de la comissió de conductes greument perjudicials per a la convivència d'un alumne o alumna s'arxivarà segons el procediment i suport establert pel centre.
2. Les normes vulnerades i les mesures aplicades constaran en el registre del centre durant el termini de dos anys des del compliment de la mesura corresponent, i es procedirà a la seua cancel·lació d'ofici, sempre que durant aquest no s'haguera incorregut de nou en una conducta greument perjudicial.
3. En cap cas les conductes que hagen sigut objecte de cancel·lació en el corresponent registre seran computades a l'efecte de reincidència.

CAPÍTOL VI:

PROTOCOLS I MODELS D'ACTUACIÓ PER GARANTIR LA CONVIVÈNCIA I EL BON FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar

Regulat en la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.



FASE I ACCIONS I ACTUACIONS PREVENTIVES

Protocol d'actuacions

1 CONCRETAR i DISSENYAR actuacions de centre per garantir l'assistència de l'alumnat.

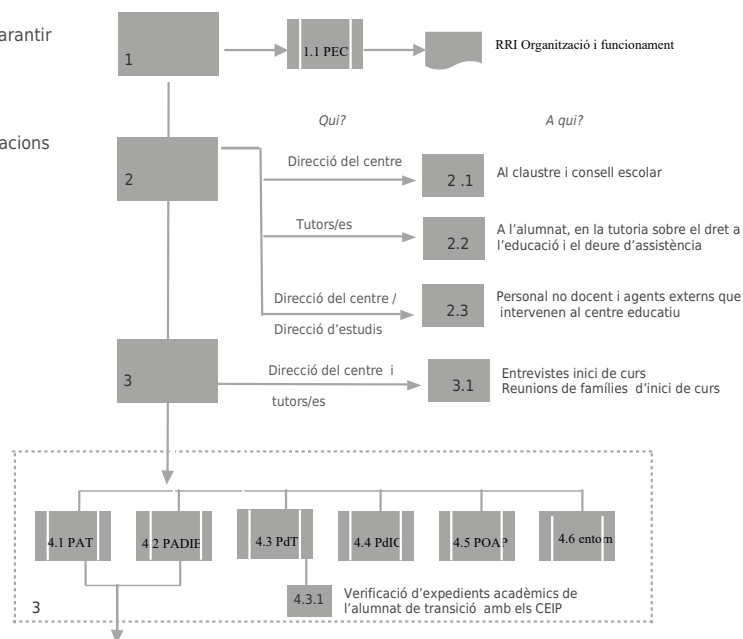
Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

2 DIVULGAR, SENSIBILITZAR i INFORMAR sobre les actuacions del centre a implementar

3 INFORMAR sobre les actuacions A les famílies / representants legals, en les reunions d'inici de curs

4 INCORPORAR les actuacions de prevenció educatives en els diferents plans del centre

Direcció del centre i persona responsable de cada programa



Detecció i constatació de les faltes d'assistència

5 IMPLEMENTAR les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat

5.1 CONTROLAR l'assistència diàriament; ENREGISTRAR retards, desconnexió i faltes a ÍTACA.

Tot el professorat de l'equip educatiu

5.2 JUSTIFICAR les faltes

Tutor/a

5.3 REALITZAR-NE el seguiment de les faltes

Tutor/a

5.4 COMUNICAR el seguiment de l'assistència o el contacte de l'alumnat a la família. (per ÍTACA, per telèfon, correu electrònic o ordinari)

Tutor/a

ÍTACA

Quan?

On?

5.1 Control diari d'assistència
Registre setmanal

Annex I. Control d'assistència del grup

5.2 En qualsevol moment

5.3 Setmanalment

Annex I. Control d'assistència del grup

5.4 Setmanalment

Annex II. informe d'incidències de l'alumne/a

RRI. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

PAT. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

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

PdT. PLA DE TRANSICIÓ ENTRE ETAPES

PIC. PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

POAP. PLA D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

ENTORN. ACTUACIONS DE L'ENTORN DELS CENTRES EDUCATIS

Competències de la direcció d'estudis: La persona titular de la direcció d'estudis tindrà la competència d'establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat, coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

FASE II PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ

IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LA SITUACIÓ

1. IDENTIFICAR i VERIFICAR la situació

Tutor/a / Equip educatiu

1. VERIFICAR i DEFINIR la situació d'absentisme o desconexió de l'alumne/a.

Apartat 6 de la Guia*. Indicadors que influeixen en l'absentisme escola

2 ANALITZAR les causes de l'absentisme i RECOLLIR informació. Annex 1 de la Guia*

3. CITAR la família / representants legals i ACORDAR el Compromís Família-Tutor/a

3.1 CITACIÓ a la família / representants legals

Direcció d'estudis

3.2 COMPROMÍS família-tutor.

Direcció d'estudis i tutor/a

Convoca: Direcció d'estudis

Participen:

- Tutor/a
- Família / representants legals
- L'alumne/a, si escau

Professorat d'orientació educativa i/o tècnic/a responsable de l'absentisme en l'administració local, si escau

INCORPORACIÓ AL CENTRE

4. INCORPORACIÓ de l'alumne/a al centre educatiu i SEGUIMENT dels compromisos.

4.1 SEGUIMENT i COMUNICACIÓ cada 15 dies

Tutor/a

4.2 VALORACIÓ de la situació

Direcció d'estudis i tutor/a

COMUNICACIONS

5 COMUNICACIÓ al Consell Escolar Municipal (CEM)

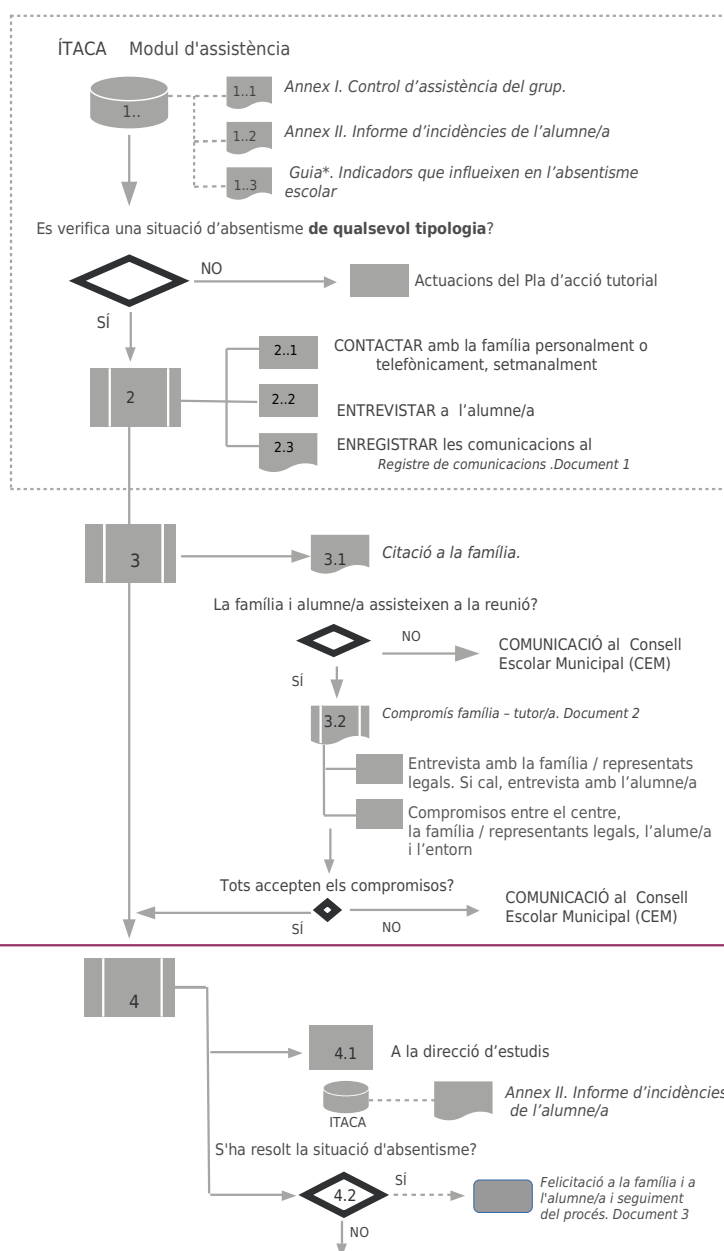
5.1 ANALITZAR i ENVIAR l'informe mensual d'absentisme del centre

ANALITZAR l'informe de les situacions d'absentisme del centre

Direcció d'estudis

COMUNICAR els casos d'absentisme del centre, greus, crònics

Direcció del centre



Persisteix una situació d'absentisme **greu i/o crònic**

ACTUACIONS AMB L'ÀMBIT LOCAL. CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

5.2. COMUNICACIONS d'expedients individuals

ELABORAR la documentació.

Tutor/a, direcció d'estudis assessorat pel servei especialitzat d'orientació

ENVIAR les comunicacions sobre la situació d'absentisme greu o crònic

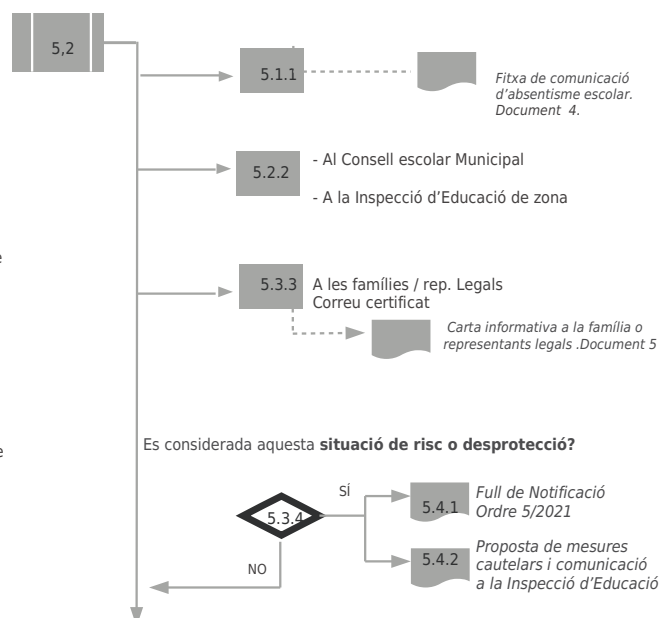
Direcció del centre

COMUNICAR a la família / rep. legals que s'ha informat al CEM de la situació d'absentisme.

Direcció del centre

REALITZAR actuacions quan un/a alumne/a estiga en situació de risc o desprotecció. NOTIFICAR la situació per a l'atenció socioeducativa infantil i protecció de l'alumnat menor d'edat i ESTABLIR la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i adolescència

Direcció del centre amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa



REINCORPORACIÓ i SEGUIMENT A PARTIR DE LES ACTUACIONS DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

6 REINCORPORACIÓ de l'alumne/a al centre educatiu amb les pautes de la comissió d'absentisme del CEM.

6.1 COORDINAR i PLANIFICAR amb els tècnics/es d'absentisme municipals les actuacions a realitzar.

Direcció del centre amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa

6.2 COMUNICAR a l'equip educatiu de les actuacions previstes

Direcció del centre

6.3 IMPLEMENTAR les mesures educatives d'accés

Direcció d'estudis i equip educatiu, assessorats pel del professorat d'orientació educativa

6.4 ESTABLIR el primer contacte de l'alumne/a i la família / representants legals amb el centre educatiu

Direcció d'estudis i tutor/a

6.5 IMPLEMENTAR mesures organitzatives de participació i aprenentatge

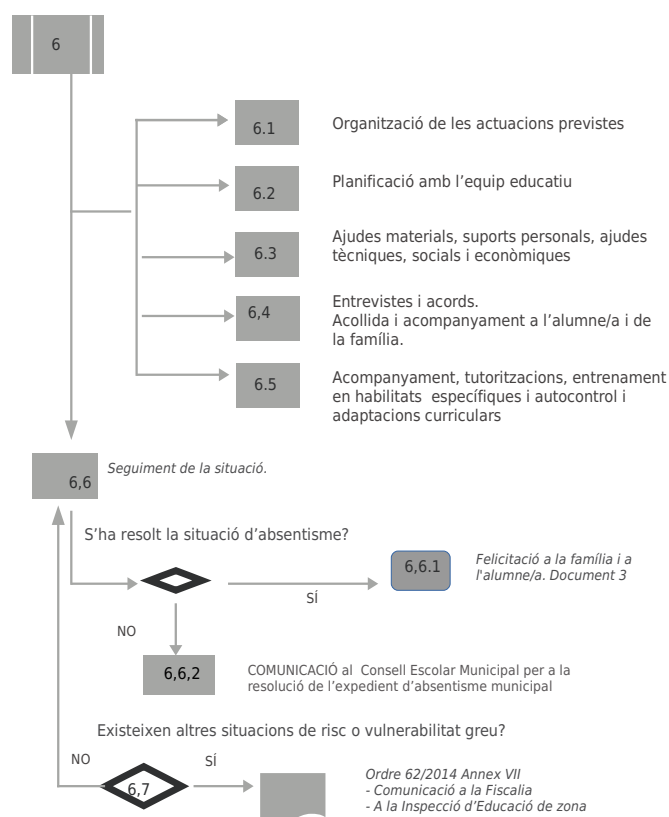
Direcció d'estudis i equip educatiu, assessorats del professorat d'orientació educativa

6.6 SEGUIMENT, VALORACIÓ i FELICITACIÓ a la família / Representants legals i a l'alumne/a.

Direcció d'estudis, tutor/a, equip educatiu i professorat d'orientació educativa

6.7 ENVIAMENT per fax, si existeix possible situació de delictes, de l'annex VII (Ordre 62/2014) a la Fiscalia amb còpia a la Inspecció d'Educació

Direcció del centre



FASE III AVALUACIÓ I MILLORA

ABANS DEL CURS ESCOLAR

1. VERIFICAR, amb els CEIP adscrits, els expedients acadèmics de l'alumnat de transició

Direcció d'estudis

1

DURANT EL CURS ESCOLAR

2. ANALITZAR mensualment l'informe d'absentisme del centre generat per ITACA

Direcció d'estudis i direcció del centre

2

ITACA

Annex IV_ Informe estadístic de l'assistència al centre educatiu

EN ACABAR EL CURS ESCOLAR

3. VALORAR les actuacions anuals del centre per garantir l'assistència de l'alumnat

Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

3

4. AVALUAR la implementació d'actuacions i l'evolució de l'absentisme al centre. REMETRE la informació, al CEM i en còpia a la Inspecció d'Educació de zona

Direcció del centre i direcció d'estudis

4

Annex IV_ Informe estadístic de l'assistència al centre educatiu

Informe de les actuacions per a garantir l'assistència de l'alumnat al centre educatiu. Document 6

- A la comissió d'absentisme del CEM
- A la Inspecció d'Educació de zona

memòria fi de curs

5. INCORPORAR, si escau, les propostes de millora sobre l'absentisme escolar al Pla d'actuació per a la millora (PAM)

Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

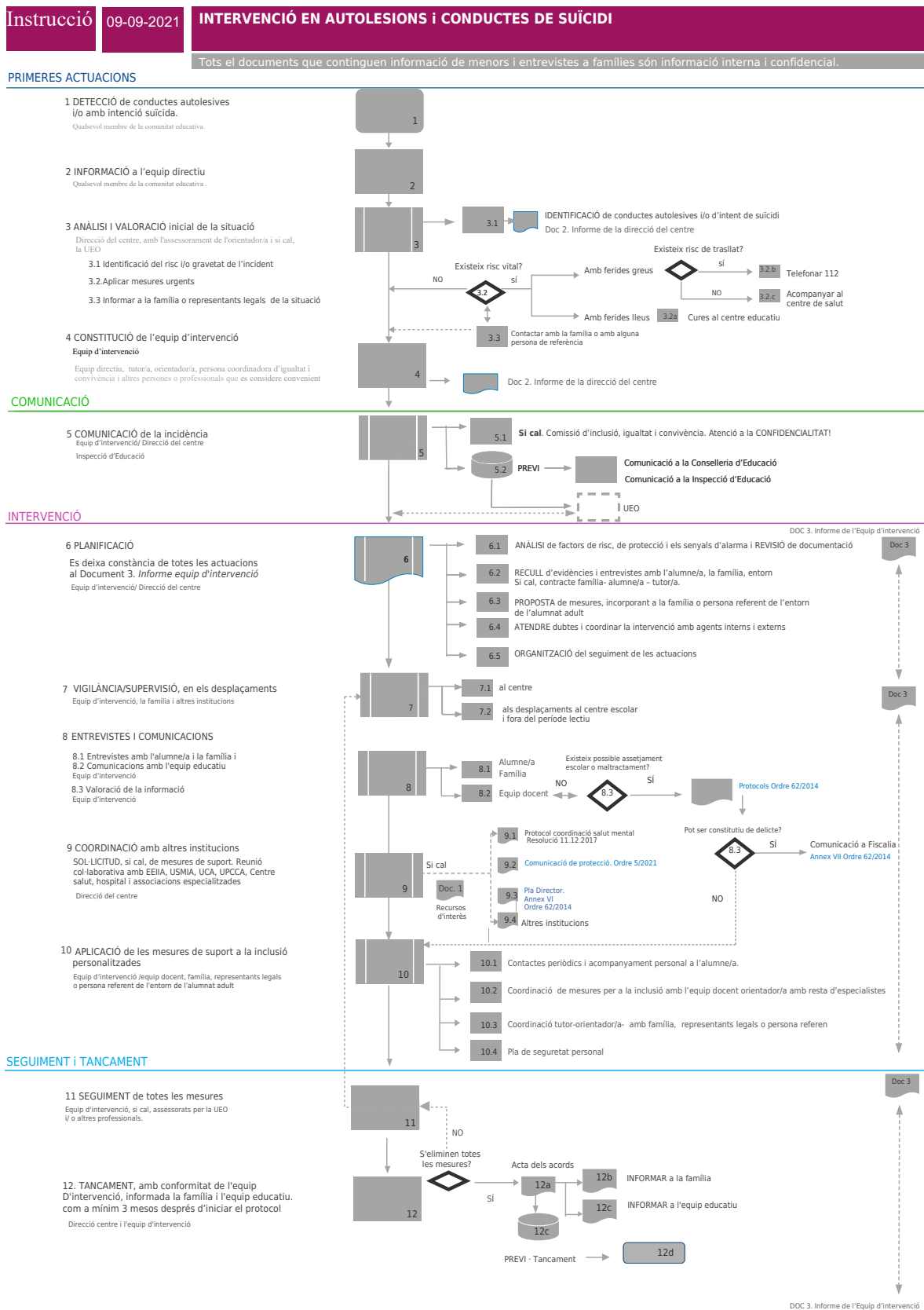
5

- PAM
- Altres plans i programes del centre

*Guia d'orientacions per a la prevenció i intervencions en situacions d'absentisme

Protocol d'intervenció en autolesions i conductes de suïcidi

Regulat per la Instrucció del 9 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi.



Protocol d'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana

Regulat per la Resolució del 5 de juny de 2018.

Resolució 05/06/2018
Direcció General de Política Educativa

PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNAT NOUVINGUT, ESPECIALMENT EL DESPLAÇAT

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

ABANS DE LA INCORPORACIÓ

0 ACTUACIONS PRÈVIES

0.1 INFORMACIÓ de la incorporació de l'alumnat nouvingut.
Consell Escolar Municipal / Serveis socials / Altres

0.2 ADJUDICACIÓ d'un lloc escolar
Inspecció d'Educació i l'equip directiu del centre

1 MATRICULACIÓ

Equip directiu del centre

2 PREPARACIÓ

Equip directiu del centre i COCOPE, o subcomissió o estructura equivalent que es determine

INCORPORACIÓ

3 BENVINGUDA

COCPE, o subcomissió o estructura equivalent que es determine

4 INCORPORACIÓ a l'aula

Tutor/a

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ

5 AVALUACIÓ INICIAL

Equip docent assessorat pels equips d'orientació

6 DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

Equip docent assessorat pels equips d'orientació

7 PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

COCPE, o subcomissió o estructura equivalent que es determine

8 COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

Equip directiu del centre

9 PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

Equip docent, en coordinació amb la COCOPE, o subcomissió o estructura equivalent que es determine

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

10.1 SEGUIMENT de l'acollida de l'alumnat nouvingut

Equip docent i la COCOPE, o subcomissió o estructura equivalent

10.2 FINALITZACIÓ del procés d'acollida de l'alumne/a nouvingut/da

Equip docent i la COCOPE, o subcomissió o estructura equivalent

11 AVALUACIÓ del procés d'acollida

COCPE

COCPE (comissió de coordinació pedagògica)

Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

Regulat per la Instrucció del 15 de desembre de 2016.

Instrucció 15/12/2016
Direcció General de Política Educativa

PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT

Tota la informació relativa a aquest protocol és informació interna i confidencial.

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de possible cas d'identitat o expressió de gènere divergent
Centre educatiu / família

COMUNICACIÓ

2 COMUNICACIÓ segons preveu el Reglament de règim intern
Equip directiu o persones en qui es delegue

PRIMERES ACTUACIONS

3 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu

4 ESTUDI: entrevistes, observació, assessorament, UEO i experts, altres
Equip d'intervenció
► Equip directiu
► Tutor/a
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència
UEO i persones expertes, si escau

5 VALORACIÓ del conjunt de mesures per a orientar la intervenció
Equip d'intervenció

INTERVENCIÓ PLA D'ACTUACIÓ

6 ACOMPANYAR l'alumne en el procés de construcció personal i ASSOLIR la plena inclusió social
Equip d'intervenció

6.1 Mesures organitzatives: documentació i identificació, ús instal·lacions i lavabos, Pla igualtat i convivència
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.2 Mesures educatives: llenguatge igualitari, coeducació, tolerància zero a l'LGTBfòbia
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.3 Formació i sensibilització
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.4 Altres mesures extraordinàries
Direcció del centre / Equip d'intervenció

Hi ha indicadors d'LGTBfòbia?

NO

SÍ

Assetjament escolar
Annex I Ordre 62/2014

Orientacions
assetjament
per LGTBfòbia

Violència i agressions
Annex II Ordre 62/2014

Maltractament familiar o extrafamiliar
Annex III Ordre 62/2014

Protegir, acompanyar i derivar

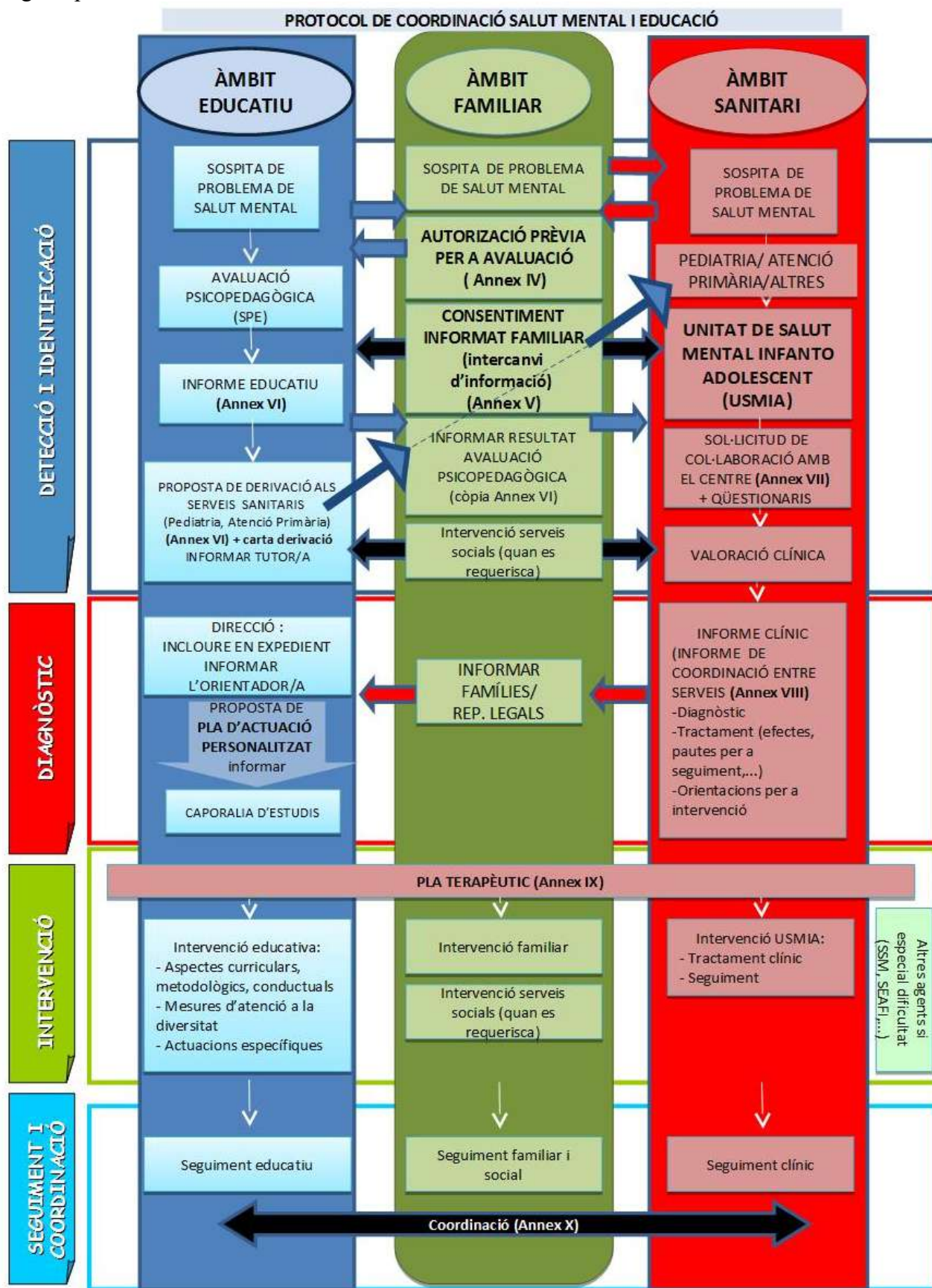
SEGUIMENT I TANCAMENT

7 SEGUIMENT
Equip directiu i professorat.

8 TANCAMENT
Direcció del centre

Model d'actuació per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental.

Regulat per la Resolució d'11 de desembre de 2017.



Regulat en l'Annex I de la Resolució de 14 de juliol de 2023.

DETECCIÓ I COMUNICACIÓ A L'EQUIP DIRECTIU O PERSONA TITULAR

1. DETECCIÓ de possibles situacions d'assetjament escolar i ciberassetjament.

2. COMUNICACIÓ a l'equip directiu i/o la persona titular

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc)

OPCIONAL

L'equip directiu o la titularitat del centre podrà rebre assessorament previ a l'aplicació del protocol de les UEO

PRIMERES ACTUACIONS

3. ORGANITZACIÓ de la protecció de les persones, l'acompanyament de la víctima; i la supervisió i la vigilància d'espais.

4. CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció abans de transcorregudes 24h des de la comunicació.

5. DESIGNACIÓ de tasques i responsables dins de l'equip d'intervenció

6. REGISTRE del cas a PREVI-ITACA (estat previ a la notificació) mentre es recapta i completa la informació oportuna

EQUIP D'INTERVENCIÓ

- Una persona de l'equip directiu o titular del centre
- Tutor/a
- Persona de confiança de l'alumnat víctima (tutoria afectiva)
- Professorat d'orientació educativa
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència, si escau

TASQUES DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ

7. RECOLLIDA I ANÀLISI d'informació:

- Recollida d'informació de manera individualitzada amb l'alumnat
- Recollida d'informació de manera individualitzada amb les famílies de l'alumnat implicat

8. VALORACIÓ de la situació

- Si existeix una situació compatible amb les característiques definidores de l'**assetjament escolar i/o ciberassetjament**
- Si no queda suficientment acreditada l'**existència d'assetjament escolar i/o ciberassetjament**

Atenció

En les situacions de ciberassetjament caldrà custodiar les evidències trobades i/o aportades i posar-ho immediatament en coneixement de les famílies.

Procediment ordinari + Nomenament de la persona instructora + Pla d'intervenció.

Esbrinar les circumstàncies + Pla d'intervenció.

9. COMUNICACIÓ a les famílies i/o representants legals

Recursos per a la intervenció



Assetjament escolar

NOTIFICACIONS

10. NOTIFICACIÓ a PREVI-ITACA

OPCIONAL

Si la situació s'agreuja, se n'ha d'informar la Inspecció d'Educació perquè pugui activar la intervenció de la Unitat Especialitzada d'Orientació corresponent.

11. INFORMACIÓ de la situació a la comissió d'igualtat i convivència

OPCIONAL

En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes, l'equip directiu ho comunicarà per burofax al Ministeri fiscal

PLA D'INTERVENCIÓ

12. PLA D'INTERVENCIÓ elaborat seguint les pautes de l'annex I, que anirà actualitzant-se durant el procés d'aplicació del protocol



SEGUIMENT

13. SEGUIMENT

- Durant el primer mes seguiment setmanal
- A partir del segon mes i fins al tancament, de forma quinzenal o mensual

Suggerència: incloure alguna persona de l'equip d'intervenció.

En cas de transició d'etapa o canvi de centre educatiu, l'equip directiu o la titularitat del centre vetllarà perquè es faci un traspàs adequat de la informació, amb les degudes mesures de sigil i confidencialitat.

TANCAMENT

14. TANCAMENT ADMINISTRATIU de la incidència, signar l'informe (annex I) i enviar-lo a Inspecció d'Educació abans de 5 dies lectius des del tancament.

15. TANCAMENT de la incidència oberta a PREVI-ITACA.

L'ANNEX I és un document administratiu amb caràcter intern i confidencial a disposició exclusiva de l'Administració educativa.

Atenció

Respectar la confidencialitat i la discreció en tot el procés.



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

Model d'actuació davant de l'alumnat que presenta alteracions greus de la convivència; baralles, agressions, i/o vandalisme

Regulat en l'Annex II de l'Ordre 62/2014.

ANNEX II

Ordre
62/2014

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER ALS CENTRES EDUCATIS EN SUPÒSITS DE CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA DE FORMA GREU I REINCIDENT (INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS, BARALLS I VANDALISME)

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme
Qualsevol membre de la comunitat educativa

2A INFORMACIÓ a l'equip directiu

Qualsevol membre de la comunitat educativa

2B ACOMPANYAMENT de l'alumne/a als despatxos i INFORMACIÓ a direcció, capalaria d'estudis/o orientador/a

Qualsevol membre de la comunitat educativa

PRIMERES ACTUACIONS

3A ANÀLISI I RECOLLIDA de dades

Equip directiu

4A APLICACIÓ de mesures d'intervenció cautelars i generals

Equip directiu

3B APLICACIÓ de mesures d'intervenció específiques: controlar la situació i, si cal, sol·licitar ajuda

Equip directiu

4B ELABORACIÓ/REVISIÓ de l'avaluació psicopedagògica

Orientador/a amb l'equip d'intervenció

4C Inici PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP)

Equip d'intervenció

► Equip directiu

► Tutor/a

► Orientador/a

► Persona coordinadora d'igualtat i convivència

COMUNICACIÓ

5 COMUNICACIÓ de la incidència

Direcció del centre

PLA D'INTERVENCIÓ

6 APLICACIÓ de mesures educatives correctores (art. 36 Decret 39/2008)

Equip d'intervenció

6.a APLICACIÓ, si cal, de mesures educatives disciplinàries i INSTRUCCIÓ d'expedient

Direcció del centre

6.b ENVIAMENT, si cal, de l'annex VII (Ordre 62/2014) per fax a la Fiscalia

Direcció del centre

6.c SOL·LICITUD, si cal, de mesures de suport. Reunió col·laborativa amb SEAFI, USMIA, UCA, UPCCA, Centre salut, hospital i associacions especialitzades

Direcció del centre

7 INFORMACIÓ de mesures i accions adoptades a famílies / rep. legals de totes les persones implicades.

Excepció: art.41 Decret 39/2008

Direcció del centre / Equip d'intervenció

8 IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP) amb l'alumnat, professorat, grup de classe, famílies i centre

Equip d'intervenció / altres

SEGUIMENT I TANCAMENT

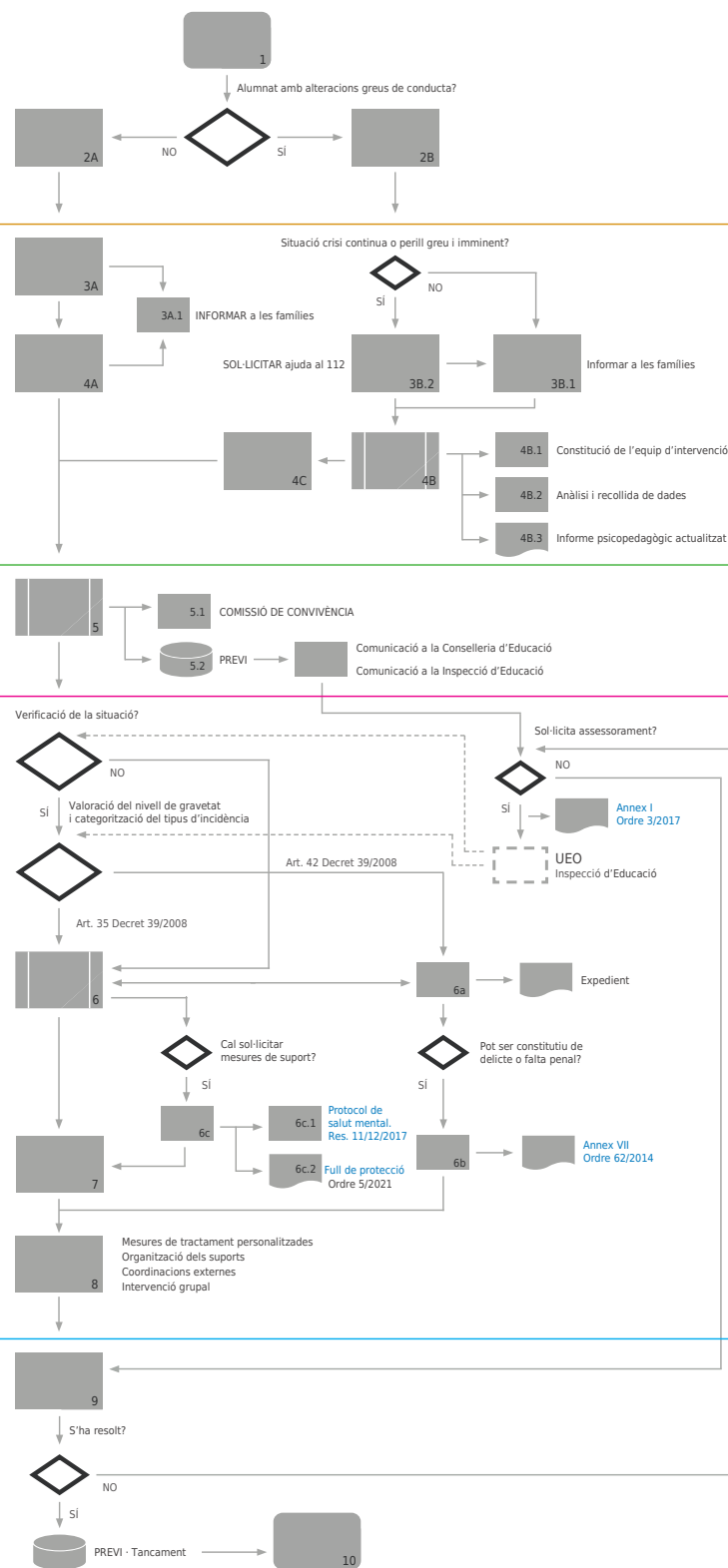
9 SEGUIMENT

Direcció centre / Inspecció d'Educació

UEO (si és necessari) / Altres (si és necessari)

10 TANCAMENT

Direcció centre



Model d'actuació davant de situacions on es detecta maltractament infantil

Regulat en l'Annex III de l'Ordre 62/2014.

ANNEX III	Ordre 62/2014	PROCEDIMENT D'URGÈNCIA	PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER ALS CENTRES EDUCATIU EN SUPÒSITS DE MALTRACTAMENT INFANTIL
-----------	---------------	------------------------	--

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

MESURES D'URGÈNCIA

1 DETECCIÓ de situació en la qual es valora Indicis de perill imminent i greu per a la integritat física o psíquica d'una xiqueta, xiquet o adolescent.

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

2 INFORMACIÓ immediata a l'equip directiu

Tutor/a, professorat, professionals del centre i/o qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

3 COMUNICACIÓ IMMEDIATA.

Equip directiu o persones en qui es delegue

4 APLICAR mesures immediates de protecció. Si cal, ACOMPANYAR l'alumne/a al centre de salut, i, si escau, RETINDRE a la persona menor al centre de salut o educatiu.

Equip directiu o persones en qui es delegue



Telèfon d'atenció a la infància: 116111
Conselleria Igualtat.
Atenció primària de serveis socials.
UEO.
Forces de seguretat.
Pla director.

Telèfons d'urgència	
D. Territorial	Centres de recepció
De 8.00h a 15.00h	Altres hores
Alacant Tel. 966 478 321	Tel. 965919000-02-03 heredia_ros@gva.es
Castelló Tel. 964726201	Tel. 964715730- 619839930 rraia_villedo@gva.es Tel. 964715737- 731 recep_menilado@gva.es
València Tel. 961271912-13	Tel. 961922610 - 9674342947 lara_n_ju@gva.es info.latorre@fundacionantoniomoreno.org

- 3.1 Direcció Territorial d'Igualtat o centres de recepció de persones menors
- 3.2 Forces de Seguretat de l'Estat: Policia Nacional 091/ Guàrdia Civil 062
- 3.3 Si cal, comunicació a Fiscalia [Annex VII Ordre 62/2014](#)

ACTUACIONS IMEDIATES

5 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció

Equip directiu

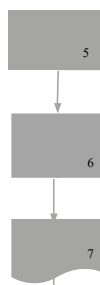
6 ANÀLISI I RECOLLIDA d'informació

Equip d'intervenció

- Equip directiu
- Tutor/a
- Orientador/a
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència

7 ELABORACIÓ I ENVIAMENT del full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència. (Ordre 5/2021)

Direcció del centre



6.1 Comunicació i coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials

6.2 Informació comprensible i accessible a la persona menor, per part de l'equip d'intervenció, sobre la seua situació i les accions a prendre

Elaboració i enviament Full de protecció Ordre 5/2021

7.1 Direcció Territorial d'Igualtat

7.2 Direcció General competent en matèria de protecció.
Correu electrònic: subdireccio_dgia@gva.es

7.3 Expedient de l'alumnat al centre educatiu

Alacant Correu electrònic: proteccioncalicante@gva.es
Castelló Correu electrònic: direccioterritorials@gva.es
València Correu electrònic: checa_mlu@gva.es

8 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI, per tal d'obtenir Assessorament de les treballadores socials de les UEO

Direcció del centre



PREVI

Comunicació a la Conselleria d'Educació
Comunicació a la Inspecció d'Educació

Sol·licita assessorament/intervenció?

NO

SI

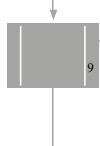
Annex I Ordre 3/2017

UEO Inspecció d'Educació

INTERVENCIÓ

9 ELABORACIÓ I IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ

Equip d'intervenció i, si cal, professionals de les UEO



9.1 Protecció, augment observació i vigilància

9.2 Aplicació de mesures educatives amb l'alumnat

9.3 Coordinació de guardes i tuteles

SEGUIMENT I TANCAMENT

10 VERIFICACIÓ I SEGUIMENT
Autoritats judicials, Direcció Territorial d'Igualtat i Polítiques Inclusives, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació i UEO (si és necessari)



10.1 Coordinació amb els serveis territorials de la Conselleria competent, per a la devolució de la informació a la direcció del centre educatiu.

S'ha resolt?

NO

SI

11 TANCAMENT

Direcció del centre



PREVI - Tancament

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de possibles situacions de maltractament infantil
Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

1

Telèfon d'atenció a la infància: 116111
Conselleria d'Igualtat.
Equip d'atenció primària de serveis socials.
UEO.
Forces de seguretat.
Pla director.

2 INFORMACIÓ a l'equip directiu
Tutor/a, professorat, professionals del centre i/o qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

2

ACTUACIONS IMEDIATES

3 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu

3

4 ANÀLISI I RECOLLIDA d'informació
Equip d'intervenció
► Equip directiu
► Tutor/a
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència

4

4.1 Coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials

4.2 ELABORACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ
Equip d'intervenció
4.2.2 ANALITZAR la informació i ELABORAR el full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència. Ordre 5/2021

4.2

4.2.1 Protecció, augment observació i vigilància

4.2.2 Elaboració **Full de protecció**
Ordre 5/2021

4.2.3 Aplicació de mesures educatives amb l'alumnat

COMUNICACIÓ

5 NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ
Direcció del centre

5

5.1 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI per tal d'obtenir assessorament de les treballadores socials de les UEO
Direcció del centre

5.1

PREVI

Comunicació a la Conselleria d'Educació
Comunicació a la Inspecció d'Educació

Sol·licita assessorament/intervenció?

NO

SI

Annex I
Ordre 3/2017

UEO
Inspecció d'Educació

5.2 ENVIAMENT del full de protecció
(Ordre 5/2021)
Direcció del centre

5.2

Full de protecció
Ordre 5/2021

Equip d'atenció primària de serveis socials municipals
Direcció General competent en matèria de protecció. Correu electrònic: subdireccio_dgia@gva.es
Expedient de l'alumnat al centre, amb còpia a la Inspecció Educativa

5.3 ENVIAMENT, si cal, de l'annex VII
(Ordre 62/2014) per fax a la Fiscalia
Direcció del centre

5.3

Annex VII
Ordre 62/2014

5.4. Comunicació a la família després de comunicar a les autoritats competents
Direcció del centre

5.4

Comunicació a la família

SEGUIMENT I TANCAMENT

6 VERIFICACIÓ I SEGUIMENT
Autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació, UEO (si és necessari)

6

6.1 Coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials i devolució de la informació

S'ha resolt?

NO

SI

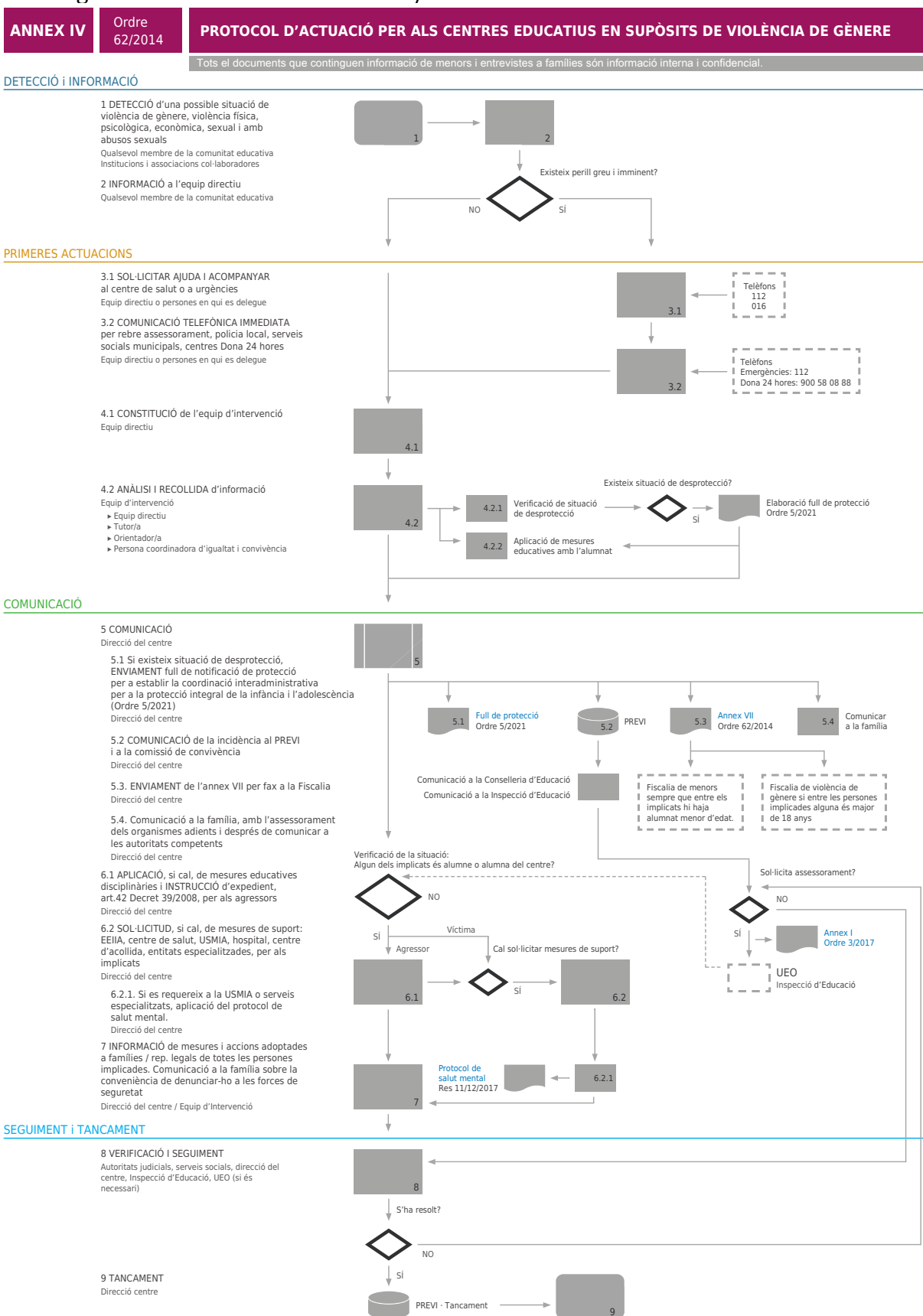
7 TANCAMENT
Direcció del centre

PREVI - Tancament

7

* Únicament en situacions d'alumnat amb mesures de protecció per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives

Regulat en l'Annex IV de l'Ordre 62/2014.



Regulat en l'Annex V de l'Ordre 62/2014.

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent o d'administració o servicis, tal com queden arreplegats en l'article 4 de la Llei 15/2010, d'Autoritat del Professorat, quant als drets del personal docent.

Este protocol d'actuació està adreçat als equips docents, al personal d'administració i al personal que preste servicis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de les seues funcions.

El protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant d'agressions, i també al personal PAS, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions, consta dels següents passos:

1. Detecció i comunicació de la incidència:

- a. Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.
- b. Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delictes o falta, presentarà una denúncia davant del Ministeri Fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les forces i cossos de seguretat de l'Estat.
- c. El professorat o personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal i com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui elevarà a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació.
- d. La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del part d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.
- e. El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.
- f. La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

2. Intervenció de la Direcció General de Personal:

La direcció general de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per qui sol·licite assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es refereix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica de la Generalitat. L'esmentat informe indicarà si es compleixen els requisits previstos en la llei mencionada perquè la persona sol·licitant pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General. La Direcció General traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

3. Resolució:

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica de la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

La facultat concedida a la persona interessada per l'esmentat article no menyscabava el seu dret a designar advocat que l'assistís o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

Model d'actuació davant de qualsevol situació de violència greu, originada fora del centre escolar

Regulat en l'Annex VI de l'Ordre 62/2014.

Segons s'arregla en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident (insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si estes situacions es produeixen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb esta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern de cada centre.

Les actuacions davant d'una situació de violència de gènere fora del centre hauran de seguir els següents passos:

1. En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'annex IV d'esta ordre. En este cas, si la persona que pateix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Ordre 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.
2. Davant la situació descrita al punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions que s'arreglen en els apartats 2b i 2c, amb els quals s'informarà a les autoritats competents.

Les actuacions davant d'actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, en l'entorn:

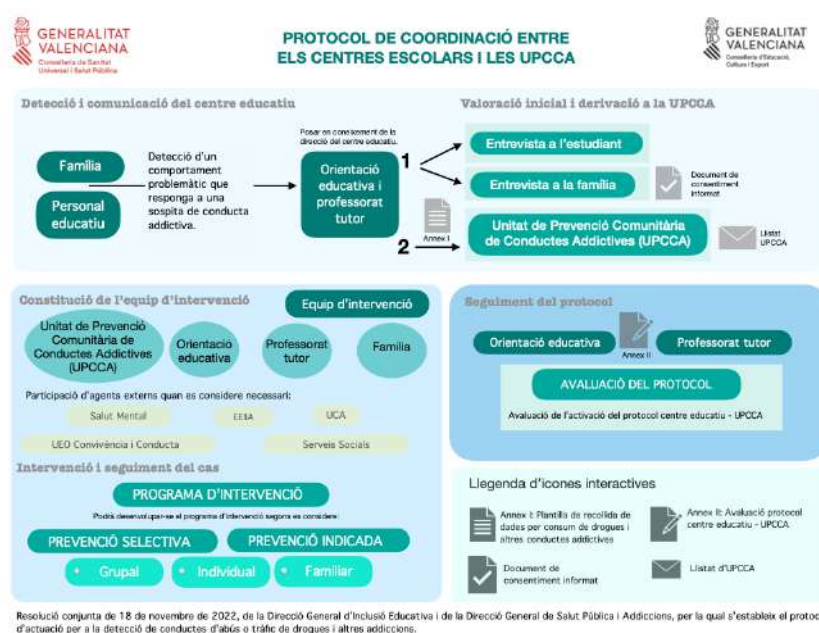
- a. La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les forces de seguretat de l'Estat competents.
- b. Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu arreglarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que està disponible a la web de Conselleria, i la

remetrà a la Direcció General d'Orientació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic indicada.

- c. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la direcció general que ha originat la comunicació de les actuacions que s'hagen realitzat amb l'incident.
- d. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informará el centre interessat i la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada Direcció General informará també d'esta circumstància.

Protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions

Regulat a Resolució conjunta de 18 de novembre de 2002, de la Direcció General d'Inclusió Educativa i de la Direcció General de Salut Pública i Addiccions.



CAPÍTOL VII:

NORMATIVA PER A LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Consideracions importants sobre les activitats

- a) Tots els departaments didàctics inclouran en la seua programació les activitats extraescolars i complementàries que realitzen al llarg del curs. A final de setembre, una còpia d'este apartat s'entregarà en suport informàtic/paper a vicedirecció remarcant, les activitats amb

pernoctació i les noves. La finalitat és que el Consell escolar s'assabente de les activitats extraescolars que es realitzen al llarg del curs i les aprobe amb la resta de la PGA.

- b) Totes les activitats extraescolars s'hauran d'incloure a la intranet del centre dues setmanes abans de la seua realització per facilitar la seua confirmació per part de vicedirecció i la seua gestió.
- c) Les activitats complementàries han de ser majoritàriament gratuïtes i no lucratives, per a que siguin assumibles per totes les famílies, i han d'estar obligatòriament relacionades amb el currículum, tal i consta a l'Article 72 del DECRET 252/2019 (ROF).
- d) Les activitats complementàries han d'oferir-se per a tot el nivell i ha de participar com a mínim el 60% de l'alumnat per a poder-se realitzar, en cas de no arribar a aquest percentatge es podrà anul·lar l'activitat amb un mínim de dos dies d'antelació.
- e) Les activitats extraescolars també necessitaran un mínim de participació considerable per poder-se dur a terme.
- f) Es recomana una vessant didàctica per a les activitats extraescolars.
- g) Tant el professorat acompanyant com l'organitzador de l'activitat serà preferentment aquell que imparteix docència en els grups participants i tinga menor incidència en el funcionament de l'activitat lectiva del centre.
- h) Quan l'activitat es realitze en alguna dependència del centre, el professorat que en eixos moments tinga classe amb l'alumnat participant els acompanyarà durant l'activitat i col·laborarà en la supervisió. En cas de no ser necessari, acudirà a la sala de professors per si cal reforçar al professorat de guàrdia.
- i) El professorat que imparteix classe als grups implicats en una activitat extraescolar i que no tinga alumnat:
 - I. Ha de romandre a la Sala de Professors/es.
 - II. Fer les guàrdies que genere el professorat que estiga participant de l'activitat.
 - III. Reforçar el professorat de guàrdia.

- j) L'alumnat de 2n de batxillerat només podrà participar en activitats complementàries al 1r i 2n trimestre relacionades amb el contingut de l'EBAU i en les visites organitzades a les diferents universitats.
- k) Els viatges fi d'estudis així com qualsevol activitat extraescolar que impliqui alguna pernoctació es realitzarà la setmana anterior a les vacances de Pasqua complint el que es va aprovar al Claustre ordinari de professors de l'IES Serra Mariola del dia 25 de juny de 2019.

Criteris per al nombre de professors/es acompanyants

- a) La **ràtio professor/alumne** per activitats d'un dia que impliquen l'eixida del centre serà d'un professor per cada **20 alumnes**, amb un mínim de dos professors acompanyants. Segons la fracció i el tipus d'activitats, es valorarà l'increment en un professor acompanyant.
- b) La ràtio professor/alumne per activitats **amb pernoctació** serà d'un professor per cada **15 alumnes**, amb un mínim de dos professors acompanyants. Segons la fracció i el tipus d'activitats, es valorarà l'increment en un professor acompanyant.
- c) Quan en una activitat participe alumnat amb NEE s'autoritzarà la participació d'algun professor més per atendre les seues necessitats.
- d) En les activitats organitzades per una família de Cicles Formatius podran variar els criteris anteriors en quant al nombre de professors acompanyants, segons les característiques de l'activitat i alumnat participant i sempre i quan totes les persones implicades estiguen d'acord.

Consideracions especials per a l'alumnat

- a) Tot aquell alumnat que tinga acumulades amonestacions escrites no podrà participar de les activitats complementàries i extraescolars que es realitzen durant un determinat període:
- Alumnat amb amonestació lleu: 15 dies naturals a contar des de l'endemà de l'amonestació.
 - Alumnat amb amonestació greu: no podrà participar de cap activitat durant 30 dies naturals a contar des de l'endemà de l'amonestació.

Si el contingut de l'activitat va relacionat amb el temari, és puntuable, etc. el professorat organitzador podrà fer les excepcions que considere oportunes.

- b) En totes les activitats que tinguen un nombre limitat de places s'aplicaran les següents normes:
- I. L'alumnat amb amonestacions actives no podrà participar assumint les despeses econòmiques generades, és a dir, es poden perdre els diners del viatge/excursió que l'agència o organisme no puga retornar.
 - II. Qui no tinga amonestacions actives, quedarà exclòs de l'activitat en funció del nombre d'amonestacions durant el curs acadèmic vigent, contant-se dues lleus com una greu. En cas d'empats serà l'equip docent junt amb els organitzadors de l'activitat, coordinats per la Caporalia d'estudis, qui decidisca qui anirà a l'activitat en funció de la seua actitud, esforç i treball i la seua evolució positiva. Qui quede fora, assumirà les despeses econòmiques generades, és a dir, es poden perdre els diners del viatge/excursió que l'agència o organisme no puga retornar. Es poden contemplar llistes d'espera en cada activitat.
 - III. En cas que tot i aplicant les restriccions anteriors continue havent més demanda que oferta de places es plantejarà un viatge/excursió alternatiu on tinga cabuda tot l'alumnat interessat en assistir. De no ser possible, s'anul·laria el viatge/excursió.
- c) En el desenvolupament d'una activitat extraescolar té total vigència i s'aplicarà el RRI del centre. En cas de faltes greus un alumne podrà ser retornat al centre i seran els pares els responsables de les despeses derivades del seu retorn, a més de la sanció que puga derivar-se de l'aplicació del RRI.

CAPÍTOL VIII:

AVALUACIÓ

Organització dels exàmens

- a) Els equips docents procuraran coordinar-se a través del calendari d'aula o de la Intranet del centre per no fer coincidir les dates dels exàmens, en la mesura que això siga possible.
- b) Les dates dels exàmens extraordinaris de Batxillerat, Cicles Formatius i ESO (quan la normativa vigent especifique que se n'han de fer) s'establiran per caporalia d'estudis atenent a les instruccions d'inici de curs de l'any acadèmic corresponent, lliurant-se a l'alumnat els horaris per a la seua realització junt al butlletí de qualificacions final.

- c) Copiar als exàmens, bé siga d'un company o utilitzant qualsevol altre procediment, així com l'ús de mòbils, rellotges intel·ligents o d'altres aparells electrònics durant la realització de qualsevol prova escrita, comportarà que l'alumne/a suspenga l'examen amb una nota de zero, perdent, a més, el dret de recuperació de dit examen, si hi haguera.

Sessions d'avaluació

Es realitzaran tres avaluacions al llarg del curs, distribuïdes de manera equitativa. Pel que fa al segon curs de cicles formatius, les avaluacions seran dues. Quan així estiga establert en la normativa, també es farà una sessió d'avaluació inicial amb l'objectiu de comentar els cassos més destacats de cada classe i les dinàmiques d'ensenyament-aprenentatge que hauran d'aplicar-se en cada grup-classe.

El termini per a la **introducció de notes** en Ítaca per part del professorat finalitzarà a les 23:59 hores del dia anterior a la realització de la sessió d'avaluació corresponent.

En les sessions d'avaluació:

1. Tot el professorat assistent signaran l'acta de l'avaluació i, en finalitzar la sessió, el tutor/a s'encarregarà d'emplenar-la amb els acords presos i els comentaris més destacats que s'han fet durant la sessió d'avaluació.
2. A l'inici de la sessió, el tutor o tutora farà l'anàlisi dels resultats acadèmics del seu grup. És important portar a la sessió d'avaluació les dades quantitatives, qualitatives i les propostes de millora de l'alumnat.
3. En cadascuna de les avaluacions es tindrà en compte el compliment dels acords aconseguits en les avaluacions anteriors recollits a l'acta de la sessió d'avaluació.
4. L'equip docent facilitarà tota la informació necessària que es requerisca sobre l'alumnat, i els tutors i les tutores faran un anàlisi dels casos que necessiten una major atenció.
5. L'equip docent adoptarà normes comunes que propicien milloren l'ambient de treball de les classes i l'aprenentatge en general.

En la sessió d'avaluació final:

A banda de tots els punts establerts en l'apartat anterior, durant aquesta avaluació:

1. L'equip docent decidirà de manera col·legiada si l'alumnat promociona o no promociona al curs següent. En cas d'empat, el vot de qualitat del tutor/a de grup comptarà doble.
2. En els cursos que així ho requerisquen, l'equip docent contribuirà amb la seua opinió col·legiada a recomanar-li a l'alumnat l'itinerari a seguir a través del consell d'orientació o a proposar mesures per a millorar el seu rendiment.

Pèrdua del dret a l'avaluació contínua i/o matrícula

Es seguiran les pautes establertes a la normativa vigent de cada curs acadèmic.

Recuperació de pendents

Per a la recuperació de matèries pendents l'IES establirà i posarà en marxa mesures d'intervenció educativa en el Centre, a través dels diferents Departaments Didàctics que, de forma general, contribueixin a que l'alumnat afectat recupere les matèries o mòduls pendents de cursos anteriors, en el context de l'avaluació contínua, personalitzada i integradora, i es procurarà que tant les famílies com els afectats tinguin informació al respecte a l'inici de cada escolar. De caràcter general el protocol a seguir serà:

1. La responsabilitat de la recuperació d'una matèria pendent serà del professorat que impartisca la dita matèria en el curs on es troba matriculat l'alumne o la alumna. En el seu defecte serà responsabilitat del Cap del departament corresponent.
2. L'alumnat i les seues famílies seran informats de les matèries pendents i del seu procés de recuperació durant les reunions inicials dels tutors amb les famílies.
3. Abans de dites reunions, els caps de departament lliuraran al professorat dels seus departaments que tinga alumnes amb pendents, un document per cada alumne/a on conste el pla per a la recuperació de la matèria pendent. El professorat corresponent, s'encarregarà de lliurar-lo als tutors de cada grup per a que el puguin entregar a les famílies durant les reunions. De no assistir a la reunió amb el tutor, aquest document es lliurarà a l'alumne/a directament amb previ avís d'aquest lliurament a les famílies preferentment per missatge a la Web Família. Aquest document s'haurà de retornar signat al professorat per part de les famílies.
4. L'avaluació d'estes matèries es realitzarà en les convocatòries ordinàries i extraordinàries marcades en el calendari acadèmic del centre.

Aclariments, revisions i reclamació de qualificacions

Per a la reclamació de qualificacions s'aplicarà el que disposa l'Orde 32/2011 (Art. 4 i 5) **per a Secundària i Batxillerat**.

L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar al professorat aclariments o revisió de les seues qualificacions. En cas de disconformitat podran presentar una reclamació, en els termes que estableix Capítol 1, article 4 de l'ordre 32/2011 de la Conselleria d'Educació.

1. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.
2. En cas que els aclariments no siguen suficients per a l'alumnat o per als seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. A estos efectes, serà susceptible de sol·licitud de revisió qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat. Té la consideració d'instrument d'avaluació tot document, prova, exercici, treball, registre o altra informació utilitzat pel professorat per a l'observació sistemàtica i el seguiment de l'alumnat quant al seu procés d'aprenentatge.

3. El professorat facilitarà, a petició de l'alumnat o dels seus representants legals, les informacions de què dispose en els diferents instruments d'avaluació utilitzats. A més a més, si així ho sol·licita l'alumnat major d'edat o els seus representants legals si és menor, el professorat deurà lliurar còpia dels exàmens o treballs pertinents. En cap cas es lliuraran els documents originals.
4. L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol o certificació acadèmica que corresponga, sempre que dispose de raons justificades per a això.
5. Respecte a l'apartat anterior, podran ser objecte de reclamació:
 - a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. Estes reclamacions es podran efectuar en relació amb les qualificacions:
 - De caràcter ordinari, que seran els resultats parcials de l'avaluació donats per l'equip docent durant el curs escolar, dels quals quedarà constància en actes o en uns altres documents d'avaluació.
 - De caràcter final, que seran els resultats finals de l'avaluació en un curs escolar, dels quals es poden derivar decisions relatives a la promoció, a la certificació, o a la titulació, o en una prova que conduïska a una titulació, a una certificació o a l'accés a unes determinades ensenyances no universitàries.
 - b) La presumpta inadequació d'un o de més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel departament o per l'òrgan corresponent, en el currículum o en la normativa vigent respecte d'això.
6. Els centres docents conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les informacions relacionades que tinguen respecte d'això fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'iniciï un procediment de reclamació, haurà de conservar tota la documentació anterior fins que el procediment finalitze.

Per a la Formació Professional s'aplicarà el que disposa l'Orde 32/2011 anterior i l'Orde 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació. Podran ser objecte de reclamació les qualificacions tant parcials com a finals. La reclamació podrà donar-se per inadequació dels instruments o dels criteris d'avaluació establits en la programació del departament.

Procediment:

1. Les reclamacions dels exàmens parcials constaran en acta.
2. Les reclamacions dels exàmens finals ordinaris i extraordinaris s'hauran de presentar per escrit, segons el model que figura en aquest annex, en el termini de tres dies hàbils des de l'endemà a la notificació de la qualificació, dirigit al departament o a la Direcció del centre.
3. La reclamació es traslladarà a una comissió instructora formada per la prefectura d'estudis, que actuarà com a president, la prefectura del departament, el professor responsable de la qualificació i el tutor o tutora del grup. En el termini de cinc dies hàbils, a explicar des de la data d'entrada de la reclamació, la comissió remetrà a la Direcció del centre un informe

motivats que descriguin els fets i actuacions que hagen tingut lloc i la proposta de modificació o de ratificació de la qualificació obtinguda per l'alumne.

4. La Direcció del centre resoldrà i notificarà per escrit a l'interessat el resultat de la seua reclamació en el termini de dos dies hàbils. Si persistira la disconformitat amb la resolució, es traslladarà l'expedient a la Direcció territorial d'Educació.

CAPÍTOL IX:

L'ÚS DE LA BIBLIOTECA

1. Tot l'alumnat té dret a accedir a la Biblioteca escolar i a utilitzar els serveis oferits en l'horari establert per a això, sempre que hi haja professorat responsable.
2. Al començament de curs s'explicaran les condicions de préstec.
3. L'alumnat no pot romandre en la Biblioteca durant el seu horari de classe. Només pot fer-ho si compta amb l'autorització expressa del professor/a amb qui tinga classe en eixe moment o en cas que tinga convalidada la matèria que el seu grup-classe està impartint en eixe moment.
4. La biblioteca romandrà oberta com a sala d'estudi durant el temps de l'esbarjo atesa per professorat de guàrdia. En cas que no hi haja professorat de guàrdia disponible a càrrec de la biblioteca, aquesta romandrà tancada.
5. Per a l'accés a la biblioteca o durant la permanència de l'alumnat en ella, el professorat o l'equip directiu podrà demanar la identificació de l'alumne mitjançant el carnet del centre.
6. La biblioteca té un aforament limitat determinat pels seients disponibles.
7. En la biblioteca s'apliquen les normes generals de funcionament del centre: no menjar, no utilitzar equips de música, telefonia o semblants, utilitzar correctament el mobiliari i de l'equipament, comportar-se amb correcció, etc.
8. En la biblioteca s'ha de romandre en silenci. Quan siga imprescindible parlar es farà en veu baixa i sense pertorbar l'ambient de treball que ha de regnar en tot moment.
9. La biblioteca té disponibles ordinadors portàtils per a l'ús de l'alumnat. Aquests ordinadors només es podran usar en els temps d'esbarjos i únicament per a la realització de treballs i/o consultes a la web relacionades amb l'estudi. Tot aquell alumne que no use els ordinadors per aquests fins podrà ser expulsat de la biblioteca i, si escau, amonestat.
10. L'alumnat que no respecte les normes de la biblioteca, pot ser amonestat pels professors i, a més, pot vetar-se-li l'accés a la biblioteca del centre durant el temps que es considere oportú.
11. L'alumnat pot traure llibres en préstec en les condicions establertes per la coordinació de biblioteca. Aquest servei no s'aplica a enciclopèdies i diccionaris.
12. En cas de retornar un llibre fora de termini, no es podrà utilitzar novament aquest servei durant el període establert per la coordinació de biblioteca.

13. L'alumnat ha de retornar tots els llibres en préstec abans que finalitzi el curs escolar.
14. El professorat també pot beneficiar-se del servei de préstec en les condicions establertes per la coordinació de biblioteca.

CAPÍTOL X:

ÚS DEL TAULER D'ANUNCIS

1. Els taulers situats al centre són únicament d'ús institucional o educatiu. Únicament es permetrà l'ús del tauler de la zona de consergeria per a penjar altres informacions que puguin ser d'utilitat a la comunitat educativa.
2. En la sala de professorat es reserva un tauler per a la informació sindical. A l'entrada de la sala, es reserva un tauler d'anuncis per als comunicats de l'Equip Directiu, i d'altre per als del Departament d'Orientació del centre.
3. També hi haurà taulers d'anuncis per a l'Associació de Mares i Pares i per a l'alumnat.
4. La resta de panells distribuïts pel centre, poden tenir diferents usos acadèmics i poden utilitzar-se per qualsevol membre de la comunitat educativa prèvia sol·licitud autorització de la direcció del centre.
5. Els taulers d'anuncis situats a les aules s'utilitzaran per exposar totes aquelles informacions importants per a l'alumnat que ocupa eixa aula: calendaris d'exàmens, informacions sobre concursos/activitats, infografies informatives, etc.
6. Les publicacions s'han de penjar als taulers i panells disponibles, mai no en parets, portes, finestres o vidres sense autorització de la direcció.
7. Cap entitat aliena a la comunitat educativa pot publicar els seus comunicats o cartells a l'interior del centre sense autorització de la direcció.
8. En tots els comunicats o anuncis que s'exposen, ha de constar de forma clara l'emissor.
9. No s'admet la publicació de cap material que pugui ferir la sensibilitat dels membres de la comunitat educativa o atempte contra la dignitat, llibertat o intimitat de les persones.

CAPÍTOL XI:

PROFESSORAT

Segons el Capítol IV, articles 44 i 45 del Decret 195/2022, el professorat té una sèrie de drets i deures.

Drets

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que necessiten en cada cas.
4. A l'autonomia pedagògica i a la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.
11. A la consideració d'autoritat pública, segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat.

Deures

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.
4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.

6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i en l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.
7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries, d'acord amb el que es disposa en el Decret 195/2022.
8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i sobre les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

CAPÍTOL XII:

TUTORIES

Les tasques i deures dels tutors/es quedaran reflexades tots els cursos en el Pla d'Acció Tutorial del centre, així com en les instruccions d'inici de curs que cada any convoca la Conselleria d'Educació.

Tot el professorat del centre és susceptible de ser tutor/a, tot i que, a ser possible, haurà de primar-se a tots aquells docents que no ostenten cap càrrec com puguin ser les caporalies de departament, els càrrecs d'equip directiu o les coordinacions d'etapa. D'altra banda, els tutors o tutores hauran de donar classe a tot el grup per poder conèixer bé a l'alumnat que tutoritzen.

CAPÍTOL XIII:

PROFESSORAT DE GUÀRDIA

Es considerarà professorat de guàrdia tot aquell que tinga assignada aquesta funció en el seu horari i, a més, tots i totes els que en el seu horari lectiu no tinguen alumnat per qualsevol circumstància (activitat complementària de l'alumnat, hora lectiva autoritzada o complementària autoritzada del professorat, etc.) i que per necessitat i/o requeriment de l'equip directiu puguin prestar col·laboració en aquesta tasca.

Funcions

Correspon al professor o professora de guàrdia:

- a. Atendre els grups d'alumnat que es troben sense professor o professora i orientar les seues activitats.

- b. Vetlar per l'orde i el bon funcionament del centre durant l'horari lectiu de l'alumnat i durant els esplais.
- c. Anotar en el formulari corresponent les absències del professorat així com comunicar a l'equip directiu qualsevol altra incidència que haja pogut produir-se.
- d. Anar a buscar l'alumnat que les famílies o tutors legals vinguen a arreplegar al centre.
- e. Col·laborar perquè els alumnes menors d'edat no isquen de l'institut durant l'horari escolar.
- f. Vigilar que no hi haja alumnes fora de la seua aula sense causa justificada.
- g. En cas d'incidència que requerisca atenció mèdica o altra urgència, el professorat de guàrdia seguirà tots els passos establerts en el Protocol de Crisi i Emergències Sanitàries de l'IES Serra Mariola.

Les guàrdies del professorat

GUÀRDIES ORDINÀRIES	Funcions	1. Atendre els grups d'alumnat que es troben sense professorat i orientar les seues activitats.	
		2. Vetllar per l'ordre i bon funcionament del centre durant l'horari lectiu de l'alumnat i durant els esplais.	
		3. Anotar en el comunicat corresponent les absències del professorat així com comunicar a l'equip directiu qualsevol altra incidència que haja pogut produir-se.	
	Organització	Màxima puntualitat	El professorat s'incorporarà a la seua hora de guàrdia amb la màxima puntualitat.
			Si no s'ha tingut classe abans, estar a la sala de professorat en el moment en què comença a sonar el senyal de canvi de classe .
			Si s'ha acabat una classe, acudir com més aviat millor a la sala de professorat per iniciar les funcions de guàrdia.
		Distribució de tasques	L'equip de guàrdia procurarà sistematitzar de manera preestablerta el funcionament de la guàrdia concretant i distribuint tasques entre els seus components.
			Consultar el llibre de guàrdies o tauleta a la sala de professorat i comprovar la previsió d'incidències (absències o qualsevol altre tipus) i comunicar la situació als companys procedint a la distribució de tasques.
			Acudir a l'aula on se sap que cal un professor o professora.
			Recórrer el centre per comprovar altres possibles absències, vigilant també el comportament de l'alumnat fins a l'arribada del seu professorat.
			Si no hi ha cap altra incidència que atendre, el professorat de guàrdia romandrà a la sala de professorat per poder ser fàcilment localitzats.
			De forma habitual, sempre romandrà un professor o professora de guàrdia en la sala de professorat . En cas que no quede cap professor de guàrdia disponible per estar conbrint altres absències, haurà de romandre en la sala de professorat aquell professor/a que no tinga classe i estiga designat per l'Equip Directiu com a reforç de guàrdia. L'equip directiu pot canviar aquesta directriu quan ho estime oportú.
	Incidències	Absència d'un professor o professora	El professorat de guàrdia haurà de fer-se càrrec d'aquells grups que no tinguen professorat i, de forma general, ha de romandre a l'aula amb ells controlant les possibles absències. Només en el cas en què el nombre de professorat absent superara al de professorat de guàrdia, s'agruparan dos o més cursos segons necessitats. En aquest cas, s'atenindrà en primer lloc i en la seua aula, sempre que siga possible, als cursos inferiors, i als de major nivell a les SUM, biblioteca, sala d'actes o altre espai designat per l'Equip Directiu.
		Alumnat als passadissos	El professorat de guàrdia impedirà que l'alumnat romanga en els passadissos, pati o cafeteria durant les hores de classe , dirigint-los a les seues aules respectives i controlaran l'ordre al centre
		Persones alienes	Si s'observa la presència injustificada al centre de persones alienes a l'Institut se'ls instarà cortesament que l'abandonen . En negar-se a això , o si al seu judici la seua presència revestís perillositat , es comunicarà la incidència a Direcció d'Estudis o algun membre de l'equip directiu qui, si fos el cas, sol·licitarà la presència de la Policia Municipal o Guàrdia Civil.
		Indisposició, accident o emergència sanitària	Davant la indisposició, l'accident o l'emergència sanitària d'un alumne o alumna s'actuarà segons el procediment establert en el Protocol de Crisi i Emergències Sanitàries de l'IES.
		Expulsió d'alumnat	Conduir l'alumnat expulsat de la seua aula als bancs de la zona dels despatxos i comunicar-ho a l'Equip Directiu.

GUÀRDIES D'ESBARJO	Funcions	Vetlar per l'ordre i bon funcionament del centre de l'alumnat durant els esplais.	
		Comprovar que no queda alumnat sense professorat a les aules i que estes queden tancades	
		Ha d'exercir una especial vigilància sobre la zona dels banys del pati i zones restringides , evitant l'accés i la permanència d'alumnat en elles, i sobre les possibles conductes impropies garantint la seguretat i la normal convivència entre els alumnes.	
	Organització	<u>MÀXIMA PUNTUALITAT</u>	Al començament de la guàrdia d'esbarjo el professorat es distribuirà segons s'indica al llibre de guàrdies.
		Distribució de tareas	El professorat de guàrdia d'esbarjo es distribuirà per tot el pati de manera que es garanteix la vigilància en totes les seues zones.
			Professorat de guàrdia a les pistes: vigilarà les activitats esportives emmarcades en el programa d'esbarjos actius i els altres alumnes que hi ha la zona.
			Professorat de guàrdia de sala de professorat: Al principi de la guàrdia es col·locarà en la rampa del costat de la sala de professorat per impedir que els alumnes passen per allí a la zona de despatxos i, quan hagen eixit tots al pati, farà una ronda pels corredors de dins del centre per comprovar que no s'haja quedat ningú dins. Quan acabe, tornarà a la rampa de la sala de professorat i romandrà allí per atendre incidències i fer, si cal, comunicacions telefòniques amb les famílies dels alumnes que ho requereixen.
			Professorat de guàrdia de zona d'entreblocs: Controlar la zona exterior del pati situada entre els blocs 2 i 3 i fins la zona de columnes i pistes.
			Professorat de guàrdia de zona de columnes: Controlar la zona exterior del pati situada al porxo de les columnes i l'espai situat entre el bloc 1 i 2.
			Professorat de guàrdia de zona de rotonda: Controlar la zona exterior del pati situada en la rotonda i la zona de l'hivernacle i la vinya. Haurà de prestar especial atenció a la zona dels banys del pati, situant-se preferentment allí i romanent en aquest punt per evitar que l'alumnat estiga més temps de l'estrictament necessari als banys.
			Professorat de guàrdia de porta: Controlar la porta exterior del centre i permetre l'eixida i l'entrada dels majors d'edat. Només podran eixir al carrer l'alumnat major d'edat degudament acreditat i els alumnes menors acompanyats d'un major d'edat autoritzat. També controlarà la zona del pàrquing de les motos i s'encarregarà d'impedir l'accés d'alumnat al pàrquing de professors.
	Incidències	Alumnat amb privació d'esbarjo per part del professorat	El professorat que haja aplicat una mesura de privació d'esbarjo es responsable de controlar l'aplicació de la mesura i podrà fer-se càrrec de l'alumnat afectat en qualsevol aula lliure del centre.
		Alumnat amb incidències durant els esbarjos	El professorat de guàrdia de pati aplicarà totes les mesures correctores necessàries (amonestacions verbals o escrites, etc.) quan hi haja alguna incidència en la zona del pati que està controlant. Si els fets revesteixen especial gravetat, conduirà l'alumnat implicat al despatx de caporalia d'estudis o direcció.

GUÀRDIES DE TRANSPORT (7a HORA)	Funcions	Vetlar per a que l'alumnat de transport escolar que no té classe a 7a hora estiga atès fins que arribe l'hora d'agafar l'autobús.
		Comprovar que l'alumnat que ja ha acabat les classes no romanga als corredors i se'n vaja a casa.
		Cobrir les faltes d'assistència del professorat absent a 7a hora com en altra guàrdia ordinària.
	Organització	Al finalitzar la 6a hora de classe, el professorat amb guàrdia de transport acudirà a la sala de professorat per distribuir-se les funcions.
		El més prompte possible, un dels professors de guàrdia acudirà a la zona de davant de la biblioteca i passarà llista mitjançant la Intranet del centre a l'alumnat de transport que no té classe a 7a hora però ha d'estar al centre fins l'arribada dels autobusos. A tots els que no estiguen se'ls posarà falta o retard segons pertoque. En cas de que un alumne/a se n'haja anat del centre amb un major d'edat autoritzat, se li posarà falta justificada. Una vegada passada la llista, l'alumnat de transport passarà a la biblioteca, on estarà la resta de l'hora estudiant, adelantant deures o fent ús de les caixes de jocs de les que disposa el centre.
		El professor de guàrdia que no es quede a la biblioteca amb l'alumnat de transport, s'encarregarà de comprovar que la resta de classes estan ateses i, si està tot correcte, tornarà a la sala de professorat i n'estarà disponible tota l'hora per si sorgeix alguna incidència.
		En situacions excepcionals en les que siga impossible atendre tot l'alumnat sense professorat, podran agrupar-se tots junt als alumnes de transport a la biblioteca del centre.
	Incidències	Per a les situacions d'urgència i/o emergència sanitària, es seguiran els passos establerts al nostre Protocol de crisi i emergències sanitàries. En cas de que la incidència siga a nivell disciplinari, el professorat de guàrdia actuarà posant les sancions oportunes i, si cal, farà cridar al membre de l'Equip Directiu que hi haja al centre en eixos moments.

CAPÍTOL XIV:

PERSONAL NO DOCENT, D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Drets i deures del personal no docent, d'administració i serveis

El personal no docent, d'administració i serveis (PAS), té els següents drets recollits al Decret 195/2022:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
3. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions, en els termes establits en la normativa vigent.

Tanmateix, també té les següents obligacions, recollides d'igual manera en l'esmentat decret:

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre.
2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguin prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, conforme a la normativa vigent, i sense perjudici de prestar l'atenció immediata que escaiga.
5. En el cas del personal d'administració i serveis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

Funcions dels conserges

1. Obertura i tancament del centre i les seues dependències.
2. Controlar l'accés al centre i les seues dependències, exigint la corresponent identificació i justificació a qualsevol persona que accedisca al centre.
3. Atendre al públic, ja siga personal o telefònicament.
4. Recepció de correu, documentació i tot tipus de material dirigit al centre.

5. Transport de documents i objectes.
6. Ús de fotocopiadores i altres màquines de reprografia.
7. Informar a l'equip directiu de qualsevol tipus d'incidència de la qual haja de ser coneixedor.
8. Qualsevol altra tasca relacionada amb les funcions del lloc.

Funcions dels auxiliars administratius:

1. Atenció i informació al públic.
2. Classificar, arxivar i custodiar la documentació.
3. Execució i seguiment dels treballs i procediments administratius de tràmit.
4. Comprovació i supervisió de dades.
5. Qualsevol altra tasca accessòria a aquestes relacionada amb les funcions del lloc.

CAPÍTOL XV:

REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT

Segons el Decret 195/2022 són drets i deures de les famílies de l'alumnat:

Drets

- a) A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
- b) A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establits en la normativa vigent.
- c) A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establits en la normativa vigent.
- d) A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
- e) A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
- f) A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
- g) A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
- h) A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.

- i) A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
- j) A associar-se lliurement.
- k) A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
- l) A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.
- m) A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

Deures

1. Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada.

Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: *«Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».*
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu dels fills, filles o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb els centres educatius i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a millorar-la.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.

- h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.
 - i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
 - j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumne o alumna i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
 - k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, incloent-hi l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
 - l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i l'avaluació de la convivència en el centre.
2. Aquestes obligacions s'entenen sense perjudici de les establides en l'article 4.2 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 juliol, reguladora del dret a l'educació.
 3. Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

Contactes i comunicació amb els pares/mares/tutors o responsable legal

1. Les comunicacions ordinàries del Centre a les famílies es realitzaran a través de l'alumnat. Quan així es considere es farà també a través d'altres mitjans: plataforma Itaca i Web Família, telèfon, correu, correu electrònic, web, tauler d'anuncis, etc.
2. Els alumnes són els responsables d'entregar als seus pares o tutors legals els butlletins de notes i qualsevol altra comunicació que se'ls entregue per a fer-la arribar als seus progenitors o tutors. Tot i això, les famílies també podran consultar les notes mitjançant la Web Família.
3. Les famílies es comunicaran amb el professorat per via electrònica mitjançant la plataforma Web Família o per telèfon o cita presencial en l'horari d'atenció a pares del professorat publicat a la web del centre.
4. Les famílies estan obligades a comunicar qualsevol modificació en les seues dades de contacte (telèfon, domicili) en el moment en què es produïska.

CAPÍTOL XVI:

ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES DE L'ALUMNAT

Els pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat tenen dret a la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu. Aquest dret està recollit i regulat en un ampli espectre de normativa establida

fins a la data. D'entre aquesta normativa destaca el Decret 126/86, pel qual és regulada la participació, les funcions i les atribucions de les confederacions, federacions i associacions dels pares d'alumnes de centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana; l'Ordre de 4 de novembre de 1996, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es crea el cens de confederacions, federacions i associacions de mares i pares d'alumnes de centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana; la Llei 14/2008, de 18 de novembre de 2008, de la Generalitat, d'Associacions de la Comunitat Valenciana, i la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació.

Les associacions de mares i pares d'alumnat (AMPA) tenen dret a:

1. Dotar-se d'un reglament de funcionament i nomenar els càrrecs oportuns de manera independent.
2. Utilitzar les instal·lacions del centre per a totes aquelles activitats pròpies de l'associació, sempre que no interferisquen en la marxa del centre i prèvia sol·licitud.
3. Promoure totes aquelles activitats que vagen en benefici de la millora de la qualitat de l'ensenyament i del millor funcionament del centre.
4. Establir els mecanismes de comunicació amb les famílies que estimen oportuns.
5. Conèixer les activitats i el funcionament general de l'institut, així com la Programació General Anual i la Memòria Final del Centre.
6. Presentar candidatures diferenciades al Consell Escolar del Centre.

CAPÍTOL XVII:

ÚS D'INSTAL·LACIONS, MOBILIARI I MATERIAL ESCOLAR, DIDÀCTIC I TECNOLÒGIC

1. Tots els membres de la comunitat estan obligats al manteniment i bona utilització de les instal·lacions, mobiliari i materials del centre.
2. Tots els membres de la comunitat escolar han de col·laborar en el manteniment de la neteja del Centre.
3. Per a una optimització dels recursos, l'equip directiu coordinarà l'ús i distribució de les dependències sol·licitades per qualsevol membre de la comunitat escolar.
4. Aquells departaments que tinguen assignat algun espai específic (aules, tallers, etc.) es responsabilitzaran de determinar i donar a conèixer les normes d'ús d'aquests espais i dels seus materials.
5. L'alumnat que individual o col·lectivament cause danys de forma intencionada o per negligència en instal·lacions o materials del Centre, sense perjudici de les sancions disciplinàries previstes, quedarà obligat a reparar el dany causat o a fer-se càrrec del cost econòmic de la seua reparació.
6. Igualment, l'alumnat que sostraga béns del Centre tindrà l'obligació de restituir-los, sent responsables subsidiaris els seus representants legals. També se li aplicaran les sancions disciplinàries corresponents.

7. Quan l'alumnat utilitze material del centre, tant en l'interior com en l'exterior del recinte escolar, seguirà les normes i procediments establits. En tots els casos l'alumne serà responsable del material que utilitze a efectes d'aplicar la normativa vigent en cas de realitzar-ne un ús incorrecte
8. Quan s'utilitze material del centre fora del recinte escolar, caldrà signar el document d'eixida corresponent o enregistrar el préstec.

Ús dels materials prestats pel Banc de Llibres

1. A l'inici de cada curs escolar, se li donarà un lot de llibres a tot a aquell alumnat que pertanyi a la Xarxa de Llibres. Queden exclosos del programa els quadernets personals de treball i derivats, que per la seua naturalesa, no pugen ser reutilitzats en cursos posteriors.
2. A final de curs, el dia de l'entrega del butlletí de notes final, l'alumnat tornarà els llibres que si li han deixat en préstec seguint les instruccions donades per la persona coordinadora del banc de llibres.
3. És obligació de l'alumnat custodiar, guardar i conservar correctament el lot de llibres que se li haja assignat. Si al llarg del curs l'alumne/a perd algun llibre, li'l furten o se li fa malbé, haurà de comprar un llibre nou i lliurar-lo al centre junt a la resta del lot el dia de la devolució. L'incompliment d'aquesta premissa suposarà l'expulsió del Banc del Llibres i la impossibilitat de tornar a participar-ne en propers cursos.
4. El dia en què es retornen els llibres al centre a final de curs, els tutors i tutores revisaran l'estat dels llibres que els alumnes van a tornar. Els llibres que estiguen en mal estat hauran de ser reposats per l'alumnat, que haurà de comprar-los nous i lliurar-los al centre en el dia i hora establerts. De no fer-ho, serà expulsat del Banc de Llibres i no podrà participar d'ell en propers cursos.
5. L'alumnat té l'obligació de folrar els llibres que se li presten, independentment de si se li han prestat folrats o no. Tot aquell llibre que no estiga folrat serà considerat en mal estat i, per tant, no s'acceptarà per a la seua devolució. Aquest fet pot comportar l'expulsió del Banc de Llibres i la impossibilitat de participar d'ell en propers cursos.
6. L'alumnat no pot escriure ni ratllar els llibres. En cas d'haver-se fet anotacions a llapis, aquestes hauran d'esborrar-se abans de la seua devolució. Els llibres no esborrats seran considerats en mal estat i, per tant, no s'acceptaran per a la seua devolució. Aquest fet pot comportar l'expulsió del Banc de Llibres i la impossibilitat de participar d'ell en propers cursos.

Ús de les taquilles.

1. L'alumnat ha de sol·licitar l'ús de les taquilles a principi de curs a la persona que s'indique en les primeres sessions de tutoria, generalment el coordinador d'ESO. El cost pel seu ús i la fiança es comunicarà igualment a l'inici de cada curs.

2. El Centre no es responsabilitza de la pèrdua, substracció o deteriorament de qualsevol objecte contingut a les taquilles.
3. El cademat per al tancament de les taquilles l'han de portar els mateixos alumnes. Es recomana utilitzar cadenats de ferreteria per ser més difícils d'obrir.
4. L'alumnat que use taquilla, haurà de proporcionar a la persona encarregada de les taquilles una clau del cademat, per a que en cas de pèrdua de clau o oblit, pugui obrir la taquilla. Aquesta còpia de la clau es guardarà a consergeria.
5. En cas que sigui necessària l'obertura de la taquilla per pèrdua de la clau o per qualsevol altre motiu, l'alumne haurà de pagar en Secretaria, el cost del desplaçament i mà d'obra del personal extern a aquest centre que ha de realitzar aquest treball.
6. El Centre podrà cancel·lar la cessió de la taquilla quan l'ús de la mateixa no sigui l'adequat.
7. En finalitzar el curs escolar, al juny, o si per qualsevol altre motiu l'alumne es dona de baixa en el centre en un altre moment, la taquilla haurà de quedar buida i neta. En cas contrari, l'usuari accepta l'obertura i buidatge de la mateixa per part de l'Institut.
8. A les taquilles no es permet guardar aliments, productes químics o qualsevol altre element que pugui donar lloc a mals olors o al deteriorament de la mateixa.
9. L'accés a les taquilles es regeix pel següent horari:
 - a) A primera hora.
 - b) Al començament del pati i en finalitzar aquest.
 - c) En acabar, a última hora.

Ús de les Tecnologies de la Informació i Comunicació (TIC).

Per a la correcta utilització de la xarxa del centre i de forma addicional a les possibles polítiques en vigor de seguretat i d'ús de la xarxa corporativa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport s'estableixen les següents normes d'ús:

1. Els ordinadors, la xarxa de comunicacions, les impressores, les fotocopiadores, les tauletes i la resta de recursos tècnics que el Centre posa a la disposició de la comunitat educativa queden limitats a l'ús relacionat amb les tasques que cadascú té encomanades al Centre. Qualsevol altre ús no està permès.
2. No està permesa la instal·lació de cap programari per part de l'alumnat sense l'autorització expressa del professorat al seu càrrec.
3. Queda prohibida la descàrrega de qualsevol tipus de contingut aliè al procés d'ensenyament i aprenentatge en els ordinadors o tauletes o utilitzant la xarxa de comunicacions del centre.
4. Queda prohibit per a l'alumnat l'ús, l'accés o qualsevol manipulació dels ordinadors i/o les pantalles intel·ligents que hi ha a cada aula, de no ser que es compti amb l'autorització del professor/a responsable.

5. La xarxa wifi del centre es d'ús exclusiu per al professorat. L'alumnat només podrà accedir a ella per motius de treball a través de les tauletes o ordinadors del centre.
6. Per a la realització de les tasques que així ho requereixen, l'alumnat usará els equips informàtics proporcionats pel centre.

Es recorda que el Codi Penal en el seu article 197, qualifica com a delictes la intercepció de les comunicacions i la utilització de tècniques d'escolta de qualsevol senyal de comunicacions sense la prèvia autorització.

CAPÍTOL XVIII:

APARCAMENT DE VEHICLES

1. El centre compta amb una zona d'aparcament per a vehicles a motor amb aforament limitat, que pot ser utilitzada pel personal del centre i per qualsevol persona que, per causa justificada, tinga el pertinent permís de l'equip directiu.
2. No s'aparcará fora les zones habilitades.
3. El centre disposa d'una zona per a l'aparcament de bicicletes, motocicletes i patinets, que pot ser utilitzada per tots els membres de la comunitat educativa
4. No està permès circular amb cap tipus de vehicle pel recinte escolar, excepte si, per causa justificada, es té el pertinent permís de l'equip directiu.
5. La porta d'accés a l'aparcament no ha de ser utilitzada com a porta d'accés de vianants. Per seguretat, l'usuari de l'aparcament vigilarà que mentre estiga oberta no hi haja trànsit de vianants i es responsabilitzarà del seu tancament.
6. El centre educatiu no es fa càrrec en cap cas de la custòdia dels vehicles aparcats en les zones habilitades, ni es responsabilitza dels robatoris o desperfectes que puguin sofrir els vehicles. Tampoc se'n farà responsable dels possibles desperfectes que patisquen els vehicles durant els accessos i eixides del centre i/o derivats d'un ús negligent de la porta del pàrquing.

CAPÍTOL XIX:

SERVEI DE CAFETERIA

1. La funció de la cafeteria és donar servei durant la jornada escolar, per la qual cosa el període de funcionament ve determinat pel calendari escolar i el seu horari serà proposat i aprovat pel Consell Escolar en funció de l'horari lectiu de l'Institut.
2. Durant els períodes de classe l'alumnat no pot comprar, reservar, ni retirar productes de la cafeteria, ni hi pot romandre, excepte per raons excepcionals autoritzades per la direcció o el professorat.
3. A la cafeteria del centre educatiu no es pot vendre tabac ni begudes alcohòliques i, com en qualsevol altra dependència del centre, s'han de complir les normes d'higiene, netedat, salubritat i convivència reflectides en aquest reglament i en la legislació vigent.

4. Una zona de la cafeteria està habilitada per al professorat. L'alumnat no pot fer ús d'aquesta zona sense autorització de la direcció o el professorat.
5. Durant la permanència en la cafeteria, l'alumnat ha de comportar-se amb correcció. Entre altres conductes incorrectes, no ha de seure damunt les taules o en terra, no ha de posar els peus damunt les cadires o les taules, no pot tirar papers i restes de menjar per terra, ni cridar, ni fer carreres i jocs, etc.

CAPÍTOL XX:

MODIFICACIONS EN EL RRI

Aquest Reglament és susceptible de modificació pel Consell Escolar si així s'acorda per majoria de dos terços dels seus membres. Les propostes de canvis les pot aportar qualsevol membre de la comunitat educativa.

En cas de que hi haja alguna modificació de la legislació que afecte a aquest Reglament, el canvi s'aplicarà de manera automàtica als articles corresponents.

Pla de transició Primària-Secundària

11.1.- PLA DE TREBALL

11.1.1.- Objectius generals a aconseguir per tots els equips de treball

- Delimitar possibles necessitats formatives del professorat implicat en el procés de transició.
- Determinar possibles necessitats de les famílies dels/es alumnes respecte als diferents aspectes implicats en el procés de transició.
- Analitzar els/les alumnes amb NEE i estudiar les propostes més adequades.
- Confeccionar conjuntament les proves finals i inicials de primària i ESO.
- Analitzar la continuïtat curricular entre les programacions didàctiques i criteris d'avaluació entre el tercer cicle de primària i el primer curs de l'ESO.
- Consensuar aspectes rellevants respecte a la convivència familiar i la resolució de conflictes (absentisme, conductes contra la convivència escolar, etc.).
- Establir un protocol d'actuació per a garantir l'èxit i continuïtat d'aquest Pla de Transició.

11.1.2.- Objectius concrets a aconseguir per l'Equip de Treball de Coordinació Pedagògica.

- **Elaborar graelles amb els objectius mínims necessaris per a aprovar sisé de Primària i Primer d'ESO.**

Serà la primera cosa a abordar. En aquesta graella parlem dels objectius generals de cada etapa. És a dir, quines són les coses mínimes que un alumne ha de saber per a aprovar sisé i/o cadascuna de les àrees instrumentals + anglés de primer d'ESO. Cada escola de primària elaborarà una graella explicant quins són els mínims exigits als seus alumnes i, al mateix temps, cada departament de secundària de les assignatures instrumentals + anglés farà el mateix per a la seua àrea a Primer d'ESO.

- **Elaborar graelles amb els conceptes explicats en sisé de Primària i primer d'ESO en cadascuna de les àrees instrumentals i anglés.**

Serà la segona part, i complementarà i concretarà la primera. Mentre que en la primera graella reflectirem objectius generals, ací explicarem quins són els conceptes concrets que s'han estudiat en el segon cicle de Primària i quins són els que s'estudien en primer d'ESO a cadascuna de les àrees. L'objectiu és que els mestres de primària sàpiguen exactament què estudiaran els seus alumnes a l'institut i, al mateix temps, que els professors de secundària coneguen amb quins coneixements previs parteixen els seus alumnes de primer d'ESO per a poder aconseguir una continuïtat.

- **Elaborar un informe amb els criteris d'avaluació.**

Ací cada escola i cada departament, de la manera més concreta possible, detallarà com avalua a cada alumne a cadascuna de les àrees: criteris d'avaluació, criteris de qualificació, llibres de lectura, actituds, feina, etc. Insistim, hem de ser el més concrets possibles.

- **Elaborar un informe sobre materials i metodologia emprats.**

L'objectiu és conèixer quins materials fa servir cada centre: llibres de text, materials digitals, llibres de lectura, pissarres digitals, exposicions orals, treballs en projectes, etc.

- **Elaborar material informatiu** per a què l'alumnat de Primària conega l'institut: matèries que estudiarà, horaris, diferència tutor/professor, optatives, etc.
- **Elaborar un protocol d'actuació** de cara a mantenir en funcionament aquest Pla de Transició en posteriors cursos: reunions informatives a final de curs, elaboració d'informes en la segona avaluació, etc.
- **Establir un diàleg i una petita coordinació** entre les diferents escoles i el centre de secundària.

11.1.3.- Proposta de treball per al curs 2021- 2022

Primer Trimestre	1.- Setembre: primera reunió informativa convocada pel cap d'Estudis de l'IES Serra Mariola. 2.- Octubre: reunió de l'equip de Treball de Coordinació Pedagògica, on s'establiran les pautes de treball.
Segon Trimestre	1.- Gener: reunió professors instrumentals amb tutors de primària per una anàlisi comparada dels resultats de la 1 ^a avaluació. 2.- Analitzarem les graelles presentades i acordarem les pautes per a elaborar els informes sobre materials i metodologia, així com les proves Finals i Inicials. 3.- Lliurament dels informes de metodologia i materials, i de les Proves Finals i Inicials.
Tercer Trimestre	1.- Abril-Maig: amb els professors d'EF de l'IES més els tutors (i professors de gimnàstica) dels col·legis, per enllestir les 3 activitats que realitzarem cap a finals de maig amb els xiquets: visita guiada al Centre, ginkana i xerrada amb alumnes a la Sala d'Actes. 4. Finals de juny-juliol: per avaluar el Pla

11.2.- COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Continguts, Objectius, Metodologia, Materials de les àrees instrumentals i Anglès de Primària- Secundària.

11.2.1.- Coordinació: continguts d'ensenyament i aprenentatge

ÀREA CURRICULAR: LLENGÜES (VALENCIÀ- CASTELLÀ)			
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
CONTINGUTS BÀSICS		CONTINGUTS BÀSICS	
TIPOLOGIA TEXTUAL. COMUNICACIÓ ESCRITA	-Diversitat de textos en la comunicació escrita: literaris (poemes, contes, llegendes, obres de teatre infantil, etc.); no literaris (un avís, normes, una enquesta, text informatiu, un poema, cartes al director d'un diari, un fullet d'instruccions, un mural, un anunci publicitari, un esquema, una notícia, una web infantil, etc.). -Textos escrits propis de la vida social de l'aula per a comunicar coneixements, experiències i necessitats (normes, notes, cartes, notícies, treballs d'aula...). -Textos d'informació i d'opinió propis dels mitjans de comunicació social (en particular la premsa local) sobre fets i esdeveniments que siguen significatius (notícia, l'entrevista, la ressenya de llibres o de música, la carta al director...), en mitjans de l'àmbit escolar i de la premsa local, en situacions reals o simulades.	♣ La narració: concepte i estructura. La narració literària. El narrador. Els personatges, el temps i l'espai. ♣ La descripció: concepte. Classes de descripcions. Fases en l'elaboració d'un text descriptiu	TIPOLOGIA TEXTUAL. COMUNICACIÓ ESCRITA
GRAMÀTICA	El substantiu: classes, gènere i nombre Els determinants L'adjectiu Els pronoms El verb: arrel, desinències, nombre, persona i formes no personals El verb: temps, mode, formes simples i formes compostes. Veu activa i veu passiva Classes de verbs L'adverbi Preposicions i conjuncions L'oració: subjecte i predicat El predicat. L'atribut. Usos bàsics de <i>ser</i> i <i>estar</i>	♣ El substantiu: concepte. Les formes de l'article. El gènere del substantiu. El nombre del substantiu. ♣ Classes de substantius: concrets i abstractes, comuns i propis, individuals i col·lectius, comptables i in comptables. ♣ L'adjectiu qualificatiu: concepte. El gènere de l'adjectiu. El nombre de l'adjectiu. El grau de l'adjectiu. Comparatius i superlatius especials. ♣ Els determinants: concepte. L'article. Determinants demostratius, possessius, numerals, indefinits.	GRAMÀTICA

	El complement directe i el complement indirecte El complement circumstancial Classes d'oracions. Les interjeccions Text, paràgraf i oració. Enunciat: frase i oració	♣ Concepte de pronom. Els pronoms personals: nombre i persona. Els pronoms demostratius: gènere i nombre. Els pronoms possessius: un sol posseïdor, diversos posseïdors, gènere i nombre. Els pronoms numerals: cardinals i ordinals. Els pronoms indefinits ♣ El verb: concepte. El nombre i la persona verbal. Les formes no personals del verb. Les formes simples i compostes del verb. ♣ La manera indicativa: formes simples i formes compostes. La manera subjuntiu: formes simples i formes compostes. La manera imperativa. ♣ Concepte d'adverbi. Classes d'adverbi: de lloc, temps, manera, afirmació, negació i quantitat. ♣ Les preposicions i les conjuncions. ♣ El subjecte i el predicat. ♣ El sintagma nominal. El sintagma verbal. La concordança. ♣ La localització del subjecte. ♣ La localització del predicat.	
ORTOGRAFIA	Les regles d'accentuació VL/CS Diftongs i hiats L'accent diacrític La dièresi L'apòstrof Paraules amb <i>b</i> i <i>v</i> VL/CS Paraules acabades en <i>p/b</i>, <i>t/d</i> i <i>c/g</i> Paraules amb <i>g</i>, <i>j</i>, <i>tg</i> i <i>tj</i> Paraules amb <i>l·l</i> Paraules amb <i>x</i>, <i>tx</i> i <i>ig</i>/La lletra <i>x</i> El punt. La coma Punt i coma. Dos punts. Punts suspensius Les cometes. Els parèntesis Pronoms adverbials <i>en</i>, <i>hi</i>	<u>Castellà</u> ♣ Les lletres majúscules. ♣ La síl·laba tònica. ♣ Classes de paraules segons la seva síl·laba tònica: agudes, planes i esdrúixoles.. ♣ Regles generals d'accentuació. ♣ Les lletres <i>c</i>, <i>qu</i>, <i>k</i> i <i>z</i>. ♣ Ús de la lletra <i>h</i>. ♣ Ús de les lletres <i>b</i> i <i>v</i>. ♣ Les lletres <i>g</i> i <i>j</i>. ♣ L'ús de les lletres <i>i</i>, <i>ll</i>. ♣ La lletra <i>x</i>. <u>Valencià</u> ♣ les grafies: <i>b,v</i> / <i>m,n,mp</i> / <i>g,j,gu</i> / <i>p,b</i>; <i>t,d</i>; <i>c,g</i> en posició final/ <i>x,tx,ig</i> / <i>x</i> / <i>l,l,l</i> / <i>s,z</i>/ <i>s,ss,c,ç</i>.	ORTOGRAFIA

	Perífrasis d'obligatorietat i probabilitat (<i>haver de</i> + infinitiu / <i>deure</i> + infinitiu) Palabras con c, qu, k i z. Palabras con h Palabras con g y j Palabras con i y ll Interferències més freqüents VI/CS	♣ els diftongs creixents, decreixents i hiats. ♣ la dièresi, l'accentuació, l'accent diacrític, l'apòstrof dels articles i de la preposició de, la contracció de l'article i els preposicions a, de, per.	
LÈXIC. COMUNICACIÓ ORAL	-Textos orals procedents de la ràdio, la televisió i d'Internet, (notícies, entrevistes, reportatges infantils, debats, comentaris d'actualitat, etc.). -Textos orals per a aprendre i informar-se, tant els creats amb finalitat didàctica com els d'ús quotidià, de caràcter informal i amb un grau més alt de formalització. - Estratègies elementals per a comprendre i fer comprendre els missatges orals (fluïdesa, claredat, ordre, lèxic apropiat, pronunciació correcta, to de veu, entonació, gestualitat, etc.). -Situacions comunicatives de relació social especialment destinades a afavorir la convivència (debats, exposicions cultes, converses, expressions espontànies, discussions, assemblees, narracions orals, entrevistes, etc.).	♣ Paraules derivades. La composició de paraules. ♣ La sinonímia i l'antonímia ♣ L'homonímia, la polisèmia, ♣ Camps semàntics, ♣ Topònims i els seus gentilicis. ♣ Neologismes i sigles d'ús freqüent. ♣ Les llengües romàniques. La realitat plurilingüe d'Espanya. El català. El gallec. El basc. ♣ Els registres lingüístics. El registre col·loquial. El registre formal. Usos orals i escrits. ♣ Els elements de la comunicació.	LÈXIC. COMUNICACIÓ ORAL
LITERATURA	-Diverses mostres de textos literaris: literatura tradicional oral i escrita (faules, llegendes, cançons populars, auques...); adaptacions d'obres clàssiques o mostres de literatura actual i de literatura infantil, tant del gènere narratiu (contes, biografies, autobiografies, novel·la realista, d'aventures, de misteri, de ciència-ficció, de fantasia) com d'altres gèneres com ara teatre i poesia, en paper i en suport audiovisual i informàtic. -Textos propis de la tradició literària : temes de la literatura, contes d'aventures, mites, contes	♣ La lírica. ♣ El llenguatge figurat: la metàfora, el símil, la personificació. ♣ Les llegendes: concepte. ♣ Concepte de conte. Contes populars i contes literaris. Elements característics dels contes populars. ♣ Concepte de faula. La moralitat. Les rondalles. L'auca.	LITERATURA

	de ciència ficció, contes històrics, contes de misteri, la descripció, teatre: actes i escenes, teatre: la comèdia, el monòleg teatral, poesia: la personificació, la comparació, l'enumeració o la hipèrbole, la metàfora		
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS			
PRIMÀRIA	COMUNS (ens servirán per fer la prova inicial)	SECUNDÀRIA	
	♣ Lectura i anàlisi de textos narratius. ♣ Elaboració de resums de textos narratius. ♣ Identificació del narrador en un text. ♣ Caracterització dels elements de la narració: personatges, espai, temps. ♣ Elaboració de textos narratius a partir de pautes. ♣ Localització de substantius. ♣ Localització d'adjectius qualificatius. ♣ Localització de determinants. ♣ Localització de les formes verbals d'un text. ♣ Identificació del nombre, la persona verbal i temps (present, passat, futur). ♣ Utilització correcta dels temps verbals, dels adjectius i substantius en la producció de textos. ♣ Aplicació de les normes d'accentuació i de grafies a partir del text de producció pròpia ♣ Ús de la sinonímia i l'antonímia per a millorar els recursos lèxics i evitar l'ús de barbarismes. ♣ Lectura i interpretació de contes i rondalles. ♣ Elaboració de resums de contes i rondalles. ♣ Producció de contes i rondalles.		

11.2.2.- Coordinació: continguts i estratègies d'avaluació

ÀREA CURRICULAR: LLENGÜES (VALENCIA - CASTELLÀ)			
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
PROCEDIMENTS (controls escrits,orals, treballs, participació...)	-Activitats d'aprenentatge i avaluatives en ordinador. -Controls d'activitats de competències bàsiques. -Controls orals. -Controls escrits. -Esquemes i resums del tema. -Observació diària. -Autoevaluació. -Avaluació col.lectiva	• En cada examen s'introduirà, almenys, un exercici de lectura comprensiva relacionada amb els continguts del temari a avaluar i un altre d'ortografia. • En cada avaluació es llegirà un llibre i es realitzarà el control de lectura pertinent. És indispensable superar aquest examen per aprovar l'avaluació i, per tant, el curs. • Pel que fa al lliurament del quadern s'atendrà als següents aspectes: - S'haurà de lliurar a l'aula i en les dates convingudes, que seran el mateix dia de la prova o durant la següent sessió. Els lliuraments fora de termini no seran avaluats. - Per cada exercici no realitzat en el quadern (amb el seu corresponent enunciat) es descomptarà 1 punt. - La presentació ha de realitzar-se amb portada i funda i amb una presentació adequada (endreç, respecte als marges, lletra clara i llegible, correcció ortogràfica etc.). Una presentació no adequada suposarà la resta d'1 punt. • L'avaluació serà contínua. Això significa que es valoraran tant els Procediments, com les Actituds i els Continguts. La ponderació de la nota final serà la següent: 1a avaluació..... 20% 2a avaluació..... 30% 3a avaluació..... 50% • Per cada avaluació es realitzarà, almenys, un examen i no hi haurà recuperació al llarg del curs.	PROCEDIMENTS (controls escrits,orals, treballs, participació...)

CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	-Valoració de blocs de continguts, procediments emprats i actituds: Assolit de manera excel·lent (E). Assolit notablement (N). Assolit bé (B). Assolit amb dificultat (S). No assolit (I). -A final de cicle i en la documentació oficial fem servir la següent: Global d'àrea i de cicle: Excel·lent, notable, bé, suficient, insuficient. -La proporció entre conceptes, procediments i actituds podrà estar entre els següents models: 50%, 30% i 20% 60%, 30% i 10%	<table><tr><th colspan="2">CASTELLÀ</th><th rowspan="2">CONTINGUTS</th><th rowspan="2">ACTITUD</th></tr><tr><th colspan="2">PROCEDIMENTS</th></tr><tr><td>Quadern</td><td>10%</td><td rowspan="3">(Examen /controls) 50%</td><td rowspan="3">(Assistència/ participació/ interès/ comportam.) 15%</td></tr><tr><td>Control de lectura</td><td>15%</td></tr><tr><td>Treball diari</td><td>10%</td></tr><tr><td>Total</td><td>35%</td><td></td><td></td></tr></table> Si un alumne obté una qualificació menor a 3 en algun dels tres apartats: Procediments, Continguts o Actituds, (no en els subapartats) no se li farà mitjana i per tant, no podrà aprovar l'avaluació <table><tr><th>VALENCIÀ</th><th>PRIMER CICLE</th></tr><tr><td>1.exàmens</td><td>60%</td></tr><tr><td>2. Quadern i notes de classe</td><td>15%</td></tr><tr><td>3. Lectures</td><td>15% (10 contingut i 5 expressió)</td></tr><tr><td>4. Actitud i Treballs</td><td>10%</td></tr></table> * En cadascun dels apartats han d'obtenir un 40% mínim per fer la mitjana de cada avaluació.	CASTELLÀ		CONTINGUTS	ACTITUD	PROCEDIMENTS		Quadern	10%	(Examen /controls) 50%	(Assistència/ participació/ interès/ comportam.) 15%	Control de lectura	15%	Treball diari	10%	Total	35%			VALENCIÀ	PRIMER CICLE	1.exàmens	60%	2. Quadern i notes de classe	15%	3. Lectures	15% (10 contingut i 5 expressió)	4. Actitud i Treballs	10%	CRITERIS DE QUALIFICACIÓ
		CASTELLÀ		CONTINGUTS			ACTITUD																								
PROCEDIMENTS																															
Quadern	10%	(Examen /controls) 50%	(Assistència/ participació/ interès/ comportam.) 15%																												
Control de lectura	15%																														
Treball diari	10%																														
Total	35%																														
VALENCIÀ	PRIMER CICLE																														
1.exàmens	60%																														
2. Quadern i notes de classe	15%																														
3. Lectures	15% (10 contingut i 5 expressió)																														
4. Actitud i Treballs	10%																														
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS																															
PRIMÀRIA	COMUNS	SECUNDÀRIA																													
	Els apartats que valorem tant en Primària com a Secundària són: - L'actitud. - El treball diari. - La producció de textos. - Les lectures. - L'expressió i comprensió oral i escrita. - Controls escrits. Encara que es valoren de forma diferent segons l'etapa.																														

11.2.3.- Coordinació: objectius d'ensenyament i aprenentatge

ÀREA CURRICULAR: LLENGÜES (VALENCIÀ- CASTELLÀ)			
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
OBJECTIUS		OBJECTIUS	
TIPOLOGIA TEXTUAL. COMUNICACIÓ ESCRITA	-Llegir textos literaris i no literaris. Identificació de modalitats i d'estructures. Resum del contingut. Anàlisi i comentari dels aspectes formals i de contingut més rellevants. -Expressar, amb detall, oralment i per escrit, sentiments, experiències i opinions pròpies i alienes, de forma clara i ordenada, amb un vocabulari apropiat i respectant les normes bàsiques de coherència, adequació i correcció textuals. -Produir textos orals i escrits en de caràcter narratiu, descriptiu, dialògic, expositiu i argumentatiu, després de l'elaboració d'un pla, aplicant estratègies de relectura i reescriptura i de consulta en diccionaris i altres fonts bibliogràfiques i no bibliogràfiques. -Emprar estratègies de comprensió de textos com ara la distinció en apartats, subapartats i paràgrafs, la consulta d'altres fonts d'informació (diccionaris, manuals, etc.), la subratllada d'idees principals, la determinació de les pautes d'organització del text, la realització d'esquemes i resums	1. Comprendre i produir textos orals i escrits de diferents tipus amb coherència, correcció i propietat 2. Desenvolupar la capacitat de comprensió de textos literaris i no literaris. 3. Distingir narracions literàries i no literàries i identificar l'estructura d'un text narratiu. 4. Reconèixer i caracteritzar el narrador com a element fonamental dels textos narratius. 5. Analitzar els personatges, l'espai i el temps d'una narració. 6. Produir textos narratius a partir de models o pautes. 7. Identificar, comprendre i analitzar textos descriptius i produir textos descriptius a partir de models i pautes.	TIPOLOGIA TEXTUAL. COMUNICACIÓ ESCRITA
GRAMÀTICA	- Acceptar i respectar la necessitat de correcció gramatical, de coherència i cohesió textuals en les pròpies produccions orals i escrites.	8. Identificar els substantius. 9. Conèixer els trets morfològics propis del substantiu. 10. Distingir els diferents tipus de substantius. 11. Identificar correctament adjectius qualificatius. 12. Caracteritzar els trets morfològics dels adjectius qualificatius. 13. Identificar els determinants.	GRAMÀTICA

		14. Analitzar els trets morfològics dels determinants. 15. Distingir els diferents tipus de determinants. 26. Reconèixer els pronoms. 17. Conèixer els pronoms personals. 18. Distingir els diferents tipus de pronoms 19. Distingir el verb de la resta de les categories gramaticals. 20. Conèixer les formes no personals del verb. 21. Reconèixer el nombre i la persona de les formes verbals personals. 22. Distingir entre formes verbals simples i compostes. 23. Diferenciar els temps i maneres verbals, i emprar-los correctament. 24. Reconèixer i utilitzar de manera correcta formes d'expressar el mandat. 25. Emprar adequadament formes verbals irregulars. 26. Identificar i classificar adverbis. 27. Distingir els adverbis de quantitat dels determinants. 28. Reconèixer i usar correctament les preposicions i les conjuncions. 29. Conèixer els principals procediments de formació de paraules. 30. Identificar el nucli d'un sintagma. 31. Distingir sintagmes nominals i sintagmes verbals. 32. Reconèixer el subjecte i el predicat d'una oració mitjançant la prova de la concordança.	
ORTOGRAFIA	- Aplicar les normes bàsiques -ortogràfiques, gramaticals i lèxiques- en les produccions pròpies i identificar-les en textos aliens.	Castellà 33. Utilitzar correctament les lletres majúscules en l'elaboració de textos. 34. Reconèixer la síl·laba tònica d'una paraula. 35. Aplicar de forma adequada les regles generals d'accentuació. 36. Utilitzar correctament les lletres i i ll. 37. Emprar correctament les lletres c, qu, k i z	ORTOGRAFIA

		38. Emprar correctament la lletra h . 39. Usar correctament les lletres b i v. 40. Usar correctament les lletres g i j. 41. Utilitzar correctament la lletra x. Valencià 42. Conèixer i aplicar l'ortografia dels grafies: b, v / m, n, mp / g, j, gu / p, b; t, d; c, g en posició final/ x, tx, ig / x / l, ll / s, z/ s, ss, c, ç. 43. Identificar els diftongs creixents, decreixents i hiats. 44. Aplicar les regles d'ús de la dièresi, l'accentuació, l'accent diacrític, l'apòstrof dels articles i de la preposició de, la contracció de l'article i les preposicions a, de, per.	
LÈXIC. COMUNICACIÓ ORAL	-Expressar-se, de forma oral i escrita, segons els diversos contextos, planificant les pròpies produccions i utilitzant de forma adequada les normes lingüístiques.	45. Emprar prefixos i sufixos per a formar paraules derivades, 46. Emprar la composició de paraules com a recursos d'ampliació lèxica, 47. Emprar la sinonímia i l'antonímia per a millorar els recursos lèxics i evitar l'ús de barbarismes. 48. Identificar l'homonímia, la polisèmia, 49. Agrupar paraules en Camps semàntics, 50. Escriure correctament topònims i conèixer els seus gentilicis. 51. Distingir alguns neologismes i sigles d'ús freqüent. 52. Conèixer i valorar la realitat plurilingüe d'Espanya. 53. Comprendre la noció de varietat diafàsica o registre, així com les diferències entre els registres col·loquial, formal, parlat i escrit. 54. Conèixer els elements de la comunicació. 55. En Valencià, defensar l'ús de la llengua en qualsevol situació de comunicació	LÈXIC. COMUNICACIÓ ORAL
LITERATURA	- Experimentar el plaer de la lectura de textos literaris en valencià i castellà i l'interès per les possibilitats de creixement i de	56. Identificar els trets característics de la lírica. 57. Reconèixer en un text literari l'ús de llenguatge figurat.	LITERATURA

	desenvolupament personal que ofereixen els textos escrits literaris i no literaris	58. Produir textos literaris pertanyents als diferents gèneres a partir de models o de pautes. 59. Reconèixer, caracteritzar i interpretar llegendes. 60. Conèixer, comprendre i interpretar rondalles i contes populars. 61. Reconèixer els elements característics dels contes populars i distingir contes populars i contes literaris. 62. Reconèixer els trets propis de les rondalles.	
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS			
PRIMÀRIA	COMUNS		SECUNDÀRIA
	Els objectius es treballaran en cada etapa de forma continuada i progressiva i sense duplicitats.		

11.2.4.- Metodologia

1.- L'aprenentatge significatiu comporta, en l'alumnat:

- **L'assimilació activa del contingut de l'aprenentatge.** És a dir, perquè l'alumne assimile els nous coneixements, cal que realitzi una intensa activitat per establir relacions entre els nous coneixements i els ja existents en la seua estructura cognitiva.
- **La construcció de nous coneixements i la modificació dels que ja posseeix.** Partint dels coneixements previs de l'alumne, reconduir-lo per a que aprenga a organitzar-los, estudiar-los i assimilar i comprendre els nous continguts amb el treball i les activitats diàries.
- **La diferenciació progressiva dels continguts que va aprenent.** A mesura que l'aprenentatge es du a terme, es produeix el desenvolupament i la reelaboració dels significats, ja que la informació adquirida és modificada i, alhora, modifica els conceptes amb els quals es relaciona. Aquest desenvolupament es facilita quan les idees més generals es presenten primer i es deixa per a després la diferenciació progressiva.
- **La reconciliació integradora dels continguts d'aprenentatge.** Quan dos significats conceptuals es presenten com a contradictoris, l'alumne o l'alumna experimenta un desequilibri cognitiu que el professor o la professora ha d'ajudar a superar.

Aquest enfocament del procés d'ensenyament-aprenentatge haurà de modificar necessàriament la funció del docent. La seua tasca no consistirà ja a transmetre coneixement, sinó a:

- Descobrir els **coneixements previs** i els **estadis evolutius** de l'alumnat per enfocar els blocs temàtics des d'aquesta realitat.
- Ser capaç de suscitar el **conflicte cognitiu** que provoqe en l'estudiant la necessitat de modificar els esquemes mentals amb què es representava el món.
- Ser capaç de proporcionar a l'alumnat un **nou material d'informació** (les TIC) que l'ajude a reequilibrar aquests esquemes mentals que ell, intencionadament, ha tractat de confrontar. Les noves tecnologies són deficitàries en els centres d'Educació Secundària i l'alumnat notarà la diferència amb el seu centre de Primària.

En conclusió, el professorat ha de conèixer i saber utilitzar adequadament, no sols l'estructura lògica dels blocs temàtics, sinó també l'estructura psicològica de l'alumnat.

Enfocament metodològic de l'àrea

Quan arriba a l'ensenyament secundari, el nostre alumnat té ja conformats una sèrie d'esquemes a propòsit del fet lingüístic i del fet literari. Aquests esquemes poden estar constituïts per:

- Coneixements implícits sobre el funcionament del codi lingüístic.
- Habilitats d'anàlisi i de comprensió de textos, frases, sintagmes i mots.
- Habilitats i destreses d'expressió oral i escrita.
- Valoracions i prejudicis sobre la llengua i la literatura.
- Coneixements sobre la situació en què es donen els missatges lingüístics.
- Consciència de la relació entre llengua i comunicació, etc.

a) **Partint d'aquests esquemes previs**, l'ensenyament-aprenentatge de la llengua, cal plantejar-lo d'acord amb un enfocament comunicatiu, és a dir, s'han de relacionar els mecanismes de la llengua amb les condicions de producció i recepció dels missatges.

Però la competència comunicativa no és un saber que es pot transmetre des de fora, sinó que els parlants el construeixen moguts per la necessitat de comunicar-se mitjançant múltiples intercanvis al llarg de tota la vida. Aquest fet exigeix unes estratègies d'ensenyament obertes a la varietat d'estils d'aprenentatge de l'alumnat i a la diversitat de situacions de comunicació. En definitiva, el que l'escola ha de potenciar és l'autonomia de l'aprenent, la capacitat d'aprendre a aprendre.

Una metodologia com la que acabem d'esmentar es concreta, en el terreny lingüístic, en una concepció de l'aula com el marc per a la comunicació interactiva on es fa arribar una gran diversitat de discursos que serveixen com a instruments pedagògics adients perquè la reflexió sobre els mecanismes de la llengua estiga integrada en les tasques d'anàlisi i producció del discurs.

b) *La incorporació de les competències bàsiques*

La inclusió d'aquestes competències bàsiques en el currículum té diverses finalitats:

- Integrar els diversos aprenentatges, tant els formals, incorporats a les diferents àrees o matèries, com els informals i no formals.
- Permetre a tots els estudiants integrar els seus aprenentatges, posar-los en relació amb distints tipus de continguts i utilitzar-los de manera efectiva quan els calga en situacions i contextos diferents.
- Orientar l'ensenyament, en permetre identificar els continguts i els criteris d'avaluació que tenen caràcter imprescindible i, en general, inspirar les distintes decisions relatives al procés d'ensenyament i aprenentatge.

Amb les àrees i les matèries del currículum es pretén que tots els alumnes i les alumnes aconseguisquen els **objectius educatius** i, consegüentment, també les **competències bàsiques**.

El treball en les àrees i les matèries del currículum per a contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques ha de complementar-se amb diverses mesures organitzatives. Aquestes en són unes quantes: les normes de règim intern del centre educatiu, les programacions didàctiques, la distribució de grups, la participació de l'alumnat, l'organització i ús de la biblioteca i de les aules d'informàtica..., mesures aquestes que poden afavorir o dificultar el desenvolupament de competències. Així mateix, l'acció tutorial permanent pot contribuir a l'adquisició de competències relacionades amb la regulació dels aprenentatges, el desenvolupament emocional o les habilitats socials. Finalment, la planificació de les activitats complementàries i extraescolars pot reforçar el desenvolupament del conjunt de les competències bàsiques.

En el marc de la proposta realitzada per la Unió Europea, i d'acord amb les consideracions que s'acaben d'exposar, s'han identificat huit competències bàsiques:

1. Competència en comunicació lingüística
2. Competència matemàtica
3. Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic
4. Tractament de la informació i competència digital
5. Competència social i ciutadana
6. Competència cultural i artística
7. Competència per a aprendre a aprendre
8. Autonomia i iniciativa personal

Materials didàctics

- Llibre de text.
- Exercicis i quaderns complementaris.
- Pissarra (opció a pissarra digital)
- El llibre està digitalitzat i es pot fer servir a l'aula junt a la pissarra digital.
- Les TIC (fer servir programes per a les diferents àrees del coneixement).

11.2.5.- Coordinació: objectius d'ensenyament i aprenentatge

ÀREA CURRICULAR: MATEMÀTIQUES			
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
OBJECTIUS		OBJECTIUS	
NOMBRES I OPERACIONS (ARITMÈTICA I ÀLGEBRA)			
Bloc 1. Nombres i operacions <u>Nombres enters, decimals i fraccions</u> • Ús en situacions reals del nom i grafia dels nombres de més de sis xifres. • Equivalències entre els elements del Sistema de Numeració Decimal: unitats, desenes, centenes, etc. • Arrodoniment de nombres naturals a les desenes, centenes i milers. • Estimació de resultats, i assegurar-se, per mitjà d'algun tipus d'estratègia, que el resultat obtingut no és absurd. • Iniciació a la divisibilitat: múltiples, divisors, nombres primers i nombres compostos. • Criteris de divisibilitat per 2, 3, 5 i 10. • Calcular el màxim comú divisor de dos nombres trobant-ne tots els divisors. • Calcular el mínim comú múltiple de dos nombres trobant-ne els múltiples. • Factorització de nombres naturals i càlcul del mínim comú múltiple i el màxim comú divisor , utilitzant la factorització en paral·lel. (Es donarà sempre que l'alumnat ho permetisca). • Concepte de fracció. • Las fraccions: fraccions equivalents, reducció de dos o més fraccions a comú denominador, utilitzant el mcm. • Els nombres decimals: valor de posició. Ús dels nombres decimals en la vida quotidiana. • Arrodoniment de nombres decimals a la dècima, centèsima o mil·lèsima més pròxima. • Relació entre fracció i nombre decimal. Aplicació a l'ordenació de fraccions. • Nombres positius i negatius. Utilització en contextos reals. (Reconeixer els nombres negatius, no fer operacions). • La numeració romana. <u>Operacions</u> • Propietats de les operacions i relacions entre estes utilitzant nombres naturals.		NOMBRES NATURALS • Utilitzar els símbols del sistema de numeració romà i del sistema de numeració decimal per a l'escriptura de nombres. • Efectuar operacions amb nombres naturals (suma, resta, multiplicació i divisió) i operacions combinades de les anteriors. • Diferenciar la divisió exacta de l'entera i establir la relació entre els seus termes, en cada cas. • Aplicar la propietat fonamental de la divisió exacta i de la divisió entera en diversos contextos. • Utilitzar adequadament la jerarquia de les operacions i dels parèntesis en les operacions combinades. • Aproximar nombres naturals per arrodoniment. DIVISIBILITAT I FACTORITZACIÓ • Reconèixer si un nombre és múltiple o divisor d'un altre nombre donat. • Utilitzar els criteris de divisibilitat per 2, 3, 5 i 10 en la resolució de problemes. • Distingir si un nombre és primer o compost. • Calcular tots els divisors d'un nombre. • Factorització d'un nombre. • Calcular el màxim comú divisor de dos nombres trobant-ne tots els divisors. • Calcular el mínim comú múltiple de dos nombres trobant-ne els múltiples. • Trobar el màxim comú divisor i el mínim comú múltiple de dos nombres fent la descomposició en factors primers i utilitzant la factorització en paral·lel. • Resoldre problemes de la vida real en què figuren conceptes de divisibilitat. FRACCIONS • Conèixer i utilitzar adequadament les diverses interpretacions d'una fracció. • Reconèixer els diversos tipus de fraccions i passar de fraccions impròpies a nombres mixtos, i viceversa. • Representar fraccions a la recta numèrica.	

• Potència com a producte de factors iguals. Quadrats i cubs. Potències de base 10. • Addició i sotstracció de fraccions senzilles, utilitzant el mínim comú múltiple. Producte i quocient de fraccions. • Operacions amb nombres decimals. • Jerarquia de les operacions i usos del parèntesi. <u>Percentatges i proporcionalitat</u> • Càlcul de percentatges d'una quantitat. • Expressió de parts utilitzant percentatges. Correspondència entre fraccions senzilles, decimals i percentatges. • Augments i disminucions percentuals. • Reconeixement de proporcionalitat directa, o de la seua absència, en situacions diverses. • Utilització de la regla de tres en situacions de proporcionalitat directa: llei del doble, triple, meitat,... <u>Estratègies de càlcul</u> • Automatització dels algorismes de les operacions i de la comprovació dels resultats. • Utilització d'operacions de suma, resta, multiplicació i divisió amb distints tipus de nombres, • Descomposició de nombres naturals i decimals atenent el valor posicional de les seues xifres. • Utilització de la taula de multiplicar per a identificar múltiples i divisors. • Obtenció dels primers múltiples d'un nombre donat. • Obtenció de tots els divisors de qualsevol nombre menor que 100. • Càlcul de tants per cent bàsics en situacions reals. • Estimació del resultat d'un càlcul i valoració de respostes numèriques raonables. • Regles d'ús de la calculadora i verificació amb la calculadora dels resultats d'operacions efectuades amb llapis i paper.	• Distingir si dues fraccions són equivalents i calcular fraccions equivalents a una fracció donada. • Amplificar i simplificar fraccions. • Calcular la fracció irreductible d'una fracció donada. • Reduir fraccions a comú denominador. • Comparar i ordenar fraccions. • Sumar i restar fraccions amb el mateix i amb distint denominador. • Multiplicar i dividir fraccions. • Resoldre problemes quotidians on figuren fraccions. NOMBRES DECIMALS • Comparar i ordenar nombres decimals. • Utilitzar adequadament la jerarquia de les operacions i dels parèntesis en les operacions combinades amb fraccions i decimals. • Obtenir l'expressió decimal exacta o periòdica d'una fracció qualsevol. • Fer sumes i restes de decimals escrits en forma ordinària. • Fer multiplicacions i divisions de decimals. • Estimar el resultat d'operacions amb nombres decimals mitjançant el càlcul mental i l'arrodoniment, amb diversos nivells d'aproximació. • Comprovar, mitjançant una estimació, si el resultat d'una operació amb decimals és correcte o no ho és. NOMBRES ENTERS • Reconèixer la presència dels nombres enters en diversos contextos reals. • Representar nombres enters a la recta real. • Comparar nombres enters. • Obtenir el valor absolut d'un nombre enter. • Utilitzar el valor absolut per a sumar nombres enters. • Restar nombres enters sumant al primer l'oposat del segon. • Fer multiplicacions de nombres enters aplicant la regla dels signes. • Dividir nombres enters aplicant la regla dels signes. • Utilitzar adequadament la jerarquia de les operacions i dels parèntesis en les operacions combinades amb nombres enters. EQUACIONS DE PRIMER GRAU • Distingir els membres i els termes d'una equació. • Obtenir la solució d'una equació de primer grau amb una incògnita senzilla. • Resoldre problemes reals senzills mitjançant equacions de primer grau. PROPORCIONALITAT • Esbrinar si dues raons formen proporció.
--	--

	• Utilitzar les raons entre quantitats per a resoldre problemes en contextos reals. • Distingir si dues magnituds són proporcionals o no ho són. • Aplicar la regla de tres simple a la resolució de problemes de la vida quotidiana. • Fer repartiments directament proporcionals. • Manejar els tants per cent i resoldre problemes reals on n'isquen. • Usar adequadament la calculadora per a resoldre problemes de proporcionalitat.
ETAPA DE PRIMÀRIA	ETAPA SECUNDÀRIA
OBJECTIUS	OBJECTIUS
LA MESURA (SISTEMA MÈTRIC DECIMAL)	
Bloc 2. La mesura: estimació i càlcul de magnituds <u>Longitud, capacitat, pes, superfície i volum</u> • Unitats del Sistema Mètric Decimal. • Equivalències entre les mesures de capacitat i volum. • Expressió en forma simple d'un mesurament donat en forma complexa i viceversa. • Ordenació de mesures d'una mateixa magnitud. • Desenrotllament d'estratègies per a mesurar figures de manera exacta i aproximada. • Realització de mesuraments usant instruments i unitats de mesura convencionals. • Estimació de longituds, capacitats, pesos, superfícies i volums d'objectes i espais coneguts; elecció de la unitat i dels instruments més adequats per a mesurar i expressar una mesura, tenint en compte les unitats de mesura pròpies i tradicionals de la Comunitat Valenciana i la seua equivalència amb unitats convencionals. • Comparació de superfícies de figures planes per superposició, descomposició i mesurament. • Sumar i restar mesures de longitud, capacitat, pes, superfície i volum en forma simple donant el resultat en la unitat determinada per endavant. <u>Mesura del temps</u>	• Reconèixer la necessitat de mesurar, d'apreciar la utilitat dels instruments de mesura i de conèixer els més importants. • Definir el metre com la unitat principal de longitud; el quilogram, de massa; el metre quadrat, de superfície; i el metre cúbic, de volum. • Fer canvis d'unitats en mesures de longitud, massa, capacitat, superfície i volum. • Passar diverses mesures de forma complexa a incomplexa, i viceversa. • Obtenir el volum d'un cub com a extensió de les unitats de volum. • Reconèixer la relació entre les mesures de volum, de capacitat i de massa. • Resoldre problemes quotidians en què calga manejar o convertir diverses unitats.

- Unitats de mesura del temps i les seues relacions. La precisió amb els minuts i els segons. - Equivalències i transformacions entre hores, minuts i segons, en situacions reals. - Càlculs senzills amb mesures temporals. - Càlcul de l'hora abans o després d'un interval de temps donat. <u>Sistemes monetaris.</u> - Equivalències entre les diferents monedes i bitllets. - Conversió entre l'euro, el dòlar i la lliura esterlina.	
ETAPA DE PRIMÀRIA	ETAPA SECUNDÀRIA
OBJECTIUS	OBJECTIUS
FORMES GEOMÈTRIQUES I SITUACIONS EN L'ESPAI	
<u>Bloc 3. Geometria</u> <u>Mesura d'angles.</u> - L'angle com a mesura d'un gir o obertura. El sistema sexagesimal. Mesura d'angles i ús d'instruments convencionals per a mesurar angles. - Càlculs senzills amb mesures angulars. Suma i resta d'angles. <u>La situació en el pla i en l'espai</u> - Posicions relatives de rectes i circumferències. - Angles en distintes posicions: consecutius, adjacents, oposats pel vèrtex... - Sistema de coordenades cartesianes, punts cardinals. Descripció de posicions i moviments per mitjà de coordenades, distàncies, angles, girs... - La representació elemental de l'espai, escales i gràfiques senzilles. - Utilització d'instruments de dibuix i programes informàtics per a la construcció i exploració de formes geomètriques. <u>Formes planes i espacials</u> - Figures planes: elements, relacions i classificació. - Classificació de triangles atenent els costats i els angles. - Relacions entre costats i entre angles d'un triangle. - Classificació de quadrilàters atenent el paral·lelisme dels seus costats. Classificació dels paral·lelepípedes. - Concavitat i convexitat de figures planes. - Identificació i denominació de polígons atenent el nombre de costats. - Perímetre i àrea. - La circumferència i el cercle. Elements bàsics: centre, radi, diàmetre, corda, arc, tangent i sector circular.	RECTES, SEMIRRECTES. - Distingir entre recta, semirecta i segment. - Reconèixer les diverses posicions que poden tenir dues rectes en el pla. ANGLES - Distingir els tipus d'angles i establir-hi diverses relacions. - Sumar i restar angles, multiplicar un angle per un nombre i dividir un angle en dos angles iguals. - Utilitzar el plegament, el regle, el compàs, l'escaire i el transportador per a fer construccions geomètriques. (Es donarà en l'àrea d'Educació Plàstica) - Sumar, restar, multiplicar i dividir amplituds i temps en el sistema sexagesimal. - Resoldre problemes de la vida real que impliquen operar amb angles i temps. POLÍGONS. ÀREES - Classificar els polígons segons els costats i segons els angles. - Reconèixer les rectes i els punts notables d'un triangle. - Aplicar la propietat triangular i la suma total dels angles d'un triangle en diversos problemes. - Aplicar el teorema de Pitàgores a la resolució de problemes geomètrics de la vida real. - Calcular l'àrea de qualsevol triangle. - Distingir entre circumferència i cercle. - Reconèixer les distintes posicions entre rectes i circumferències. - Descriure els elements dels polígons regulars: centre, radi i apotema.

• Cossos geomètrics: elements, relacions i classificació. • Poliedres. Elements bàsics: vèrtexs, cares i arestes. Tipus de poliedres. • Cossos redons: con, cilindre i esfera. • Formació de figures planes i cossos geomètrics a partir d'altres per composició i descomposició. <u>Regularitats i simetries</u> • Reconeixement de regularitats i, en particular, de les simetries de tipus axial i de tipus especular. • Traçat d'una figura plana simètrica d'una altra respecte d'un eix. Introducció a la semblança: ampliacions i reduccions.	• Aplicar les propietats dels paral·lelograms en la resolució de problemes. • Classificar un quadrilater. • Determinar el perímetre d'un polígon. • Calcular la longitud d'una circumferència. • Calcular l'àrea de qualsevol triangle. • Trobar la longitud d'un arc de circumferència l'amplitud del qual s'expressa en graus. • Obtindre l'àrea d'un quadrat, rectangle, rombe, trapezi i de qualsevol polígon regular. • Trobar l'àrea d'un cercle. • Obtindre l'àrea d'un sector circular expressat en graus. POLIEDRES. COSSOS REDONS • Distingir els elements principals de poliedres regulars, prismes i piràmides. • Conèixer i utilitzar la fórmula d'Euler. • Reconèixer els tipus de cossos redons més senzills. • Distingir els elements principals dels cossos redons.
ETAPA DE PRIMÀRIA	ETAPA SECUNDÀRIA
OBJECTIUS	OBJECTIUS
ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ (FUNCIONS, ESTADÍSTICA I PROBABILITAT)	
<u>La situació en el pla i en l'espai</u> • Sistema de coordenades cartesianes, punts cardinals. Descripció de posicions i moviments per mitjà de coordenades, distàncies, angles, girs... • La representació elemental de l'espai, escales i gràfiques senzilles. <u>Gràfics i paràmetres estadístics</u> • Recollida i classificació de dades qualitatives i quantitatius. • Construcció de taules de freqüències absolutes i relatives. • Iniciació intuïtiva a les mesures de centralització: la mitjana aritmètica, la moda i el rang. Aplicació a situacions familiars. • Realització i interpretació de gràfics senzills: diagrames de barres, poligonals i sectorials. • Anàlisi crítica de les informacions que es presenten per mitjà de gràfics estadístics.	• Representar i localitzar punts en un sistema de coordenades cartesianes, utilitzant el vocabulari i les tècniques adequades. • Interpretar gràfiques de punts i línies en un sistema de coordenades, analitzant la informació que contenen. • Treballar amb l'expressió algebràica d'una funció, amb una taula o amb un enunciat, i passar d'unes a altres en casos senzills. • Dur a terme activitats en què es descriuen i s'interpreten relacions entre dues magnituds, utilitzant, quan siga possible, valors organitzats en taules. • Conèixer si dues variables estan relacionades i distingir entre variable dependent i variable independent.

• Caràcter aleatori d'algunes experiències. • Els experiments els resultats dels quals depenen de la sort: experiments aleatoris. • Iniciació intuïtiva al càlcul de la probabilitat d'un èxit en experiments realitzats per l'alumnat.	• Investigar i interpretar relacions funcionals senzilles en què queden identificades plenament les variables que hi apareguen i que corresponguen a fenòmens pròxims a la vida quotidiana. • Reconèixer els distints tipus de variables estadístiques. • Fer taules de freqüències i representar-les gràficament mitjançant diagrames de barres i de sectors. • Distingir entre experiment aleatori i determinista. • Obtindre l'espai mostral d'un experiment aleatori. • Reconèixer els esdeveniments elementals, l'esdeveniment segur i l'esdeveniment impossible d'un experiment aleatori. • Definir el concepte de probabilitat a partir de les freqüències relatives. • Calcular la probabilitat de diversos esdeveniments aplicant la regla de Laplace.
ETAPA DE PRIMÀRIA	ETAPA SECUNDÀRIA
OBJECTIUS	OBJECTIUS
RESOLUCIÓ DE PROBLEMES	
<u>Bloc 5. Resolució de Problemes</u> • Resolució de problemes de la vida quotidiana utilitzant estratègies de càlcul mental i relacions entre els nombres, explicant oralment i per escrit el significat de les dades, la situació plantejada, el procés seguit i les solucions obtingudes • Capacitat per a formular raonaments i per a argumentar sobre la validesa d'una solució, i identificar, si és el cas, els errors. • Valoració de la necessitat de reflexió, raonament i perseverança per a superar les dificultats implícites en la resolució de problemes	• Resoldre problemes de la vida real en què figuren conceptes de divisibilitat. • Resoldre problemes quotidians on figuren nombres naturals, enters i fraccions. • Resoldre problemes reals senzills mitjançant equacions de primer grau. • Usar adequadament la calculadora per a resoldre problemes de proporcionalitat. • Resoldre problemes quotidians en què calga manejar o convertir diverses unitats. • Resoldre problemes de la vida real que impliquen operar amb angles i temps.

--

ÀREA CURRICULAR: MATEMÀTIQUES		
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS		
PRIMÀRIA	COMUNS	SECUNDÀRIA
• Si és possible donar la factorització de nombres naturals. • Donar el mcd i el mcm aplicant la definició per a que entenguin el seu significat. • Si l'alumnat ho permet, donar el mcd i el mcm per la factorització en paral.lel. (No està en el temari de primària). • No és obligatori donar la fracció irreductible. • En nombres enters, sols donar la definició. • En la part de Geometria, el més important és: -Classificació de triangles i polígons. -Àrees de polígons. -Circumferències i cercles: longitud i àrea. -Reconeixer els cossos redons.	• No utilitzar la calculadora, sols per a casos puntuals i comprovació de resultats. • El Bloc de Nombres i operacions, és el més important i per tant, cal dedicar-li el temps necessari per a que quede clar a tots els alumnes. • Treballar exercicis de càlcul mental. • Important treballar molt la jerarquia de les operacions. • Repassar i fer exercicis per què coneguen els criteris de divisibilitat per 2, 3, 5 i 10. • Càlcul del mcd i mcm de nombres utilitzant la factorització en paral.lel. • Treballar més exercicis de la definició de fracció. • Fer la suma i resta de fraccions de distint denominador, utilitzant el mcm, i no pel producte de denominadors. • Resolució de problemes: Dades, operacions, solucions i explicació de la solució.	• No utilitzar la calculadora, especialment al primer cicle de secundària. • En tercer d'ESO, no utilitzar la calculadora en els temes d'operacions amb nombres, i sols fer ús d'ella quant siga estrictament necessari. • Fer el mcd i el mcm per la factorització en paral.lel. • Copiar els enunciats de tots els exercicis, inclosos els problemes, al quadern. • Treballar més els problemes com en primària: dades, operacions, solucions i explicació de la solució.

11.2.6.- Coordinació: continguts d'ensenyament i aprenentatge

ÀREA CURRICULAR: MATEMÀTIQUES

ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA
CONTINGUTS BÀSICS		CONTINGUTS BÀSICS
NOMBRES I OPERACIONS (ARITMÈTICA I ÀLGEBRA)		
NOMBRE I OPERACIONS: • Llegir, escriure, descompondre i comparar números de fins a 9 xifres. ☐ Llegir i escriure números romans. ☐ Reconéixer els múltiples i els divisors d'un número natural i calcular el mcm i el mcd de diversos números. ☐ Llegir, escriure i calcular el valor d'una potència; i reconéixer i calcular l'arrel quadrada. ☐ Utilitzar els números enters en situacions de la vida quotidiana. ☐ Resoldre situacions de suma, resta, multiplicació i divisió, fer estimacions i comprovar resultats amb la calculadora. ☐ Llegir i escriure fraccions i números decimals, i efectuar càlculs de suma, resta, multiplicació i divisió. ☐ Realitzar operacions combinades respectant la jerarquia de les operacions.		• Nombres naturals. Sistemes de numeració decimal i romà. • Expressió polinòmica d'un nombre. Valor de posició. • Operacions bàsiques amb els nombres naturals. • Potències d'exponent natural. Operacions. • Arrel quadrada exacta i entera d'un natural. • Jerarquia de les operacions. • Aproximacions de nombres naturals. • Criteris de divisibilitat. • Càlcul de múltiples i divisors. • Nombres primers i compostos. • Descomposició en factors primers. • Màxim comú divisor. Mínim comú múltiple. • Nombres fraccionaris. • Fraccions pròpies i fraccions impròpies. • Fraccions equivalents. Amplificació i simplificació. • Fracció irreductible. • Comparació de fraccions. • Reducció a comú denominador. • Suma i resta de fraccions. • Multiplicació de fraccions. • Fracció inversa. Divisió de fraccions. • Jerarquia de les operacions amb fraccions. • Nombre decimal: representació, comparació. • Suma, resta, multiplicació i divisió de nombres decimals. • Nombres decimals i fraccions. • Tipus de decimals. • Aproximació de nombres decimals. • Nombres enters: representació, valor absolut i oposat. • Comparació d'enters. • Suma i resta de nombres enters. Parèntesis. • Multiplicació i divisió de nombres enters. Regla dels signes. • Operacions combinades amb nombres enters. • Elements d'una equació.

		- Solució d'una equació de primer grau amb una incògnita senzilla. - Equacions equivalents. - Resolució de problemes mitjançant equacions de primer grau senzilles. - Raó i proporció. - Relació de proporcionalitat entre dues magnituds: directes i inverses. - Percentatges: problemes. - Utilitzar les raons entre quantitats per a resoldre problemes en contextos reals.
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA
CONTINGUTS BÀSICS		CONTINGUTS BÀSICS
LA MESURA (SISTEMA MÈTRIC DECIMAL)		
LA MESURA - Reconèixer i utilitzar les unitats de longitud, capacitat, massa i superfície. - Efectuar càlculs i resoldre problemes amb unitats de temps i unitats monetàries (euro).		- Magnituds i unitats. - Unitats de longitud, capacitat, massa, superfície i volum. - Formes complexes i incomplexes.
FORMES GEOMÈTRIQUES I SITUACIONS EN L'ESPAI		
FORMES GEOMÈTRIQUES I FORMES EN L'ESPAI - Identificar, descriure i traçar línies, angles, formes i cossos geomètrics. - Classificar formes i cossos geomètrics, i calcular àrees de figures planes.		- Distingir entre recta, semirecta i segment. - Reconèixer les diverses posicions que poden tenir dues rectes en el pla. - Distingir els tipus d'angles i operar gràficament. - Sistema sexagesimal: operacions. - Polígon. Tipus de polígons. - Triangles: classificació. - Rectes i punts notables d'un triangle. - Teorema de Pitàgores. - Quadril·laterals. - Circumferències: elements, angles central i inscrit. - Posicions relatives en el pla. - Perímetre d'un polígon. - Longitud de la circumferència. Long. d'un arc. - Àrees de paral·lelograms: Quadrat, Rectangle, Rombe, Romboide. - Àrees d'un triangle, d'un trapezi i d'un polígon regular (càlcul de l'apotema). - Àrea del cercle i del sector circular. - Poliedres: elements i desenvolupament..

		• Prismes i piràmides. • Fórmula d'Euler. • Cossos de revolució.
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA
CONTINGUTS BÀSICS		CONTINGUTS BÀSICS
ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ (FUNCIONS, ESTADÍSTICA I PROBABILITAT)		
ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ • Resoldre problemes calculant la mitjana, la mediana, la moda i el rang d'un conjunt de dades numèriques. • Interpretar i representar dades en gràfics de barres, lineals, de sectors, histogrames i pictogrames. • Interpretar i representar itineraris, plànols, mapes, etc., utilitzant escales o coordenades.		• Coordenades cartesianes. • Funcions: conceptes, expressió mitjançant una equació, una taula de valors i una gràfica • Interpretació de gràfiques. • Estadística. Tipus de variables. • Freqüències. Taules de freqüències. • Gràfics estadístics: diagrames de barres i de sectors • Experiments aleatoris. • Esdeveniments. Espai mostral. • Probabilitat. Regla de Laplace.
RESOLUCIÓ DE PROBLEMES		
RESOLUCIÓ DE PROBLEMES • Resoldre tot tipus de problemes		• Resolució de problemes de la vida real en què figuren conceptes de divisibilitat, operacions amb nombres naturals, enters i fraccions. • Resolució de problemes reals senzills mitjançant equacions de primer grau. • Resolució de problemes quotidians en diverses unitats. • Resolució de problemes de la vida real en els que s'opere amb angles i temps.

11.2.7.- Coordinació: continguts i estratègies d'avaluació

ÀREA CURRICULAR: MATEMÀTIQUES

ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
PROCEDIMENTS (controls escrits,orals, treballs, participació...)	• Problemes de càlcul mental. • Controls escrits • Activitats de classe • Participació i actitud. • Presentació de treballs	1.- PROVES ESCRITES: Es faran les proves escrites necessàries, dels continguts donats a classe. 2.- QUADERN DE CLASSE: El quadern de classe es demanarà, com a mínim, una vegada per avaluació, i per a la seua qualificació, es tindran en conte els següents apartats: 1. <u>Presentació:</u> Margens, títols, espaiat adequat entre activitats, lletres i nombres clars i llegibles,... 2. <u>Ordre:</u> Estructuració correcta del tema, de les activitats,... 3. <u>Ortografia:</u> Faltes en l'ortografia escrita i en la simbologia matemàtica. 4. Han d'estar totes les <u>activitats</u> i exercicis treballats en classe i en casa. 5. Les activitats deuen estar corregides. 3.- EXERCICIS PUNTUABLES I TREBALLS D'INVESTIGACIÓ: Si es fan, seran de forma puntual en alguns temes. 4.- EXERCICIS DIARIS : Es valoraran els exercicis efectuats en classe tant en la pissarra com en la llibreta, i els exercicis fets en casa i corregits en classe. 5.- COMPORTAMENT I ACTITUD DAVANT LA CLASSE I LES MATEMÀTIQUES. En aquest apartat, es valoraran positivament els següents aspectes: 1. Puntualitat en l'assistència a classe. 2. Puntualitat en l'entrega de treballs. 3. Participació activa en classe (esforç, interès,...). 4. Disposició del material i la cura que es tinga d'ell. 5. Respecte als companys de classe.	PROCEDIMENTS (controls escrits,orals, treballs, participació...)
	ACTITUDINALS • Presentar de forma clara, neta i ordenada els càlculs, el traçat de figures geomètriques, els gràfics... □ Sentir curiositat i interès per conèixer les relacions numèriques i geomètriques. □ Valorar la utilitat de les matemàtiques en la vida diària. □ Mostrar interès per les situacions lúdiques de les matemàtiques i per col·laborar amb els altres en les activitats col·lectives.		
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ			
		Els apartats anteriors es comptabilitzaran de la següent manera:	

Entre tots els procediments d'avaluació correspon el 100% de la nota final	• Proves escrites : 70% • Quadern de classe i exercicis puntuables: 15% • Exercicis diaris, comportament i actitud: 15% Les faltes d'ortografia també seran comptabilitzades, tal i com s'especifica en el pla de millora aprovat pel centre, de manera que, es penalitzarà a l'alumne-a amb una puntuació de 0.05 per falta, i amb un màxim d'un punt. Si al llarg del curs s'observara una milloria de l'alumne respecte al nombre de faltes d'ortografia, aquest podria recuperar la puntuació inicial sense tenir en compte la penalització per faltes. Per a determinar la qualificació del procés d'aprenentatge per avaluacions haurem de tenir en compte tots i cadascun dels instruments d'avaluació abans citats. L'avaluació serà positiva quan l'alumne haja superat el 50% del total sumat, sempre que cap dels instruments avaluadors no hagen sigut qualificats com molt deficient. Aquests seran considerats molt deficients, quan la qualificació en cada apartat siga inferior al 35% de la nota i quan no es donen els instruments propis per avaluar, es a dir: - L'alumne no participe activament. - L'alumne no faci exercicis diaris ni els treballs d'investigació. - L'alumne no tinga quadern de treball. - L'alumne no treballa a classe. - L'alumne no supere el 35% de la nota en les proves escrites de cada avaluació. L'àrea estarà aprovada quan l'alumne obtinga al menys la qualificació de suficient en les tres avaluacions; o bé quan cada avaluació per separat obtinga puntuació major o igual al 35% de la nota màxima possible i la mitjana aritmètica de totes les avaluacions siga superior al 50%. En cas de no superar alguna o cap avaluació, l'alumne podrà accedir a una prova escrita final.
---	--

11.2.8.- Metodologia àrea de matemàtiques

Els criteris metodològics que assumirem tindran una concepció constructivista de l'aprenentatge. Açò implica tindre en compte el punt de partida de l'alumne i el procés que aquest segueixca per a elaborar els conceptes matemàtics. Per aquest motiu, en cada unitat didàctica partirem d'uns exercicis inicials en els quals apareguen algunes qüestions senzilles relacionades amb el tema que es va a estudiar. Així podrem conèixer el nivell de contacte dels alumnes amb les matemàtiques, ja que a partir d'estos construïran els nous conceptes, treballant sobre una gran varietat de situacions concretes.

El treball de l'alumne/a quedarà reflectit en el seu quadern de classe: activitats proposades, treballs individuals, treballs en xicotets grups, així com les explicacions o aclariments del professor/a.

El procés seguit estarà adaptat a la diversitat de l'alumnat, intentant en la mesura del possible un mètode individualitzat mitjançant activitats de diferent complexitat.

Els criteris metodològics que es seguiran en les distintes unitats didàctiques són a més a més:

- Plantejar una situació problemàtica de la vida quotidiana propera a l'alumnat per a què es fomenten les actituds positives cap a l'aprenentatge.
- Actualitzar els coneixements previs directament relacionats amb els continguts de la unitat.
- En el desenrotllament dels continguts, partir de contextos de l'entorn de l'alumne i promoure l'observació de situacions concretes per a obtenir conclusions matemàtiques o preparatòries de conceptes matemàtics.
- Desenvolupar tècniques i estratègies de resolució de problemes i promoure la utilització i aplicació d'aquests.
- Aportar una visió global de les matemàtiques establint connexions interdisciplinàries amb altres àrees; com aplicació dels continguts matemàtics a la ciència i a la tècnica, l'origen històric dels símbols matemàtics, etc.
- Fomentar la reflexió personal sobre tot el que es fa i l'elaboració de les conclusions amb respecte al que s'ha après, de forma que l'alumne/a puga analitzar el seu procés respecte als seus coneixements.
- Proposar activitats d'investigació que puguin millorar la capacitat de fer induccions, generalitzacions, visualitzar figures en l'espai, etc. Estes activitats es poden fer en xicotets grups de forma que faciliten el desenvolupament d'actituds com la flexibilitat per a modificar el punt de vista i d'hàbits com el de la convivència.
- Estudiar el llenguatge matemàtic dels medis de comunicació. S'intentarà que els alumnes entenguen i interpreten correctament els missatges que apareixen en els mitjans de comunicació en llenguatge matemàtic.
- Fomentar l'estudi i anàlisi crític dels missatges en què es manipulen dades estadístiques amb fins polítics i econòmics.

11.2.9.- MATERIALS UTILITZATS

COL·LEGI	CURS	EDITORIAL LLIBRE	QUADERNETS	ALTRES MATERIALS
IES “SERRA MARIOLA” (Muro)	1r ESO	Santillana	- Llibre 1r d'ESO: Matemàtiques. La Casa del Saber. - Exercicis de quadrens d'ampliació i reforç de la mateixa editorial.	- Materials i recursos fotocopiables de la mateixa editorial. - Materials de geometria.
“MONTCABRER” (Muro)	6é Prim	Bromera	- Càlcul mental: Col·lecció el quinzet. - Quaderns de problemes de diferents editorials.	<u>Operacions</u>: Polimat.
“EL BRACAL” (Muro)	6é Prim	S M	- Quadernets de S.M. - Problemes graduats de càlcul mental. Sèries del Quinzet.	Recursos i material de Matemàtiques (S.M.).
“C.R.A RIU SERPIS” (Beniarrés-L'Orxa)	6é Prim	SM.	- Quadernet càlcul operacions sense decimals (Ed.Nadal). - Quadernet càlcul divisions amb decimals (Nadal). - Càlcul operacions amb decimals (Nadal). - Problemes amb números naturals (Nadal). - Problemes amb números naturals amb més dificultat (Nadal). - Problemes amb números decimals (Nadal).	
C.R.A. L'ENCANTADA “Aulari Ràfol Blanc”. (L'Alqueria d'Asnar)	6é Prim	SM	Quadernets, fitxes de reforç, ampliació i repàs de la mateixa editorial	- Programa informàtic de càlcul “Matxip” nivells 5 i 6. Edit Vicens Vives. - Portal “Jueduland” (Jocs educatius interactius) del seu nivell
COL·LEGI	CURS	EDITORIAL LLIBRE	QUADERNETS	ALTRES MATERIALS
C.R.A. L'ENCANTADA “Aulari L'Albacar”. (Benimarfull)	6é Prim	Santillana	Quaderns Càlcul per trimestres, fitxes de reforç, ampliació i repàs de la mateixa Editorial.	- Programa informàtic de càlcul “Matxip” nivells 5 i 6. Edit Vicens Vives. - Portal “Jueduland” (Jocs educatius interactius) del seu nivell.

COL.LEGI	CURS	EDITORIAL LLIBRE	QUADERNETS	ALTRES MATERIALS
C.R.A. L'ENCANTADA "Aulari Tirant Lo Blanc". (Planes)		Bromera	Quadern càlcul "Calaixet", fitxes de reforç, ampliació i repàs de la mateixa Editorial.	Programa informàtic de càlcul "Matxip" nivells 5 i 6. Edit Vicens Vives.

11. 2.10.- COORDINACIÓ: CONTINGUTS D'ENSENYAMENT I APRENENTATGE

ÀREA CURRICULAR: LLENGUA ESTRANGERA			
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
CONTINGUTS BÀSICS		CONTINGUTS BÀSICS	
USOS I FORMES DE COMUNICACIÓ ORAL	1. Listeners 2. Explicació del mestr@, interaccions M-A, A-A 3. Llenguatge d'aula: Salutacions, fer callar, permís per anar al bany... 4. Role_plays: Supermercat, restaurant... 5. Cançons, embarbussaments, endevinalles. 6. Exposicions orals. 7. Llenguatge no verbal (TPR). 8. Possessions. 9. Interests. 10. Greetings and introductions. 11. Travel information. 12. Directions.	13. Likes and dislikes. 14. Frequency 15. Short phone conversations 16. School routines. 17. Permission. 18. Food orders. 19. Invitations. 20. Prices. 21. Past events. 22. Trips information. 23. The weather forecast. 24. Suggestions. 25. Future plans.	BLOC 1: ESCOLTAR, PARLAR I CONVERSAR

USOS I FORMES DE COMUNICACIÓ ESCRITA	1. Lectura i comprensió de diferents tipus de text. (correus, cartes, diàlegs, receptes, poemes, dictats) 2. Foment de la lectura: Biblioteca d'aula, lectures lliures/ dirigides, completar fitxes de lectura, textos guillotinat, inventar finals diferents al de la historia. 3. Trasllat i/o interpretació de la informació. 4. Textos descriptius: persones, animals, paisatges. 5. Creació de còmics. 6. Maneig del diccionari. 7. <u>Tipologia textual. Comunicació escrita</u> a. Escripura de correus electrònics, cartes i postals. b. Confecció de diàlegs en diverses situacions de la vida quotidiana. c. Trasllat i interpretació de la informació d'un text a una gràfica. d. Realització de textos descriptius. e. Creació de historietes en format còmic. f. Confecció d'un pòster amb les normes de la classe. g. Elaboració d'una ressenya sobre una pel·lícula. h. Confecció de qüestionaris, entrevistes i informes. Pràctica de preguntes i respostes d'àmbit personal. <u>Estructures gramaticals:</u> 1. Asking for information. 2. Comparative and superlative sentences. 3. Simple present. 4. To have (got). 5. To wear. 6. Likes and dislikes. 7. Frequency. 8. There is/are, there was/were (negative). 9. Present Continuous. 10. Personal Pronouns + to be (present & past) 11. Simple past. 12. Simple future (will/ going to).	8. Interests and hobbies reports 9. Expression of possessions. 10. Profiles about yourself. 11. E-mails giving personal information. 12. Maps 13. Multicultural report s(with information about countries, nationalities, languages...) 14. Celebrations and festivities information. 15. Texts with information about animals. 16. E-mail about your school. 17. Information about life at school. 18. The rules of a game. 19. Articles about a place and its history. 20. The short biography. 21. The weather forecast. 22. Blog about an expedition.	BLOC 2: LLEGIR I ESCRIURE
---	--	---	--------------------------------------

	<u>Vocabulary</u> - Numbers (1 000 000). - Ordinal numbers (1st - 40th). - Months. - Computer Language. - Opposite adjectives. - Countries. - Describing people. - Healthy food. - Kitchen actions. - Food groups. - The city. - Directions. - Materials. - Sports and hobbies. - Places. - Continents and oceans. - Animals. - Adjectives. - Comparatives & superlatives. - Face. - Clothes & complements. - Adverbs of frequency. - Jobs. - Time. - Daily work at home.		- Possession (<i>possessive 's/ have got / possessive adjectives and pronouns</i>). - Verb TO BE. - Prepositions (<i>about, of, by, on, in</i>). - Pronouns (<i>subject, object, interrogative, demonstrative, indefinite</i>). - Countable and uncountable nouns+ <i>there is/ there are/ some / any/ much/ many/ a lot of</i> - Present simple (<i>affirmative, negative and questions</i>) and its uses - Present continuous (<i>affirmative, negative and questions</i>) and its uses – present and future arrangements-. - Distinction between present simple or continuous. - Expression of comparison. - Expression of frequency. - Structure <i>like+ -ing</i> - Modal verbs <i>can/ must</i> - Past simple of regular and irregular verbs (<i>affirmative, negative and questions</i>) - Imperatives. - Future with <i>be going to</i>. - Vocabulary about: - Classroom and school - Free time - Places in a city - Countries, nationalities and languages. - Seasons and months - Daily routines. - Animals. - Food and drink. - Travel equipment. - Adjectives. - The weather.	BLOC 3: CONEIXEMENT DE LA LLENGUA: GRAMÀTICA I VOCABULARI
ASPECTES SOCIOCULTURALS	- Desenrotllament del vocabulari relacionat amb els interessos i experiències de l'alumnat, partint, majoritàriament, de conceptes adquirits ja en la L1 o la L2. - Realització de tasques, xicotets projectes i investigacions i desenrotllament de tòpics, sobre temes relacionats amb els interessos i experiències de l'alumnat, o reprenent, refermant o eixamplant continguts ja adquirits en L1 o L2 i/o continguts amb poca demanda cognitiva de les àrees no lingüístiques.		- Reconeixement i valoració de la llengua estrangera com a instrument de comunicació en l'aula, i amb persones d'altres cultures. - Identificació i interpretació de costums i trets de la vida quotidiana propis d'altres països i cultures on es parla anglès.	BLOC 4: ASPECTES SOCIOCULTURALS

	3. Desenrotllament de tasques, xicotets projectes, investigacions i tòpics, al voltant de continguts senzills de les àrees no lingüístiques no tractats encara, complementant el currículum impartit en la L1 o L2. 4. Utilització d'estratègies de consulta, selecció i organització de la informació, per a l'elaboració de xicotets textos que sistematitzen els resultats (murals, àlbums...). 5. Valoració de la llengua estrangera com un instrument més per a aprendre, organitzar-se i pensar.	3. Ús de fórmules de cortesia adequades en els intercanvis socials. 4. Coneixement d'alguns trets històrics i geogràfics dels països on es parla l'anglès, obtenir la informació per diferents mitjans. 5. Interés i iniciativa en la realització d'intercanvis comunicatius amb parlants de la llengua estrangera, utilitzant suport paper o mitjans digitals. 6. Valoració de l'enriquiment personal que suposa la relació amb persones pertanyents a altres cultures. 7. Comparació i contrast entre la pròpia cultura i la transmesa per la llengua estrangera, de manera que s'afavorisca amb això la valoració crítica de la pròpia i l'acceptació i el respecte de l'aliena.	
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS			
PRIMÀRIA	COMUNS		SECUNDÀRIA

11.2.11.- COORDINACIÓ: OBJECTIUS D'ENSENYAMENT I APRENENTATGE

AREA CURRICULAR: LLENGUA ESTRANGERA			
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA	
OBJECTIUS		OBJECTIUS	
	1.- Escoltar i comprendre missatges orals en distintes situacions de comunicació, per extraure informació concreta, procedent del mestre/a, suport audiovisual,... 2.- Participar en situacions orals: rutines de comunicació, necessitats bàsiques,		1. Talk and listen about your possessions. 2. Talk and listen about your interests. 3. Greet and meet people. 4. Ask for travel information. 5. Give and ask for directions. 6. Talk about likes and dislikes. 7. Say how often you do things. 8. Chat on the phone.

USOS I FORMES DE COMUNICACIÓ ORAL	diàlegs simulats(utilització del llenguatge verbal i no verbal),... 3.- Produir missatges orals correctes, adequats a la seua edad, amb la utilització de les expressions treballades. 4.- Aprendre a transferir estratègies de comunicació de les llengües que coneix. 5.- Valorar l'anglès com a instrument de comunicació	9. Talk about shool routines. 10. Ask for permission. 11. Order food. 12. Accept and refuse invitations. 13. Talk about prices. 14. Talk about past events. 15. Talk about a trip using the past tense. 16. Understand the weather forecast. 17. Make suggestions. 18. Talk about future plans.	BLOC 1: ESCOLTAR, PARLAR I CONVERSAR
--	--	---	--

	2.1.- Lectura: 1.- Llegir i comprendre diferents tipus de text (en suport paper i digital): descripcions, texts instructius, poemes, receptes, jocs, cançons,... 2.- Desenvolupar l'hàbit lector mitjançant contes, còmics, festivals,... 3.- Llegir textos elaborats pels alumnes per comunicar-se, com a producte final,... 4.- Valorar la lectura en anglés com a instrument d'aprenentatge. 2.2.- Escriptura: 1.- Compondre textos escrits variats: emails, còmics, descripcions, instruccions, endevinalles,... 2.- Conèixer diferents tipus de textos: pràctics (invitacions, targetes,...) literària, àrees no lingüístiques (C. Medi). 3.- Valorar l'escriptura en anglés com a instrument de comunicació.		1. Read and write about your interests and hobbies. 2. Read and write about your possessions. 3. Write a profile about yourself. 4. Write an e-mail giving personal information. 5. Read and understand a map. 6. Write a multicultural report (with information about countries, nationalities, languages...) 7. Read and write about celebrations and festivities. 8. Read and find out information about animals. 9. Write an article about animals. 10. Write an e-mail about your school. 11. Read about life at school. 12. Write the rules of a game. 13. Write an article about a place and its history. 14. Read and write a short biography. 15. Read about the weather. 16. Write a blog about an expedition.	BLOC 2: LLEGIR I ESCRIURE
--	--	--	---	---

BLOC 3: CONEIXEMENT DE LA LLENGUA: GRAMÀTICA I VOCABULARI	3.1.- Coneixements lingüístics: 1.- Utilitzar les funcions lingüístiques bàsiques en intercanvis comunicatius, mitjançant les estructures treballades: - interrogar i respondre sobre la procedència de les persones, professions i llocs de treball. - demanar i donar adreces. - parlar de gustos, habilitats i de fets del passat. - preguntar i parlar sobre pertinències, dates, hores, hàbits i clima. - preguntar i parlar sobre plans en un futur immediat. - formular suggeriments i respondre. 2.- Practicar els usos lingüístics contextualitzats: - descriure persones, llocs i objectes. - parlar de processos senzills seqüenciadament. - fer comparacions. 3.- Arribar a una pronúncia, ritme, entonació i accentuació adequada. 4.- Discriminar els fonemes més característics. 5.- Reconèixer i utilitzar algunes estructures pròpies de l'anglès. 6.- Relacionar la pronúncia i representació gràfica del vocabulari i expressions conegudes. 7.- Interessar-se per utilitzar l'anglès en situacions variades. 8.- Comparar i reflexionar sobre l'anglès a partir de la L1 i L2. 3.2.- Reflexió sobre l'aprenentatge: 1.- Implicar-se en el propi procés educatiu mitjançant l'autocorrecció i autoavaluació. 2.- Valorar el treball cooperatiu. 3.- Usar instruments de consulta i informació: diccionaris, pictionary, flashcards, gramàtiques,... 4.- Tindre confiança en la seua capacitat per aprendre. 5.- Utilitzar les noves tecnologies.	Express possession (<i>possessive 's/ have got /possessive adjectives and pronouns</i>). 2. Use the verb TO BE. 3. Use prepositions (<i>about, of, by, on</i>) 4. Learn to use pronouns (<i>subject, object, interrogative, demonstrative, indefinite</i>) 5. Use countable and uncountable nouns+ <i>there is/ there are/ some / any/ much/ many/ a lot of</i> 6. Learn the present simple (<i>affirmative, negative and questions</i>) and its uses 7. Learn the present continuous (<i>affirmative, negative and questions</i>) and its uses –present and future arrangements-. 8. Distinguish present simple or continuous. Express comparison. 10. Express frequency. 11. Use the structure <i>like+ -ing</i> 12. Use of modal verbs <i>can/ must</i> 13. Learn the past simple of regular and irregular verbs (<i>affirmative, negative and questions</i>) 14. Use imperatives. 15. Express the future with <i>be going to</i>. 16. Learn and use vocabulary about: • Classroom and school • Free time • Places in a city • Countries, nationalities and languages. - Seasons and months • Daily routines. • Animals. • Food and drink. • Travel equipment. • Adjectives. 1. The weather.	BLOC 3: CONEIXEMENT DE LA LLENGUA: GRAMÀTICA I VOCABULARI
---	---	--	---

ASPECTES SOCIOCULTURALS	1.- Interessar-se per establir comunicació amb altres parlants amb l'ajut de les noves tecnologies de la comunicació. 2.- Valorar l'anglès com a instrument per a conèixer altres cultures i relacionar-se amb companys d'altres països. 3.- Conèixer els costums dels països de parla anglesa (daily rutines, festivals, school,...) 4.- Mostrar una actitud positiva cap a persones que parlen i tenen una cultura distinta a la nostra. 5.-Realitzar activitats socioculturals relatives a l'anglès. 6.- Conèixer i utilitzar fórmules d'interacció social: salutacions, comiats, normes de cortesia,...	2. Reconèixer i valorar la llengua estrangera com a instrument de comunicació en l'aula, i amb persones d'altres cultures. 3. Identificar i interpretar costums i trets de la vida quotidiana propis d'altres països i cultures on es parla anglès. 4. Utilitzar fórmules de cortesia adequades en els intercanvis socials. 5. Coneixer alguns trets històrics i geogràfics dels països on es parla l'anglès, obtenir la informació per diferents mitjans. 6. Tenir Interés i iniciativa en la realització d'intercanvis comunicatius amb parlants de la llengua estrangera, utilitzant suport paper o mitjans digitals. 7. Valorar l'enriquiment personal que suposa la relació amb persones pertanyents a altres cultures. 8. Comparar i contrastar la pròpia cultura i la transmesa per la llengua estrangera, de manera que s'afavorisca amb això la valoració crítica de la pròpia i l'acceptació i el respecte de l'aliena.	BLOC 4: ASPECTES SOCIOCULTURALS
BLOC IV: LA LLENGUA COM A INSTRUMENT D'APRENENTATGE (CEIP BRACAL)	1.- Desenvolupar el vocabulari relacionat amb els interessos i experiències dels alumnes (partint dels conceptes ja adquirits en L1 o L2). 2.- Realitzar tasques, projectes i desenrotllament de tòpics. 3.- Desenrotllar les tasques, projectes, treballs variats, tòpics,... de les unitats de Coneixement del Medi treballades al 3r Cicle, complementant el currículum impartit en L1 o L2: * Cinquè: - Climate: enviroment - Plants: living things - The Middle Ages: time and change - Energy: matter and energy * Sisè: - Technology: objects - The universe: our solar system - Europe: political and physic - The world of work: people and society - Circulation: our bodies and health 4.- Valorar l'anglès com una llengua per a aprendre.		

BLOC VI: TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ I DE LA COMUNICACIÓ	1.- Utilitzar el correu electrònic per a la comunicació i intercanvi d'experiències. 2.- Interessar-se per la utilització de les noves tecnologies: informacions en anglès, contactes amb altres cultures, com a ferramenta d'autoaprenentatge,...			
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS				
PRIMÀRIA	COMUNS		SECUNDÀRIA	

11.2.12.- COORDINACIÓ: CONTINGUTS I ESTRATÈGIES D'AVALUACIÓ

ÀREA CURRICULAR: LLENGUA ESTRANGERA				
ETAPA DE PRIMÀRIA		ETAPA SECUNDÀRIA		
CRITERIS D'AVALUACIÓ	1. Captar el sentit global i identificar informacions específiques en textos orals variats emesos en diferents situacions de comunicació. 2. Llegir, de manera silenciosa i en veu alta, diferents textos amb vocabulari cada vegada més extens i expressions de major complexitat, amb ajuda de les estratègies bàsiques, per a obtenir informació explícita i extraure inferències directes. 3. Mantindre conversacions quotidianes i familiars sobre temes coneguts en situacions de comunicació predecibles, respectant les normes bàsiques de l'intercanvi, com escoltar i mirar a qui parla. 4. Elaborar diferents tipus de textos escrits partint de models, tant en suport paper o digital, prestant especial atenció a les fases de producció: planificació, textualització i revisió. 5. Reconèixer i reproduir amb major correcció, aspectes sonors, de ritme, accentuació i entonació, en diferents contextos comunicatius, i dins de l'ús de	Els bloc 1, 2 i 3 a es valoraran mitjançant proves objectives al llarg de l'avaluació. El bloc 3b tindrà un seguiment diari , tenint en compte els següents criteris d'avaluació: Resolució de les qüestions que es plantegen en les diverses activitats, ja siga de manera oral o escrita, a classe (CLASSWORK) o a casa (HOMEWORK) Aplicació d'estratègies per a organitzar, adquirir, recordara i utilitzar lèxic. Ús progressiu de recursos per a l'aprenentatge, com diccionaris, llibres de consulta, biblioteques o tecnologies de la informació i la comunicació. Reflexió sobre l'ús i el significat de les formes gramaticals adequades a distintes intencions comunicatives.	PROCEDIMENTS (control escrits,orals, treballs, participació...)	

	formes i estructures bàsiques pròpies de la llengua estrangera. 6. Usar algunes estratègies que afavorisquen el procés d'aprenentatge com: ús de recursos visuals i gestuals, fer preguntes pertinents per a obtenir informació, demanar aclariments, utilitzar diccionaris bilingües i monolingües, buscar, recopilar i organitzar informació en diferents suports, utilitzar les tecnologies de la informació i comunicació per a contrastar i comprovar informació, i identificar alguns aspectes que l'ajuden a aprendre millor. 7. Valorar la llengua estrangera com a instrument de comunicació amb altres persones i com a eina d'aprenentatge, i mostrar curiositat cap a les que parlen la llengua estrangera i interès per establir relacions personals amb l'ajuda de les noves tecnologies. 8. Identificar alguns trets, costums i tradicions de països on es parla la llengua estrangera, relacionant-los i comparant-los amb els propis per a desenvolupar una consciència intercultural		Ús d'estratègies d'autoavaluació i autocorrecció de les produccions orals i especialment escrites (Homework, classwork, notebook, workbook) Acceptació de l'error com a part del procés d'aprenentatge i actitud positiva per a superar-lo. Organització del treball personal com a estratègia per a progressar en l'aprenentatge. Interès per aprofitar les oportunitats d'aprenentatge creades en el context de l'aula i fora de l'aula. Transferència de les estratègies adquirides en l'aprenentatge de la llengua materna o altres llengües. Participació en activitats i treballs grupals. Confiança i iniciativa per a expressar-se en públic i per escrit. El bloc 4 es valorarà mitjançant un “project” trimestral. El project es realitzarà fonamentalment de manera oral. Pel que fa a les lectures programades per al curs: READERS, s'avaluaran dintre dels blocs 1 i 2. Sempre que siga possible el professor/-a avaluarà la comprensió de la lectura de manera oral. La valoració de la prova de lectura ha de ser necessàriament d'APTE/-A per a poder aprovar l'avaluació. Les lectures pendents es podran recuperar al llarg del curs. Amb les lectures pendents no es pot aprovar l'assignatura.	
CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	- Destreses orals: Listening and Speaking - Destreses escrites: Reading and Writing - Coneixement de la llengua (Grammar, Vocabulary, Phonetics) - Autonomia. - Tasques i responsabilitats diàries - Actitud i respecte. - Aspectes socioculturals.		Bloc 1: Listening & Speaking Bloc2: Reading & Writing Bloc 3: a) Coneixement de la llengua (funcions del llenguatge i gramàtica, lèxic i fonètica) b) Reflexió sobre l'aprenentatge: 20% Bloc 4: aspectes socioculturals i consciència intercultural: 10%	CRITERIS DE QUALIFICACIÓ
IMPLICACIONS I CONCLUSIONS				

PRIMÀRIA	COMUNS	SECUNDÀRIA
1. Pensem que abans de passar la prova diagnòstica de 1r d'ESO, seria positiu fer certes activitats de repàs, com la STARTER UNIT. Ja que després de l'estiu no ve de més refrescar alguns conceptes. 2. Des de Primària anem a fer una tasca conjunta per millorar les possibles mancances que poden presentar els/les alumnes, tals com a la comprensió lectora o l'esmentada formació de frases.	3. Observem que la majoria de continguts que es treballen a 1r d'ESO ja s'han vist a Primària. 4. Fer veure a les famílies que les classes particulars d'anglès no han de ser per a que els ompliguen els deures, la qual cosa els fa més mal que bé. Les classes d'idioma que realment donen fruit al llarg dels anys són les que funcionen amb altres materials, diferents als que utilitzem a l'escola.	1. Observem que els alumnes de 1r d'ESO tenen dificultat per formar les estructures interrogatives que no siguin <i>Do you ...?</i> Això potser a causa de fer massa activitats tipus <i>drill</i>, repetint sempre les mateixes estructures. 2. Tenim un problema amb els alumnes amb NEE, ja que ens trobem a xiquets als quals no podem fer ACIS a 1r d'ESO ja que tenen l'anglès de 6é aprovat. Som conscients que això no dependrà de vosaltres en la majoria dels casos ja que haureu d'aprovar-los per a que passen a ESO.

11.2.13.- METODOLOGIA GENERAL I ESPECÍFICA DE L'ÀREA

Dins de l'Educació Secundària Obligatoria l'àrea de Llengües Estrangeres (Inglès) té com a objectiu desenvolupar la competència comunicativa dels alumnes, garantint que aquests assimilien les regles gramaticals de la llengua anglesa i adquirisquen el vocabulari bàsic necessari per a comunicar-se. Aqueix principi general es desglossa en els següents objectius específics:

- Transmetre als alumnes de Secundària un vocabulari útil i necessari per a comunicar-se en anglès. Per a això, en cada unitat es presenta, practica i recicla vocabulari relatiu a un tema determinat.
- Explicar expressions típicament angleses a través de diàlegs entre alumnes de la mateixa edat que els estudiants.
- Ajudar els alumnes a comprendre la gramàtica anglesa i utilitzar la llengua de manera correcta, sobre la base d'explicacions clares i una pràctica progressiva que va de conceptes senzills a uns altres més complexos.
- Traslladar als alumnes aspectes de la cultura britànica i propiciar una comparació amb la seua pròpia cultura a través de seccions específiques de cultura.
- Permetre als alumnes centrar-se en la vida diària i els costums dels adolescents britànics, veient com es desemboliquen en diversos contextos il·lustrats tant en l'*Student's Book* com en els vídeos que inclou el curs.
- Plasmar el món real més enllà de l'aula amb l'ajuda de textos i seccions informatives, dins de les unitats.
- Proporcionar als alumnes eines per a expressar-se, tant de manera oral com per escrit, sobre temes que els resultaran interessants i motivadors. Se'ls ofereix, no sols la pràctica necessària, sinó també ajuda per a preparar tant textos orals com escrits.
- Donar als alumnes l'oportunitat de reciclar i repassar el vocabulari i les estructures que van aprenent en els apartats de repàs.
- Permetre als alumnes avaluar el seu propi progrés utilitzant els diferents exercicis d'acte-avaluació de totes les unitats.
- Fer possible que els alumnes es convertisquen en millors estudiants d'idiomes, i també més independents. Se'ls anima a utilitzar les seccions de referència (apartat de gramàtica, llistes de vocabulari), així com components multimedia per a practicar a casa.
- Contribuir al fet que els alumnes de Secundària gaudisquen de les classes d'anglès gràcies a un material d'allò més motivador: cançons autèntiques, exercicis que inclou jocs, sopes de lletres, mots encreuats, etc., i un materials multimèdia en el qual trobaran diversos jocs.

Gràcies a l'equilibri entre el nivell d'exigència i l'ajuda que es proporciona, tots els alumnes tindran l'oportunitat de desenvolupar les seues capacitats al màxim.

Vocabulari

Cada unitat inclou dos blocs de vocabulari relacionats amb el tema central d'aquesta. Els elements de cada bloc han sigut seleccionats per la seua freqüència, utilitat i interès per al grup d'edat dels alumnes. El vocabulari es presenta mitjançant il·lustracions i/o textos breus, i es practica a través d'exercicis de gran varietat. Sovint es demana als alumnes que utilitzen el vocabulari de manera personal o creativa, i en alguns exercicis es proposa una resposta oberta.

El vocabulari bàsic es recicla i reforça en textos i exercicis de la unitat, així com en la secció de repàs i consolidació. El *Workbook* proporciona tres nivells de pràctica: les activitats marcades amb un sol asterisc permeten repassar i utilitzar el vocabulari a un nivell bàsic; el doble asterisc marca exercicis de tipus més productiu, mentre que els tres asteriscos indiquen activitats més

obertes que plantejaran reptes a l'alumne. El vocabulari de cada unitat es posa a prova en el Progress review, on s'inclou vocabulari que els alumnes hauran de traduir. També conté una llista de paraules que els alumnes podran consultar en qualsevol moment. Al final del *Workbook* figura una secció de puzles en la qual es recicla el vocabulari de la unitat mitjançant jocs i activitats. Aquest material es pot utilitzar amb els alumnes que acaben prompte les activitats de l'aula, i també com a deures. El *Teacher's Resource Book* conté fitxes fotocopiables en tres nivells per a consolidar i ampliar vocabulari.

La *Wordlist* del *Workbook* constitueix una eina de treball que us alumnes poden utilitzar de diverses formes:

- Com a material de consulta: la llista de vocabulari amb traduccions al castellà funciona com un minidiccionari.
- Com a material d'ampliació: les seccions il·lustrades contenen termes addicionals que contribuiran a enriquir el vocabulari de l'alumne.

Gramàtica

Cada unitat dedica dues seccions a la gramàtica, de manera que els alumnes tenen temps d'assimilar i practicar els continguts nous, sense sobrecàrregues excessives.

Les estructures es presenten en un text escrit o gravat de tal manera que els alumnes s'hauran familiaritzat amb el seu significat abans d'utilitzar-les ells mateixos. En la secció de gramàtica se'ls demana que analitzen exemples i taules, i se'ls anima a formular regles de formació i així que ells mateixos poden comprovar en el *Workbook*. Aquesta metodologia inductiva aconsegueix que els alumnes s'impliquen l'aprenentatge i memoritzen les estructures.

Al final de cada presentació gramatical s'inclou una referència del *Workbook*, on els alumnes trobaran una explicació més detallada en la seua llengua materna. Es pot llegir aquestes explicacions en classe per a repassar els conceptes amb els quals s'ha treballat.

Les presentacions gramaticals van seguides d'activitats de pràctica graduada basades en un tema, la qual cosa fa necessari que els alumnes entenguin l'ús i el significat de les estructures, i no sols la forma. Algunes activitats són de tipus controlat, i unes altres una mica més lliures.

A més, els alumnes tenen l'oportunitat d'utilitzar les estructures noves de manera més productiva, personalitzat i creatiu. De vegades s'inclouen exemples de l'ús d'aquestes estructures en contextos comunicatius quotidians (*How to*).

El *Workbook* conté activitats addicionals de pràctica gramatical en tres nivells: les activitats marcades amb un sol asterisc permeten repassar i utilitzar les estructures a un nivell bàsic; el doble asterisc marca exercicis de tipus més productiu, mentre que els tres asteriscos indiquen activitats més obertes que plantegen reptes a l'alumne.

Finalment, també el *Teacher's Resource Book* inclou fitxes gramaticals fotocopiables amb exercicis en tres nivells.

Comprensió escrita

El llibre de text inclou textos (articles, qüestionaris, emails, pàgines web, narracions, concursos, entrevistes) classificats en funció de la seua dificultat i dissenyats per a oferir informació interessant de manera realista. Els textos de lectura s'utilitzen de diverses formes al llarg del llibre:

Per a presentar les estructures gramaticals: el text central de cada unitat serveix per a reciclar el primer bloc de vocabulari, i també per a presentar aspectes gramaticals nous. El nivell de dificultat és lleugerament superior al dels alumnes, però resulta perfectament assequible.

Per a treballar les destreses de forma integrada: els textos dels apartats de destreses aporten la base de les activitats d'expressió oral i escrita. Inclouen expressions que els alumnes podran aplicar en contextos comunicatius.

Per a realitzar lectures extenses: els textos de les cançons i els apartats *Curriculum Extra* i *Culture* permeten reutilitzar el material d'unitats anteriors, però plantegen un repte major en termes d'extensió, contingut i estructura.

El text central de cada unitat va seguit de diversos exercicis de comprensió. El primer d'ells permetrà a l'alumne captar el significat general del text a través del *skimming*. Els següents ho obligaran a llegir amb major deteniment i respondre a preguntes. La secció *Build up your vocabulary* destaca el vocabulari i les estructures gramaticals del text.

Els textos de l'apartat Curriculum Extra se centren en temes com a literatura, tecnologia i ciències naturals. Es relacionen amb el tema de la unitat i el currículum de primer de l'ESO. Encara que la seua comprensió requereix un esforç, i a pesar que contenen vocabulari nou, el seu nivell garanteix que els alumnes no s'enfrontaran a massa estructures desconegudes. Tres pàgines d'aquesta secció estan dedicades a la literatura, i inclouen poemes, textos teatrals i extractes de novel·les.

Les pàgines culturals ofereixen textos més extensos acompanyats d'exercicis de comprensió. La Guia didàctica inclou informació complementària per a anticipar vocabulari i preveure dificultats. El professor comentarà les il·lustracions amb la classe i extraurà tot el vocabulari i la informació que puga abans de començar a llegir cada text. També el *Workbook* conté material de lectura.

Comprensió oral

Els textos de comprensió oral segueixen al segon bloc de vocabulari, i serveixen per a contextualitzar-ho. Mostren una àmplia varietat de parlants i situacions; programes de ràdio, entrevistes, converses i avisos. Els enregistraments s'han classificat acuradament per la seua dificultat.

El treball de listening es desenvolupa en tres fases. La Guia didàctica ofereix suggeriments per a realitzar activitats preliminars i de preparació, seguides d'un primer exercici dissenyat per a captar el contingut principal del text. El segon exercici està dedicat a la cerca d'informació específica.

Al final de llibre s'ofereixen Extra listening and speaking dedicats a la pràctica en contextos realistes que tenen en compte aspectes difícils per als alumnes, p.e. la comprensió de números llargs.

Cada unitat inclou un dictat que proporciona una pràctica més intensiva de comprensió oral. És important que els alumnes puguin identificar els continguts sobre els quals han treballat. Per això els dictats estan basats en el vocabulari i les estructures de la unitat. També el *Workbook* conté dictats.

Expressió oral

El llibre de text ofereix nombroses oportunitats per a la pràctica d'expressió oral mitjançant activitats controlades que ofereixen un ampli suport a l'alumne. L'apartat *How to* destaca expressions útils per a utilitzar en contextos comunicatius. En la pàgina dedicada a l'expressió oral figura un diàleg seguit d'exercicis de pràctica controlada en el qual els alumnes repeteixen el diàleg. També es proposen activitats més obertes en les quals els alumnes construeixen diàlegs a partir del model. Aquests diàlegs es podran representar directament en classe, o bé preparar per escrit per a la seua lectura en veu alta. Abans de realitzar una activitat, el professor s'assegurarà que els alumnes comprenen la tasca, No es donarà per fet que començaran a parlar de seguida. S'exemplificarà sempre l'activitat amb un alumne de bon nivell, i s'oferirà suport escrit en la pissarra. S'organitzaran intercanvis comunicatius entre parelles d'alumnes que parlaran mentre la resta de la classe escolta. En diàlegs més llargs, es donarà temps als alumnes perquè preparen les seues converses abans de

representar-les. Les pàgines *d'Extra listening* i *speaking* del final del llibre suggereixen una pràctica de la

Pronunciació

Cada unitat desenvolupa un aspecte relatiu a la pronunciació. La referència del llibre de l'alumne remet al *Pronunciation bank* del *Workbook*. En ell l'alumne trobarà exercicis relatius a sons específics, accentuació de paraules i frases, i entonació.

Expressió escrita

El llibre de l'alumne dedica una pàgina de cada unitat a l'escriptura guiada d'emails, blogs, biografies, articles i informes. L'ajuda que s'ofereix garanteix que fins i tot els alumnes de nivell més baix siguin capaços de crear un text acceptable. La pàgina comença amb un model estructurat en paràgrafs que arreplega la gramàtica de la unitat en frases senzilles. Aquest model està centrat en un aspecte gramatical, p. ex. Expressions de temps, conjuncions i signes de puntuació. Aquests elements es practiquen abans de passar a la guia d'escriptura, que prepara als alumnes per a la tasca de redacció. Ells no solen saber què escriure, i per això l'apartat *Think and plan* proporciona preguntes i instruccions que els ajudaran a planificar el text, els mostrarà la manera d'organitzar les seues notes en paràgrafs, i també com iniciar cada paràgraf. Al final, se'ls anima a crear el seu propi text escrit.

b) ACTIVITATS I ESTRATÈGIES DE ENSENYANÇA-APRENENTATGE

b.1. Activitats d'iniciació - motivació.

Han de produir l'interès dels alumnes pel que respecta a la realitat que han d'aprendre. Una de les condicions perquè l'aprenentatge siga significatiu és que l'alumne estiga motivat per l'aprenentatge, per a això és necessari partir dels seus interessos i tractar de fer-los atractius.

Podem partir d'estratègies com per exemple: visualització d'un vídeo, comentari d'una notícia de premsa, presentació d'una problemàtica...

En elles també es tracta d'observar la formació inicial que té l'alumnat.

b.2. Activitats de desenvolupament.

En elles pretenem manifestar el procés d'aprenentatge dels continguts globals proposats. Sent per tant la seua finalitat desenvolupar els diferents continguts proposats per a la consecució dels objectius i adquisició de les competències bàsiques.

b.3. Activitats de consolidació.

En aquestes activitats es reflectiran les conclusions principals dels contenidos. se consoliden els continguts conceptuals de la matèria i per tant s'aconsegueixen els objectius didàctics.

b.4. Activitats de recolzament o reforç.

Aquestes activitats estan destinades a atendre la diversitat, a les diferents capacitats, interessos, ritmes d'aprenentatge...etc. Partint d'un diagnòstic previ dels alumnes anirem adequant i valorant les activitats i els aprenentatges.

Es plantejaran unes activitats de reforç de cada tema concret i que atenguen la diversitat de l'aula.

b.5. Activitats d'ampliació.

Són les que permeten continuar construint coneixements als alumnes que han realitzat de manera satisfactòria les activitats de desenvolupament proposades.

b.6. Activitats d'avaluació.

Tenen per objectiu la valoració del procés d'ensenyament de l'alumne a través de preguntes orals o escrites, tasques...etc., sobre els continguts i activitats treballades al llarg de les diferents unitats didàctiques.

Inclouran les activitats dirigides a l'avaluació inicial, formativa i sumativa que no estigueren cobertes per les activitats d'aprenentatge dels tipus anteriors.

b.7. Activitats de recuperació.

Són les que es programen per als alumnes que no hagen aconseguit els objectius proposats.

b.8. Activitats complementàries i extraescolars.

Es consideren com a activitats complementàries a aquelles que es realitzen durant l'horari escolar i que tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives, com per exemple l'assistència a una obra de teatre.

Les activitats extraescolars estan encaminades a potenciar l'obertura del centre al seu entorn afavorint la convivència de tots els sectors de la comunitat educativa i a facilitar la formació integral de l'alumnat a través del desenvolupament d'activitats esportives i lúdiques. Tenen caràcter voluntari i en cap cas, formaren part del procés d'avaluació de l'alumnat per a la superació de la matèria.

Aquestes activitats afavoriran el desenvolupament dels continguts educatius i impulsaran la utilització d'espais i recursos educatius diversos. Des del departament d'anglès s'impulsaran totes aquelles activitats en les quals els alumnes puguin utilitzar l'anglès com a instrument de comunicació, com ara intercanvis escolars o eixides a països de parla anglesa



IES SERRA MARIOLA. MURO
Departament de Valencià

VALENCIÀ: Llengua i Literatura

NOM I COGNOMS:.....

1.- Llig atentament el text i contesta les preguntes de comprensió lectora:

ELS ENGANYYS DE LES DONES

Conten que a Santa Pola hi havien tres matrimonis, veïns i amics de tota la vida. Els marits, Vicent, Toni, i Joan, eren molt bons homes, però poc espavilats. Les dones, Pepa, Teresa i Loreto, un dia que es van reunir, i xerrant que estaven, Pepa va dir:

—Xiques, podríem donar un premi a qui fera al seu marit la burla més gran. De segur, que el premi me l'emportava jo.

—Tu? Ben poc coneixes el meu home —feia Teresa—, jo seria capaç de fer-li creure que s'ha mort.

—I jo— replicava Pepa, que havia iniciat el tema—, al meu Vicent el marejaria tant que no sabia ni on para sa casa.

—Doncs jo —digué Loreto—, el meu home el faria passejar-se tot nu, "en cúrios", per mig del poble.

I es posaren a riure totes tres.

Quan arriba Vicent a casa es troba a la seua dona que feia la malalta i el va enviar al boticari a per la medicina que prenia sempre. Mentrestant, la seua dona agafà un cartell que deia Barberia i el posà damunt la porta i amb una cortina nova. Quan arriba el seu marit i va veure això es va estranyar i va tirar cap a dalt, i després cap a vall. Pegant voltes fins que la dona va traure el cartell, i va aconseguir entrar a sa casa. La dona quan el va veure li va dir de tot, però amb gran esforç aguantant-se les rialles.

Ben a prop, Toni i Teresa, sopaven tranquil·lament quan, de sobte, la dona comença a plorar i a fer crits.

—Ai, Senyor, quina desgràcia! Que el meu home s'ha mort?

—Qui s'ha mort? —s'estranyà el marit.

—Tu! Tu!—insistia la dona.

La dona l'agarra pel braç, el fica al llit, li posa els braços sobre el pit i li encasta una estampa de la Mare de Déu entre els dits.

Mentre a casa de Joan i Loreto, quan arriba el marit a casa, la dona

l'esperava vestida de dol.

—Joan, vine a vestir-te, posa't la jaqueta i els pantalons, que anem al vetllatori del teu amic.

—Però, qui s'ha mort?

—El teu amic Toni.

Ella tota disposada, se l'emporta a l'habitació per ajudar-lo a despullar-se. I quan l'home era tot nu, li diu:

—Hala, anem, que ens esperen.

—Però, xica, si no vaig vestit. Com vols que isca "en cúrios"?

—Sí que vas vestit, que portes la roba nova, el que fa és que no la veus a causa dels nervis. Vinga, afanya't, que ens trobaran a faltar.

I la dona se l'endugué tot nu al carrer. Quan arriben a casa de Toni, Teresa plorava com una magdalena. I Joan que es passeja per tota la cambra sense roba, fins que el mort que s'adona, va dir:

—Xe, Joan, si no fóra perquè estic mort, jo diria que vas "en cúrios".

Les dones esclataren a riure amb grans crits, aleshores els marits vegeren l'engany. Però encara que es van enfadar, finalment feren les paus.

**catacric catacrac
conte contat
conta acabat**

Rondalla popular del País Valencià

QÜESTIONS DE COMPRENSIÓ LECTORA

.- Què acordaren fer les dones als homes?.....

.....

.....

.- Per què?.....

.....

.- Qui ho proposà?

.- Quina penses que ha guanyat? Per què?.....

.....

.....

LA NARRACIÓ(O DESCRIPCIÓ. Possibilitat d'incloure un text descriptiu)

2.- Assenyala al marge dret del text on és la presència del narrador i escriu "narrador".

.- Assenyala al marge esquerre on parlen els personatges i escriu el seu nom.

.- Quins personatges intervenen?.....

GRAMÀTICA

3.- DICTAT (Selecció d'un fragment d'un text del llibre de Llengua de sisé de Primària)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.- Anota en la graella tres exemples de cada categoria gramatical que apareixen al text de la rondalla popular:

substantiu	adjectiu	determinant	adverbi	pronom

5.- Analitza els verbs:

verb	temps	persona	nombre	simple o compost
Estaven				
Va veure				
Comença				
plorar				

ORTOGRAFIA

6.- ORDENA alfabèticament aquestes paraules:

Caçador, casola, cansar, calçetí, callar, calculador, candís, carrer, calavera.

7.- POSA L'ARTICLE corresponent: **el, la , l', els.**

____ hora ____ ós ____ ianqui ____ illa ____ urna ____ unitat
____ informe ____ taronja ____ ídol ____ oest ____ lluna
____ formatge ____ heroi ____ humanitat ____ estiu ____ esquena
____ avaria ____ humor ____ universitat ____ unificació

8.- OMPLI l'espai amb la preposició **DE o D'**:

sopa ____ lletres estació ____ autobusos centre ____ interés
sabates ____ tacó Conselleria ____ Hisenda casa ____ cultura
horari ____ estiu canya ____ pescar despatx ____ advocat
entrepà ____ tonyina got ____ orxata rebaixes ____ hivern

9.- Posa accent a les paraules que calga:

futbol, caracter, comedia, Pequin, malson, sabata, gabia, estatua, ferro,
masia, album, correr, magatzem, compas, gramatica, persecucio, algun,
genere, canço, semafor, astucia, algu, Dublin, cantaran, pesol.

10.- Posa la dièresi en els mots que ho necessiten:

suïssos, ambigues, veïna, països, conduïen, antigues, agraïa, traduïa,
obeïes, reduïm, ruïna, questio, paraigues, pinguí, peuc, raim, terraqui,
maleït, produït, reüll, quocient, truita, jesuïta, aiguera, oïda, següent.

LÈXIC. COMUNICACIÓ ORAL

11.- Escribe un sinònim i un antònim de cada mot:

MOT	SINÒNIM	ANTÒNIM
Faener		
Sa		
Cru		
Útil		
Augmentar		

12.- Parlem de Llengua:

+ Quina és la teua llengua vehicular?.....

.....
+ I en la teua família?.....

+ I amb els amics?.....

+ Si la majoria dels amics parlen en Valencià i dos parlen en
Castellà, què hi feu?.....

.....
LITERATURA

13.- Narra la pel·lícula que més t'ha agradat.

PRUEBA DE EVALUACIÓN INICIAL DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

1º CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

NOMBRE: _____ **GRUPO:** _____

FECHA: _____

1. COMPRENSIÓN LECTORA

Xan

Esto ocurrió hace quince años en una isla del océano Atlántico, frente a las costas de Galicia. Allí vivía Xan en compañía de sus padres, sus tres hermanos y unos pocos vecinos que habitaban las cinco casas que salpicaban la colina principal. En los duros inviernos del Norte, la isla quedaba aislada de la tierra firme durante semanas y hasta meses enteros. Sólo el mar bravo y las olas inmensas rodeaban entonces la isla, de la que nadie podía salir y a la que nadie podía llegar.

En uno de esos inviernos, Xan cayó enfermo. Sufría de una fiebre altísima y sudaba tanto que su madre le tenía que cambiar las sábanas tres veces al día. Pero, una mañana, Xan se incorporó en la cama, acomodó la espalda sobre la almohada y abrió sus manos como un libro. Cuando sus padres entraron en la habitación, comprobaron que la fiebre y los sudores habían desaparecido. Sin embargo, su sorpresa fue mayúscula al ver que Xan no se movía, no les hablaba y permanecía sentado en la cama, como una estatua, observando fijamente sus manos abiertas.

Como en la isla no había médico y había que esperar a que el temporal se calmase para navegar hasta el pueblo más cercano, los vecinos y las vecinas de la familia de Xan se acercaron hasta la casa para sugerir remedios a aquel extraño mal.

-Esto se arregla con sopas de burro cansado -sentenció un vecino.

La madre de Xan preparó la sopa: un plato hondo de vino tinto caliente con migas de pan y azúcar. Pero cuando le pusieron la primera cucharada en la boca, a Xan se le encendieron las mejillas y escupió el vino y las migas contra sus manos. La madre de Xan lo limpió todo con mucha paciencia y tiró las sopas de burro cansado en el retrete.

-¿Por qué no le dan un susto? -dijo una vecina.

-Denle vinagre -dijo otro vecino.

-No, mejor que beba un trago de agua de mar.

-Un cubo de agua por la cabeza es la mejor solución.

-Que le toquen la trompeta al oído.

Pero la madre de Xan ya había escarmentado con las sopas de burro cansado y no estaba dispuesta a hacer más experimentos con su hijo. Por suerte para él, ningún isleño sabía tocar la trompeta. De hecho, no había una sola trompeta en la isla.

-Ya volverá en sí -dijo la madre de Xan.

-Pero ¿cuándo? -preguntó el padre.

-Cuando acabe lo que tiene entre manos -respondió la madre.

Pasaron tres días. Xan seguía sin hablar, sentado en la cama, como una estatua, observando fijamente sus manos abiertas. Al cuarto día el mar se calmó y las nubes dejaron salir tímidamente al sol.

Unos pescadores trajeron a la maestra de Xan a la isla. La mujer había oído que su alumno se había puesto muy enfermo y le traía un regalo. Poco después, Xan reía y hablaba por los codos. Cuando toda su familia entró en la habitación preguntando cómo se había curado, Xan y la maestra se miraron y sonrieron. Sólo su madre se dio cuenta que entre las manos abiertas de Xan había un libro.

Alberto Avendaño, "Leerse una naranja" en *Un libro cargado de cuentos*

❑ **Contesta a las siguientes preguntas:**

1.- ¿Cuándo ocurre la historia?

2.- Xan vive en una isla. ¿Quiénes viven con él?

3.- Durante el invierno Xan cayó enfermo. ¿Cuáles eran los síntomas de su enfermedad?

4.- Ante la enfermedad de Xan, los vecinos sugieren aplicarle algún remedio para sanarlo. ¿Te acuerdas de alguno de estos remedios? Explícalo.

5.- Xan, durante su extraña enfermedad, permanecía sin hablar, como una estatua, mirando fijamente sus manos abiertas. ¿Qué crees que estaba haciendo Xan?

2. CLASIFICACIÓN DE PALABRAS.

- ❑ **Identifica y clasifica las palabras subrayadas según sean nombres, adjetivos, verbos, determinantes y adverbios.**

Laura subió al viejo autobús escolar. Un largo y angosto pasillo separaba los asientos en su mayoría vacíos. Caminó entre ellos y se sentó en uno, junto a la aventanilla. Entonces apareció su amiga Ana que corrió rápidamente a sentarse junto a ella.

- ❑ **Coloca cada clase de palabra en su línea correspondiente:**

Nombres:

Adjetivos:

Verbos:

Determinantes:

—

Adverbios:

- ❑ **En el siguiente texto identifica y clasifica los tipos de nombres (propios y comunes)**

“Esta tarde he ido con los niños a visitar la sepultura de Platero, que está en el huerto de la Piña, al pie del pino redondo y paternal. En torno, abril había adornado la tierra húmeda de grandes lirios amarillos”:

J.R. Jiménez. *Platero y yo*.

Nombres

propios:

Nombres

comunes:

- ❑ **Analiza las siguientes formas verbales colocando en cada recuadro lo que corresponda.**

Verbo	Conjugación	Persona	Número	Tiempo
<i>Cantaremos</i>				
<i>Temo</i>				
<i>Partirás</i>				

<i>Habíamos dicho</i>				
<i>Hice</i>				

3.- SÍLABAS TÓNICAS.

- Subraya la sílaba tónica y clasifica las palabras según sean agudas, llanas o esdrújulas.

mesa, cántaro, autobús, inútil, frotar, frágiles

<i>Agudas</i>	llanas	esdrújulas

4.- SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS.

- **Une las palabras que tienen el mismo significado:**

Limpio	acertar
Vehículo	aseado
Adivinar	automóvil
Barco	listo
Inteligente	nave

- **Escribe lo contrario de:**

Guerra: _____	ausente: _____
Apagar: _____	agradable: _____
Bondad: _____	sí: _____

5.- ORTOGRAFÍA.

- **Completa la ortografía de las siguientes palabras:**

Con **b** o con **v**: su__marino; fugiti__o, __uscador; __isagra; tu__iese

Con **g** o con **j**: te__edora: contra__eron; __eólogo; co__eremos; ti__eras

6.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

- ☐ **Inventa un cuento sobre una noticia o acontecimiento ocurrido en tu barrio o ciudad.**

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

—

—

—

—

—

PROVA INICIAL DE MATEMÀTIQUES D'ESO

NOM I COGNOMS:.....**CURS**.....

1ª a) Resol i indica si la divisió és entera: $66035 : 209 =$

b) Utilitza la prova de la resta i esbrina si la següent resta està ben feta:
MINUEND=14; SUBSTRAEND=8,36; DIFERÈNCIA= 5,74

c) Calcula: $48,16 \times 0,37 =$

d) Calcula $124'5 - 12'634 =$

e) Calcula: $247'93 : 2'7 =$

2ª Calcula:

a) $34,563 \times 100 =$

b) $326,25 : 100 =$

c) $3,5 \times 1000 =$

d) $5,34 : 10000 =$

3ª Calcula el m.c.d. i el m.c.m. de :

a) 40 i 60

b) 9, 15 i 45

4ª Col.loca aquests nombres on correspon. Tin en compte que un nombre pot aparéixer en més d'una casella : 200, 16, 45, 70, 65, 84, 145, 33.

Nombres divisibles per 2	
Nombres divisibles per 3	
Nombres divisibles per 5	
Nombres divisibles per 10	

5ª Classifica aquests nombres en primers i compostos : 13, 9, 2, 17, 21, 3, 27.

6ª Calcula :

a) $2^7 =$

b) $10^3 =$

c) $0^8 =$

d) $8^2 =$

e) $5^0 =$

f) $5^1 =$

g) $4 \cdot (7 - 3 + 1) =$

h) $5 \cdot 3 + 35 : 7 + 4 =$

7ª Calcula les següents operacions amb fraccions:

a) $\frac{3}{4} + \frac{5}{12} - \frac{1}{3} =$

b) $\frac{3}{4} \cdot \frac{2}{5} =$

c) $\frac{4}{3} : \frac{1}{2} =$

d) $\frac{2}{5} \cdot \frac{1}{2} + \frac{5}{3} : \frac{1}{2} =$

8ª David té 6340 g de bolets. Si els vol repartir en caixes de 250g cada una, quantes caixes pot preparar? Quants grams li falten per a preparar una caixa més?

9ª Un ciclista ha de recórrer 240 Km. El primer dia recorre 1/4 del camí, el segon dia 2/3 i el tercer dia, la resta. Quants Km recorre cada dia?

10ª Resol els següents problemes:

a) Un treballador va rebre 140 € per 20 h. de treball. Quant rebrà per 30 h?

b) Un cotxe tarda 5 h en recórrer una distància si va a 80 Km/h. Quant tardarà si va a 100 Km/h?

c) El 90 % dels 24 alumnes d'una classe han aprovat el curs. Quants alumnes han aprovat?

11ª Expressa:

a) 4'5 Km en m =

b) 730 dam en Km =

c) 7'90 dam² en m² =

d) 250 m² en hm² =

e) 45'5 t en Kg =

12ª a) Ordena de menor a major els següents nombres enters: -2, 1, 3, -21, 10, -1, 5, -5, 0, 2.

b) Representa en la recta real els nombres: -2, 1, 3, -1, 5, -5, 0, 2, 7, -6.

13ª Calcula:

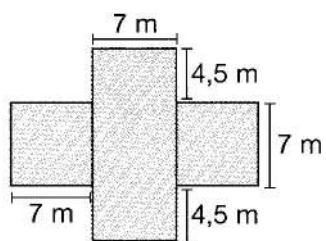
a) $4^{\circ} 35' 25'' + 6^{\circ} 48' 15'' =$

b) $3h 32min 5seg - 1h 16min 17seg =$

14ª Resol els següents problemes:

a) Calcula l'àrea d'un triangle de base 8dm i altura 6dm.

b) Calcula l'àrea de la figura:



DIAGNOSTIC TEST 6th LEVEL PRIMARY

STUDENT'S NAME: _____

CLASS: _____ DATE: _____

1- Answer these questions:

- a- How old are you? _____
- b- How are you? _____
- c- What's the weather like? _____
- d- What's your favourite subject? _____
- e- Are you wearing a T-shirt today? _____
- f- What time do you get up? _____
- g- How do you go to school? _____
- h- Where were you yesterday? _____
- i- What did you do last weekend? _____
- j- What fruit does your father like? _____

2- Order these words to make questions and sentences:

- a- can't / tree / this / we / climb

- b- a / you / case / got / have / pencil ?

- c- two / there / cinemas / opposite / are / the / hotel

- d- at / bed / past / I / nine / to / half / go

- e- school / play / sport / after / they / often

3- Choose the right word to complete the sentences below.

an	is	are	her	have	on
a	has	in	does	went	works
his	do	go	worked		

- a- This is not _____ apple.
- b- We _____ ten years old.
- c- _____ name is George.
- d- She _____ got green eyes.
- e- I play hockey _____ Monday.
- f- _____ Mary speak English?
- g- They didn't _____ to the party last Monday.
- h- My friend Paul _____ in a hospital in 2005.

4- Read and write.

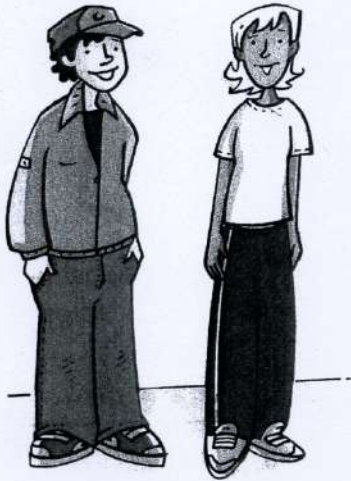
Dear Zoe,

My best friends are Isabella and Dario. They ¹ live
 (live) near my house. We ² (play / often) at my
 house because I've got a big garden. Isabella ³
 (like) music. She ⁴ (sing) and she
⁵ (play) the guitar. Dario
⁶ (read / usually) comics and
⁷ (play) football.

At the weekends, we ⁸ (go / sometimes) to the
 cinema or ⁹ (watch) a DVD at Dario's house.
 What about you? What ¹⁰ you and your friends
 (usually / do)?

Love
 Giovanna

5- Describe Suzy or Charles. You can write about their age, clothes, physical appearance, likes/dislikes, hobbies...



6- Read and complete. Use the verbs in brackets in the past simple form.

Nasreddin and the pot

Nasreddin didn't have (X have) a pot for his party. He went (✓ go) to his neighbour's house.

His neighbour _____ (✓ give) Nasreddin a pot. Nasreddin _____ (X give) back one pot.

He gave back two pots. Nasreddin said, 'Your pot _____ (✓ have) a baby at my house.'

Later, his neighbour _____ (✓ give) Nasreddin two pots.

Nasreddin _____ (✓ say), 'Your pots died at my house.' His neighbour said, 'Pots can't die.'

Nasreddin _____ (✓ say), 'You _____ (X say), 'Pots can't have babies.''



The famous Prince

7- Reading comprehension.

William Arthur Philip Louis Windsor is from a famous British family. His grandmother is the Queen of England. He has got a big family. He's got one brother, fifteen cousins and eleven aunts and uncles. He's also got a dog called Wiageon.

William interests are very normal. He likes playing sports, especially football and rugby, and he loves playing computer games. He likes watching films too. He often goes to the cinema.

William's brother, Harry, is his best friend. His real name is Henry, but everybody calls him Harry. The brothers have the same interests. They both like sports and they often go skiing with their father, Prince Charles. William and Harry are also very friendly with their cousin, Zara. The three of them often go out together.

They live in London. It is the capital of England. It is very famous because there are important buildings. The National History Museum has got fabulous fossils and Madame Tussauds shows some celebrity wax figures (pop stars, actors and actresses).

1.- read the text again and write true or false. If it is false, write the correct sentence. (3 points)

- William's grandmother is famous
- He's got one sister
- He likes playing football
- He never goes to the cinema
- William and Harry are bad friends
- His girlfriend is Zara
- They live in the USA
- The Madame Tussauds is a park

2.- answer the questions. LONG ANSWER. (3 points)

- 1.- what pet has William got?
- 2.- what does he like doing?
- 3.- who is Harry?
- 4.- who does William go skiing with?
- 5.- what's William's cousin's name?
- 6.- where do they live?
- 7.- which famous places are mentioned in the text?
- 8.- how many cousins has William got?
- 9.- who is his grandmother?

8- Listening.

DIAGNOSTIC TEST 1ST ESO

Student's name: _____ Class: _____ Date: _____

Listening

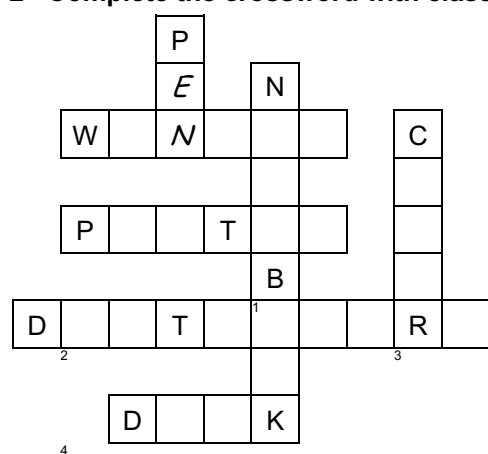
- 1 • 4.14 Listen and choose the correct words.
(10 marks)

The students are in class **1A / 1B / 1C**.

- Carla / Emma / Luke** is from Mexico.
- Mrs White is a **nice / boring / interesting** teacher.
- Luke's desk is **near the window / under the clock / next to Carla's desk**.
- Luke's books are **on his desk / under his chair / in his bag**.
- Carla's desk is next to **Emma's / Luke's / Mrs White's** desk.

Vocabulary

- 2 Complete the crossword with classroom objects. (6 marks)



- 3 There are mistakes in these words for school subjects. Write the correct words. (4 marks)

~~Inglish~~ *English*

- histery _____
- sciense _____
- geografy _____
- mathes _____

- 4 Match the opposite adjectives. (6 marks)

- | | |
|-------------|---------------|
| old | a ugly |
| 1 strong | b rich |
| 2 beautiful | c young |
| 3 fat | d short |
| 4 poor | e thin |
| 5 tall | f interesting |
| 6 boring | g weak |

- 5 Write the letters in the correct order to make jobs. (4 marks)

A *teacher* (aetrhce) works in a school.

- A _____ (orodtc) works in a hospital.
- A _____ (ocko) works in a restaurant.
- A _____ (estndti) looks after teeth.

4 A _____ (aerrmf) looks after animals.

Grammar

6 Complete the sentences. Use four of the words. (8 marks)

He Her His Its It's ~~She's~~ Their They're

Mrs Cooper is our teacher. *She's* very popular.

- 1 This is Ana. _____ mother is a teacher.
- 2 This is my favourite DVD. _____ great!
- 3 This is my brother. _____ name is Pablo.
- 4 These aren't my books. _____ John's books.

7 Choose the correct words. (12 marks)

She isn't / aren't / am not in my class.

- 1 We are / am / is Spanish.
- 2 Be / Are / Is this clock new?
- 3 He 's got / 've got / got a new laptop.
- 4 Have you got / Has you got / You have got a mobile phone?
- 5 This is Sara. This is Sara's / Saras' / Saras DVD.
- 6 These are our friend's / friends' / friends desks.

8 Order the words to make sentences and questions. (10 marks)

you / live / in / house / this / do / ?

Do you live in this house?

- 1 dad / my / work / on / Sundays / doesn't

- 2 plays / football / school / after / Richard

- 3 sometimes / the / cinema / go / to / we

- 4 don't / I / meat / eat / often

- 5 your / friend / a / drink / does / want / ?

9 Write the comparative and superlative adjectives. (10 marks)

Adjective	Comparative	Superlative
old	<i>older</i>	<i>the oldest</i>
(1) small	_____	_____
(2) rich	_____	_____
(3) poor	_____	_____
(4) big	_____	_____

(5) brave	_____	_____
-----------	-------	-------

10 Complete the sentences with the past simple form of the verbs. (5 marks)

Yesterday, I *played* (play) tennis with my friends.

- 1 Our lesson _____ (start) at nine o'clock.
- 2 I _____ (arrive) at school at ten o'clock.
- 3 I was hungry, and I _____ (want) something to eat.
- 4 My friend, Lisa, _____ (help) me to do my homework.
- 5 After school, we _____ (watch) TV at my house.

11 Choose the correct words. (5 marks)

Where **was** / **were** / **is** you last night?

- 1 Andy **wasn't** / **isn't** / **weren't** at the party.
- 2 I **get** / **got** / **getted** up at eight o'clock yesterday.
- 3 Where did you **go** / **went** / **goes** after school?
- 4 Our teacher **give** / **gave** / **gives** us a lot of homework last week.
- 5 What did you **ate** / **eat** / **eated** for lunch?

Reading

12 Read the text. Then complete the sentences. Use five of the words. (10 marks)

aren't big black board door boring is isn't red Scotland small
--

- 1 Mary's brother _____ in Mary's class.
- 2 Mary's class is _____.
- 3 Her teacher isn't _____.
- 4 Mary's desk is near the _____.
- 5 Mr Stevenson's chair is _____.

MARY'S SCHOOL

My name's Mary, and I'm twelve. My family and I live on a small island in Scotland. There are 440 people on the island!

There is one school on the island. I'm in class 1A, but my brother's in a different class. In 1A, there are twelve students and one teacher. It isn't a very big class! The teacher's name is Mr Stevenson. He's a good teacher, and he's really interesting.

In my classroom, there are thirteen chairs and thirteen desks. My desk is near the door and Mr Stevenson's desk is in front of the board. His chair is different. It's red, but our chairs are black. Mr Stevenson's favourite colour is red! It's a nice classroom. There are posters on the walls and books and DVDs on the shelves.

Writing

13 Complete the table. Then write five sentences about yourself. (10 marks)

Your name	
Your age	
Your city	
Your favourite book	
Your favourite TV programme	

11.3.- PROGRAMA DE DESENVOLUPAMENT COMPETENCIAL

11.3.1.- Àmbit d'aplicació

El destinatari d'este programa serà l'alumnat del tercer cicle d'Educació Primària, i del primer i segon curs d'Educació Secundària Obligatoria.

11.3.2. Estructura i contingut

- 2.1.- Competència intrapersonal, interpersonal i estratègies d'aprenentatge
- 2.2- Programa d'acollida al centre d'Educació Secundària Obligatoria

11.3.2.1.- Competència intrapersonal, interpersonal i estratègies d'aprenentatge

3.2.1.1.- Competència Intrapersonal

COMPETÈNCIES BÀSIQUES	OBJECTIU	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	CENTRE	TEMPORALITZACIÓ
Autonomia i iniciativa personal	- Conèixer a un mateix. - Reflexionar com creus que eres tú.	Treballarem l'autonomia personal i l'autoestima amb dinàmiques de grup com: elaborar un llistat amb les qualitats dels companys....	Tutor /a Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	1er trimestre
Autonomia i iniciativa personal	- Conèixer les meues qualitats i els meus aconseguints	Treballem l'autoconeixement personal. Mitjançant dinàmiques de grup.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	1er trimestre
Autonomia i iniciativa personal	- Descobrir les aptituds (numèrica, verbal, espacial y memòria) personals a l' hora de resoldre una tasca.	Descobrirem les nostres aptituds a través de qüestionaris, proves...	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	1er trimestre
Autonomia i iniciativa personal	- Investigar sobre allò que més agrada fer al temps lliure.	Descobrirem les nostres aficcions a traves de dinàmiques de grup, jocs de rol, qüestionaris...	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	1er trimestre
Autonomia i iniciativa personal	-Realitzar una autoavaluació de la seua trajectòria acadèmica.	Realització d'una gràfica on es registren les qualificacions obtingudes al 3er cicle de primària.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP	2n trimestre
Competència social i ciutadana	-Conèixer les grans famílies professionals, l' ESO, el IES, el món laboral.	Veure activitats del punt 4 Programa d'acollida al centre d'ESO	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre
Autonomia i iniciativa personal	- Fomentar la presa de decisions sobre el seu futur professional, es a	- Anàlisi d'exemples de presa de decisions i els seus components bàsics.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre

	dir, aprendre a considerar distintes alternatives, basades en un bon coneixement per poder optar de manera realista i conseqüent.	- Valoració i tria entre les diferents alternatives.				
--	---	--	--	--	--	--

3.2.1.2.- Competència Interpersonal

COMPETÈNCIES BÀSIQUES	OBJECTIU	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	CENTRE	TEMPORALITZACIÓ
Competència social i ciutadana	-Millorar la nostra organització com a grup.	Activitats de cooperació: - Dilemes. - Seminari. - Baròmetre de valors....	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	Al llarg del curs.
Competència social i ciutadana	Empatia -Aprendre a comunicar el que ens passa, com ens sentim, i que pensem, -Desenvolupar habilitats per escoltar activament interpretant els sentiments de l'altre.	- Dinàmiques que permetran experimentar situacions enfocades principalment a «posar-se en el lloc d'una altra persona. - Activitats d'escolta activa. DIALEG DILEMES MORALS JOCS DE ROL PLAYING. La PRACTICA OPORTUNA....	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	Al llarg del curs

Competència social i ciutadana Autonomia i iniciativa personal	Pressa de decisions Aprendre distintes estratègies per a la presa de decisions	Activitats de pensament causal i conseqüencial.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	Al llarg del curs
Competència social i ciutadana Autonomia i iniciativa personal	Assertivitat -Experimentar i diferenciar els comportaments no verbals assertius d'aquells comportaments inadequats. -Augmentar la consciència de la nostra comunicació assertiva.	Jocs per a demanar silenci sense enfadar-nos, sense cridar i de forma distesa. - Rol playing. - Modelatge. - Habilitats socials. - Formulació de critiques. - Inversio de rols.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	Al llarg del curs
Competència social i ciutadana	Cohesió de grup -Facilitar que el grup es coneixca. -Saber expressar adequadament els sentiments propis i acceptar els dels altres , per tal de facilitar la col·laboració Mútua.	- Philips 6/6 - Taula redona. - Debats. - IDEARWRITING.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	Al llarg del curs

3.2.1.3.- Estratègies d'aprenentatge

COMPETÈNCIES BÀSIQUES	OBJECTIU	ACTIVITATS	RESPONSABLES	ÀMBIT	CENTRE	TEMPORA- LITZACIÓ
- Autonomia i iniciativa personal - Aprendre a aprendre	- Conèixer i rentabilitzar el rendiment acadèmic a través de l'anàlisi de factors que el desenvolupen, com la motivació, problemes personals, mètodes d'estudi...	- Anàlisi del rendiment acadèmic.	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre
- Aprendre a aprendre	- Desenvolupar estratègies personals per a l'aprenentatge autònom	- Reflexió grupal sobre les condicions per al treball individual. - exercicis per a treballar atenció, concentració....	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre
- Aprendre a aprendre	- Iniciar en els alumnes el coneixement , domini i us d'habilitats per a l'aprenentatge i l'estudi.	- Mapes conceptuals - lectura - anotacions al marge - esquemes - subratllat - velocitat lectora - regles mnemotècniques - comprensió lectora...	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre
- Aprendre a aprendre	- Crear les condicions necessàries per a un estudi adient, tant en l'aula com a casa.	- Organització de l'estudi. - Confecció d'horaris - Planificació de l'estudi - Ambient - Pla personal..	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre

- Aprendre a aprendre	- Reflexionar individual i grupalment sobre els propis processos d'aprenentatge i les motivacions personals per a l'estudi.	- Tècniques de recollida, elaboració, i comunicació de la informació	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre
- Aprendre a aprendre	- Millorar mitjançant la pràctica les habilitats del pensament: ensenyar a pensar	- Resolució de problemes. - Agilitat mental - Pensament lògic - Programa d'entrenament instrumental - Progresint	- Tutor /a - Orientador/a	Alumnat	Centre d'EP IES	2n trimestre

11.3.2.2- Programa d'acollida al centre d'Educació Secundària Obligatòria

COMPETÈNCIES BÀSIQUES	TEMPORITZACIÓ	ÀMBIT	OBJECTIU	ACTIVITATS	RECURSOS	LLOC	RESPONSABLES
Autonomia i iniciativa personal	Abril-maig	PARES	Informar als pares de 6è EP de totes les novetats de la nova etapa educativa i de l'organització de l'IES	1.Xerrada informativa pares 6è EP	Follets informatius	CEIP	Equip directiu i psicopedagogo/a de l'SPE
Autonomia i iniciativa personal	Maig	ALUMNES	Informar als alumnes de 6è EP de les característiques de la nova etapa educativa	2. Xerrada alumnes 6è EP	Follets informatius	CEIP	Psicopedagogo/a de l'SPE
Autonomia i iniciativa personal	Maig	ALUMNES	Visitar l'IES per tal de veure les instal·lacions i que els alumnes conegen els recursos materials, personals i organitzatius del Centre.	3. Jornada portes obertes en l'IES	Visita guiada	IES	Director, cap d'estudis, departaments didàctics de l'IES i tutors de 6è d'E.P
Autonomia i iniciativa personal	Maig	ALUMNES	Transmetre l'experiència i aclarir els dubtes a l'inici de la nova etapa per part	4. Comunicació d'experiències d'alumnes de 1r i 2n d'ESO als alumnes nous de 6è E.P.	Follets informatius	CEIP	Alumnes de 1r i 2n d'ESO acompanyats per Orientador de l'IES

			d'alumnes que ja han passat per la mateixa situació.				
Autonomia i iniciativa personal	Juny	PROFESSORS/ES	Avaluar els resultats finals dels alumnes de 6è EP	5. Avaluació final d'alumnes de 6è E.P.	Treballs i exàmens	CEIP	Tutors/es de 6è E.P. i psicopedagogo S.P.E, professora P.T i logopeda
Autonomia i iniciativa personal	Juny	PROFESSORS/ES	Traspasar tota la informació acadèmica i personal dels alumnes de 6è EP	6. Reunió de coordinació del departament d'orientació de l'IES amb l'SPE i/o tutors de 6è d'Educació Primària per tal de recollir informació dels alumnes nous i sobretot dels alumnes amb necessitats educatives especials, per continuar amb la tasca d'atenció a la diversitat iniciada en Primària.	Informes d'avaluació psicopedagògica i document individual de tots els alumnes de 6è. EP	IES	Tutors 6è EP, Psicopedagogos S.P.E i orientador I.E.S., cap d'estudis i professora de P.T. i logopeda
Autonomia i iniciativa personal	Juny	PARES	Informar als pares dels alumnes que finalitzen l'etapa d'Educació Primària i inicien la nova etapa d'Educació Secundària.	6. Reunió de l'equip directiu de l'IES amb els pares dels alumnes de 6è d'educació primària per donar-los explicacions i orientacions sobre: organització del Centre, matricula,..., i aclarir dubtes	Fulls informatius amb organització del centre i documents de matricula.	IES	Equip directiu
Autonomia i iniciativa personal	Juny	PROFESSORS/ES	Organitzar grups de reforç en les àrees instrumentals i en anglés.	7. Els caps de departaments de l'IES rebran una graella amb el llistat d'alumnes que han presentat dificultats en les àrees instrumentals i en anglés en l'Educació Primària i tenen necessitat de reforç en 1r curs d'ESO.	Graella amb el llistat d'alumnes. Informe individualitzat d'EP.	IES	Tutors d'Educació Primària i caps de departament de l'IES
Autonomia i iniciativa personal	Setembre	PROFESSORS/ES	Organitzar els gups d'alumnes tenint en compte tota la informació	8. Confecció dels grups de 1r i 2n d'ESO utilitzant tota la informació proporcionada	Informes anteriors.	IES	Cap d'estudis, coordinador d'ESO i

			arreplegada al llarg d'aquest procés.	anteriorment, en tot el procés de coordinació.			caps departaments didàctics.
Autonomia i iniciativa personal	Setembre (1r dia de classe)	ALUMNES	Acollir als alumnes nous	9. Acollir a tots els alumnes de 1r d'ESO en el Saló d'Actes de l'IES per tal de donar-los la benvinguda i unes normes generals de funcionament.	Organigrama de l'IES	IES	Equip directiu i tutors de l'IES
Autonomia i iniciativa personal	Setembre (1r dia de classe)	ALUMNES	Treballar en la tutoria del grup l'acollida dels alumnes nous i explicar el funcionament de l'Institut i aclarir dubtes. *(Veure sessió d'acollida)	10. Planificació de l'acció tutorial	Horari del grup Horari d'atenció a pares Plànol de l'Institut.	IES	Tutors de cada grup

11.4.- ANNEXOS

ANNEX I

PROGRAMA D'ACOLLIDA: INFORMACIÓ A L'ALUMNAT

SESSIÓ D'ACOLLIDA:

1. OBJECTIUS:

- ❖ Facilitar la incorporació dels alumnes a l'Institut.
- ❖ Que els alumnes i el tutor es coneguen mútuament.
- ❖ Que els alumnes situen l'aula dintre del Centre
- ❖ Que els alumnes coneguen els recursos materials, personals i organitzatius del Centre

2. DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ:

2.1. RECEPCIÓ:

A l'entrada de l'Institut, el Tutor o Tutora convidarà els alumnes, a l'hora assenyalada, a anar a l'aula que ha sigut assignada al seu grup.

2.2. PRESENTACIÓ DEL TUTOR O TUTORA

2.3. PRESENTACIÓ DELS ALUMNES I REPARTIMENT DE MATERIAL

- ❖ El Tutor o Tutora passarà llista anotant qualsevol correcció, mancança o absència..., comunicant-les a la Direcció del Centre.
- ❖ Cada Tutor o Tutora utilitzarà la forma de presentació que li sembli més adequada perquè cada alumne, individualment, es presenti a la resta de la classe.
- ❖ Repartiment dels materials següents:
 - Full per justificar les faltes d'assistència.
 - Full per l'autorització d'eixides individuals.
 - Full sol·licitud d'eixida de transport.
- El Tutor o la Tutora explicarà el procediment a seguir en ambdós casos, que serà el següent:
 - Tota falta d'assistència o retard haurà de justificar-se amb el full oficial del Centre al professor/a de l'assignatura que ha faltat i la lliurarà al Tutor o Tutora.

- Per a qualsevol eixida extraordinària del Centre, que seran les úniques autoritzades, caldrà sempre presentar al professor de Guàrdia, o en absència d'aquest, a qualsevol membre de l'equip Directiu, el corresponent full d'autorització emprant el model lliurat pel Centre.

- ❖ El Tutor o Tutora confirmarà totes les assignatures optatives de cadascun dels alumnes, comunicant a la Direcció qualsevol anomalia.

2.3. PRESENTACIÓ I EXPLICACIÓ GENERAL DEL CENTRE I DEL SEU FUNCIONAMENT:

El Tutor o Tutora presentarà al seus alumnes els següents punts:

- ❖ Horari d'assignatures del grup.
- ❖ Hora de Tutoria.
- ❖ Nom dels Professors i Professores que imparteixen les diferents assignatures.
- ❖ Amb l'ajuda del plànol (després es col·locarà al suro de l'aula) el Tutor o Tutora indicarà la ubicació de l'aula i la resta d'instal·lacions del Centre.
- ❖ El Tutor o Tutora facilitarà el nom del Components de la Direcció i d'altre personal del centre i dades generals

a. **- Normes de convivència :**

El Tutor/a explicarà les normes bàsiques de Convivència que s'arreglen en el Pla de convivència del Centre

ANNEX II

EXEMPLE D'ACTIVITAT A L'AULA:

Sessió d'acollida dins del grup-curs: coneixement dels alumnes

PER TRENCAR EL GEL...

PROCESSAMENT DE DADES

Es divideix els alumnes en grups de 10 (o més, si es vol augmentar la dificultat). Es tracta de proporcionar "dades" que han de ser "processades" pel grup. Com més creatives siguin les dades, més divertida serà l'activitat.

En poc temps es poden jugar varies rondes amb diferents dades. Es tracta de posar els membres del grup en files ordenades, segons els criteris que s'aniran sumministrant.

Exemple de dades a processar:

- Ordena a les persones del grup segons l'ordre alfabètic del seu nom
- Ordena per ordre alfabètic el menjar preferit de cada un
- Ordena segons el nombre de lletres del cognom
- Ordena segons la longitud del dit gros.
- Ordena segons la data de naixement.
- Ordena segons la longitud dels cabells
- Ordena segons la talla de les sabates.

L'objectiu és fer que els alumnes es moguen dins l'aula, sabent coses els uns dels altres i format equip de cara a aconseguir una meta lúdica.

BINGO!!

Troba algú que haja fet alguna de les coses esmentades. T'ha de signar a la part de baix: Una mateixa persona pot signar només una vegada en cada full.

Haja llegit un llibre, només per divertir-se, durant les vacances.	Toque un instrument musical	Li agrade manejar ordinadors
Hagi viatjat a l'estranger aquest estiu	Li agraden els jocs de rol	Hagi tingut un malson darrerament
Haja anat a una acampada, recentment	Li agrade muntar a cavall	Haja estat delegat de classe
Trobe que l'assistència a les classes hauria de ser voluntària	Sàpiga quina professió vol tenir quan siga més major	Li agrade estar amb nens menuts

GUIÓ DE LA REUNIÓ DE FAMÍLIES DELS ALUMNES DE SISÉ DE PRIMÀRIA ALS CENTRES D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

- Aquesta reunió s'ha de fer abans de la visita a l'IES Serra Mariola dels alumnes de sisé de Primària.
- En principi hi ha que tranquil·litzar a les famílies davant el pas que van a fer els seus fills/es a l'institut. Aquesta reunió va a fer-se tots els anys.
- El dia que van a l'institut, què van a fer els vostres fills/es?
Eixe dia van a fer tres tipus d'activitats, i estaran tot el matí a l'IES.

Les activitats són :

- Activitats esportives
- Visita guiada a les instal·lacions de l'institut.
- Intercanvi de dubtes amb els alumnes de primer d'ESO.

Cada centre de Primària partirà els seus alumnes en tres grups. Al reunir tots els centres, es faran tres grups mesclats amb els alumnes de tots els centres. Cada grup realitzarà al llarg del matí cadascuna de les activitats proposades abans.

L'horari d'aquestes activitats serà:

- Des de les 9:50 h fins a les 10:40 h
- Des de les 9:40 h fins a les 11:10 h serà el temps d'esplai
- Des de les 11:10 h fins a les 12:05 h
- Des de les 12:05 h fins a les 13:00 h

A partir de les 13:00 h tornem al nostre centre de Primària.

- L'avaluació d'aquestes activitats realitzades a l'IES Serra Mariola es farà primer a cadascun dels centres de Primària i després en companyia de l'institut.
- L'objectiu principal d'aquestes activitats és afavorir les relacions socials entre els alumnes que han d'anar el proper curs a l'institut i els alumnes que ja hi estan, a més de conèixer les seues instal·lacions.
- També vos hem de dir que l'escola no abandona els seus alumnes, sinó que es farà un seguiment-coordinació entre el centre de Primària i l'IES Serra Mariola al llarg de tot el primer d'ESO.
- A més d'aquest dia dedicat als alumnes, les famílies tenen un altre dia una reunió amb l'equip directiu de l'IES Serra Mariola per tal d'explicar-vos tots els aspectes relacionats amb matriculació, convivència, normes, ... i també per a aquelles famílies que vulguen, una visita guiada a les instal·lacions de l'institut. (Aquesta data la determina l'institut).

ANNEX IV

IES SERRA MARIOLA

maig/juny 2022

REUNIÓ / ACOLLIDA d'ALUMNES de 6é Primària

DIA	HORA	COL·LEGI	Nº ALUMNES	MESTRE / A
? MAIG / dimecres	09:50 / 13:00	BRACAL		
? MAIG / dimecres	09:50 / 13:00	MONTCABRER 6...		
? MAIG / dimecres	09:50 / 13:00	L'ORXA		
		AGRES		
		GAIANES		
		BENIARRES		
? MAIG / dimecres	09:50 / 13:00	PLANES		
		BENIMARFULL		
		L'ALQUERIA		

REUNIÓ INFORMATIVA per a PARES i MARES d'Alumnes de 6é Primària

DIA	HORA	COL·LEGI
? JUNY / X	19:00	MONTCABRER
		L'ORXA
		BENIARRES
		GAIANES
		PLANES
		BENIMARFULL
		L'ALQUERIA
		AGRES
? JUNY / X	19:00	BRACAL

Assumptes a tractar: Instruccions per a formalitzar correctament la MATRICULA a l'IES i documentació que cal preparar / Dates i horari de matricula / Optatives a l'ESO / Normes de funcionament de l'IES / Transport escolar / Informació de l'AMPA / A les 18:00 hores de cadascun dels dies es farà una visita per les instal·lacions del Centre dirigida a aquells pares i mares que vulguen conèixer els diferents espais que tenim.

Ompliu les caselles ombrades i ens les comuniqueu per fax el més aviat possible.

ANNEX V

PROTOCOL REUNIONS PLA DE TRANSICIÓ

1ª Reunió del Pla de Transició: última setmana de setembre.

- Constitució de l'Equip de Transició
- Elaboració grups de Treball i calendari de reunions dels mateixos

2ª Reunió del Pla de Transició: finals de gener-principis de febrer

- Anàlisi comparada resultats de la primera avaluació
- Anàlisi graelles presentades
- Lliurament informes

3ª Reunió del Pla de Transició: reunió a finals d'abril:

- Per enllestir activitats a realitzar amb l'alumnat de primària

4ª Reunió del Pla de Transició: A principis de juliol:

- Per avaluar el Pla de Transició

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA

IES Serra Mariola

Muro d'Alcoi

Índex de continguts

1.- Justificació del Pla.....	3
1.1.- Per què és necessari un pla de foment lector.....	3
1.2.- Què entenem per Pla de Foment de la lectura.....	4
1.3.- Desenvolupament normatiu.....	6
2.- Anàlisi de les necessitats en l'àmbit de lectura.....	7
2.1.- Anàlisi de la situació del centre.....	7
2.2.- Contribució a la programació d'activitats.....	9
2.3.- Contribució a l' diagnosi.....	10
2.4.- Activitats per al foment de la lectura que es realitzen actualment.....	11
3.- Objectius.....	13
3.1.- Objectius generals.....	13
3.2.- Objectius específics	14
a.1 Objectius per al professorat.....	14
b.1. Objectius per als Departaments.....	15
c.1. Objectius per a l'alumnat.....	15
d.1. Objectius per a les famílies.....	16
e.1. Objectius de Centre.....	16
f.1. Objectius per a la Biblioteca.....	16
g.1 Objectius relacionats amb l'entorn del centre i activitats extraescolars.....	17
4.- Activitats i temporització.....	18
a.2. Activitats relacionades amb els objectius per al professorat.....	18
b.2. Activitats relacionades amb els Departaments.....	19
c.2. Activitats relacionades amb els objectius per a l'alumnat.....	20
d.2. Activitats relacionades amb els objectius per a les famílies.....	21
e.2. Activitats de centre.....	22
f.2. Activitats relacionades amb els objectius de la biblioteca.....	23
g.2.- Activitats relacionades amb l'entorn de centre i activitats extraescolars.....	24
5.- Recursos materials, humans i organitzatius.....	25
6.- Avaluació del pla.....	28
ANNEXE 1: Anàlisi i interpretació de l'enquesta per al pla de foment de la lectura.....	30
ANNEXE II: Idees i propostes per Departaments.....	36

1.- Justificació del Pla

1.1.- Per què és necessari un pla de foment lector

... ja que tot coneixement i tota elecció tendeix cap a algun bé, hem d'esbrinar quin és aquell a què aspira la política i quin és el suprem d'entre els béns que es poden dur a la pràctica. Pel que fa al nom, quasi tothom hi està d'acord, car tant la massa com l'elit l'anomenen felicitat...

Aristòtil, Ètica a Nicòmac

Aristòtil deia que la finalitat última de tota activitat humana era la consecució de la felicitat. En què consisteix la **felicitat** ja és tot un altre tema a considerar, però en essència, el que tothom estaria d'acord en afirmar és que totes les nostres activitats i tots els nostres afanys estan orientats de cara a la felicitat. En l'etapa històrica que ens ha tocat viure, aquesta «veritat» enlluernadora, entropessa amb la radicalitat de la seua intenció. O més bé amb la utòpica llunyania de la proposició mateixa. Els humans però, hem hagut de lluitar històricament per millorar les nostres condicions de vida, hem hagut d'aprendre i re-aprendre a **resoldre problemes**, a **arribar a acords**, a **aprendre d'experiències passades**, a **decidir de manera autònoma**, a **construir i edificar models, ciutats i formes de ser**. En el camí, també, hem après a **gaudir de les nostres creacions**. En tota aquesta tasca històrica, el més savi de tots els humans sempre ha comprés que en última instància, de fet, aquests aprenentatges constitueixen la clau per a la felicitat.

Doncs bé. Saber que la felicitat és una meta, un objectiu últim, el més general de tots els objectius, no ens encara directament a la seua consecució ni a cap recepta màgica que es puga memoritzar. De fet, l'únic que podem fer com a docents, és a dir, com a part del procés de socialització, és posar a l'abast del nostre alumnat algunes de les eines esmentades més amunt. Però aquestes eines, el saber decidir, acordar, construir, aprendre, resoldre, etc., en el punt en què estem, només poden desenvolupar-se a partir de l'estímul d'altres capacitats: la imaginació, la creativitat, el desenvolupament emocional i moral, el creixement social i cognitiu.

I com fer per desenvolupar aquestes capacitats potencialment presents en tots els humans? És indubtable que la lectura, és entre d'altres factors, un dels que estimula totes aquestes capacitats i nosaltres, com a educadors, no podem defugir una tasca que ens pertoca i que esdevé a hores d'ara, a les primeries del segle XXI, quan vivim immersos en un aparent desinterés creixent per les formes culturals, un repte a guanyar. Es diu que la finalitat de l'educació és proporcionar a l'alumnat les

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

competències bàsiques per al seu desenvolupament en la societat. I s'entén per competències bàsiques *la capacitat d'utilitzar els coneixements i habilitats de manera transversal i interactiva, en contextos i situacions que requereixen la intervenció de coneixements vinculats a diferents sabers, cosa que implica la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada situació.*

Així, entenem que la lectura és un factor primordial per a la consecució d'aquestes competències, per a facilitar el desenvolupament personal, moral i social, per a adquirir altres aprenentatges, per a crear i tenir experiències, per aprendre a organitzar el pensament, per a ampliar vocabulari que serà l'eina per a comprendre millor el món i resoldre els problemes i transformar la realitat. Conscients que la lectura capacita per a una ciutadania plenament formada, crítica, creativa i capaç d'intervenir en tots els aspectes d'una societat democràtica a nivells culturals, científics, econòmics, socials, morals i polítics, el nostre centre s'ha de responsabilitzar també en la formació de ciutadans lectors.

Com que l'hàbit lector no naix ni evoluciona de forma natural, s'ha d'intervenir per tal d'estimular i orientar tot el procés. En aquestes circumstàncies es fa necessari el disseny d'un pla de foment de la lectura que involucre tots els agents implicats en l'educació i que propicie totes les capacitats esmentades, per a la qual cosa hem de tenir en compte algunes qüestions ineludibles:

- ✓ Que la lectura hui en dia és present en multitud de suports i plataformes que s'han d'aprofitar si volem que el nostre alumnat estiga realment present en el món i s'integre socialment com a ciutadà actiu.
- ✓ Que la lectura no és una qüestió escolar o acadèmica sense més. Que la lectura forma part de la societat. Sempre fidels a la màxima que *per educar un sol nen cal tota una tribu*, hem d'inserir en el pla de foment de la lectura el món familiar, l'entorn social del municipi, les possibilitats de les biblioteques, els mitjans de comunicació, les activitats institucionals a nivell autonòmic i fins i tot nacional i internacional.
- ✓ Que els educadors necessiten formació constant per a servir eficaçment de pont entre l'alumnat i la lectura, i que per tant, aquest pla de foment de la lectura s'ha d'avaluar, ampliar i millorar anualment.

1.2.- Què entenem per Pla de Foment de la lectura

Tal com diu Josep Antoni Fluixà (Director de la fundació Bromera per al foment de la lectura <http://www.slideshare.net/lector/com-selabora-un-pla-lector>) des d'una perspectiva familiar i docent, un Pla de lectura és un conjunt d'activitats, jocs i estratègies educatives que faciliten a poc a poc el

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

contacte amb els llibres i que permeten, a través del plaer de llegir, la creació i consolidació d'un hàbit lector permanent, necessari per a la formació integral de les persones.

Des d'una perspectiva social direm que és el conjunt d'activitats, jocs i estratègies que fan que el llibre estiga permanentment present en la societat i siguin protagonistes, tot facilitant el contacte, per tal de conscienciar del valor de la lectura i amb l'objectiu de formar i consolidar l'hàbit lector necessari per a la formació integral de les persones.

En el Pla de Foment de la lectura que volem és molt important la figura del **mediador** o docent, que procura fer eficaç el pont entre el lector i el llibre. Així, les seues funcions són:

- ✓ Seleccionar els llibres que es posen a la disposició dels futurs lectors
- ✓ Elaborar activitats i actuacions encaminats a crear l'hàbit lector
- ✓ Col·laborar amb altres mediadors, Departaments, amb el centre, la biblioteca, etc. per a la implementació de diferents plans i estratègies dissenyades en el Pla de Foment de la Lectura.

Com portar a la pràctica tot aquest concepte de foment de la lectura? Quines estratègies d'intervenció dins de l'àmbit escolar, i concretament dins del nostre centre, són les apropiades per a aconseguir els objectius de consolidar el gust per la lectura i els hàbits lectors? I com portar-les a terme?

Un dels objectius d'aquest Pla de Foment de la Lectura, és precisament **implementar recursos, estratègies i activitats** de cara a la consecució d'uns objectius clarament marcats i que tinguen en compte el que s'ha dit més amunt: que cal una perspectiva integrada d'escola, família, municipi i societat. Cal per tant, també, la participació de col·lectius i associacions, centres educatius i biblioteques, recursos materials tant privats com de l'administració pública

Dedicarem aquest document a l'elaboració d'aquestes estratègies de foment de la lectura, tant a nivell de mediadors (el paper que ens pertoca com a docents, com objectius, activitats i recursos) com a nivell d'activitats i estratègies, que dividirem en:

- ✓ Activitats d'aula
- ✓ Activitats de Departament
- ✓ Activitats de Biblioteca
- ✓ Activitats de Centre
- ✓ Activitats en coordinació amb Biblioteca municipal.
- ✓ Activitats per a la família, amb altres centres i a nivells extraescolars

1.3.- Desenvolupament normatiu

El nostre Pla de Foment de la Lectura s'ha d'elaborar a partir dels marcs normatius que ens ofereixen les diferents lleis, regulacions i resolucions d'àmbit estatal i autonòmic,

Així, a Espanya la lectura i el llibre estan regulats per la Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i les biblioteques i per la **lleï orgànica 2/2006 de 3 de Maig**, d'educació on es disposa, en l'article 2.2. que *els poders públics prestaran una atenció prioritària al conjunt de factors que afavoreixen la qualitat de l'ensenyament i, en especial, al foment de la lectura i l'ús de les biblioteques*. L'article 23.h) fixa com a un dels objectius de l'educació secundària obligatòria *iniciar-se en el coneixement, la lectura i l'estudi de la literatura*; i es ressalta que la comprensió lectora es treballarà en totes les àrees. L'article 26.2 disposa que *a fi de promoure l'hàbit de lectura, es dedicarà un temps a aquesta en la pràctica docent de totes les matèries*. Els articles 33.d) i 35.2, referits al Batxillerat, indiquen que entre altres objectius hi ha el de refermar els hàbits de lectura, enriquir i desenvolupar la sensibilitat artística i literària, i sobre tot volem destacar, i posem en negreta: ***les administracions educatives promouran les mesures necessàries perquè en les distintes matèries es desenvolupen activitats que estimulen l'interés i l'hàbit de la lectura.***

Es menciona en aquesta llei que ***les biblioteques escolars contribuiran a fomentar la lectura i que l'alumne accedisca a la informació i a altres recursos per a l'aprenentatge de les altres àrees i matèries i pugui formar-se en l'ús crític d'aquests.***

A la Comunitat Valenciana ens regim per la Llei 3/2002, de 13 de Juny, del Llibre, de la Generalitat Valenciana i per l'**ordre 44/2011 de 7 de Juny, de la Conselleria d'Educació**, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat.

Aquesta mateixa orde 44 de 2011, a més, reconeix el desenvolupament de l'hàbit lector com a instrument essencial per a l'aprenentatge en la resta de les àrees i un factor primordial per al desenvolupament de les competències bàsiques, encomanant aquesta tasca als centres docents, que hauran de garantir un temps de lectura en totes les matèries i en tots els cursos.

El Pla de foment de la lectura, també segons aquesta orde, haurà d'implicar un suport explícit i especial a les següents competències bàsiques:

- ✓ Comunicació lingüística
- ✓ Tractament de la informació i competència digital
- ✓ Competència cultural i artística
- ✓ Competència per aprendre a aprendre

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

Però en aquest Pla, no solament atendrem a l'ordenació legal, sinó que també farem atenció i tindrem en compte algunes dades referides al hàbits lectors. Així, segons posa de manifest la Fundació pel llibre i la lectura (FULL) en el Pla Valencià de Foment del llibre i la lectura (2015-2020), la Comunitat Valenciana pateix una greu mancança de lectura i de a tots els nivells. Podem resumir les dades que ens resulten més significatives:

	Comunitat Valenciana	Espanya	Rànquing major	Rànquing menor
Llegeix tots els dies		29,3%	França: 45%	
Lectors de llibres	56,8%	59,1%	Madrid: 71,3%	Múrcia: 54,2%
Llibres per any	7,5	9,1	Madrid, Galícia: 10,4	Canàries: 7

És important afegir les dades de lectura en valencià, que segons l'enquesta d'hàbits lectors de la Generalitat Valenciana, és només d'un 3,8% si parlem de lectors habituals en valencià, ja que lectors potencials en valencià en tenim un 39,6%. Si tenim en compte que, també segons el mateix estudi de la Generalitat valenciana, un 83,3% de la població coneix el valencià, estem patint una pèrdua greu de lectors en la nostra llengua que significa una pèrdua també en riquesa, patrimoni i diversitat. Aquest pla lector ha de fer-se càrrec d'aquesta circumstància per tal d'ampliar l'oferta d'activitats de lectura en la nostra llengua, propiciant, per exemple, que l'assignatura de Literatura Universal s'oferisca en valencià, i que dins del possible, les Grans Obres de la Literatura Universal, puguin llegir-se en valencià.

2.- Anàlisi de les necessitats en l'àmbit de lectura

2.1.- Anàlisi de la situació del centre

L'IES Serra Mariola, és un institut comarcal situat a les afores de la població de Muro d'Alcoi, en la carretera que uneix amb Setla De Nunyes i a prop de les instal·lacions poliesportives del poble. Acull alumnat del Municipi de Muro (9.062 habitants, segons el cens de 2013) i d'altres localitats més menudes del voltant, com ara L'Alqueria d'Asnar, Alcosser de Planes, L'Orxa, Benimarfull, Agres,

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

Planes de la Baronia, Almudaina i Vall d'Alcalà, que gaudeixen d'un servei de transport públic. El volum d'immigració que acull el centre no arriba al 7% del total de l'alumnat (47 alumnes front a un total de 675), per la qual cosa no suposa cap inconvenient respecte a l'organització interna del centre. La major part de l'alumnat prové de famílies de classe social mitjana, dedicada principalment a la indústria i els serveis, encara que també hi ha, en poblacions més menudes, famílies amb ingressos derivats de l'agricultura. Són aïllats els casos de famílies amb requeriments de recolzament social, encara que els efectes de la crisi econòmica s'han fet notar en certa mesura. Hi ha una relació fluida amb l'Ajuntament de Muro que col·labora en diferents aspectes amb mitjans i recursos culturals.

En tant que la comarca és fonamentalment valencianoparlant, el Projecte Educatiu de Centre contempla que la llengua vehicular utilitzada serà el valencià.

Les principals senyes d'identitat que caracteritzen el nostre centre estan arreplegades al PEC i són:

- ✓ Centre aconfessional, promou el respecte al pluralisme i als valors democràtics.
- ✓ Obert a l'entorn físic i social a través de diverses àrees, sortides, itineraris, participacions en festes i activitats culturals de la comunitat.
- ✓ Autonomia, innovació i projecció al futur
- ✓ Renovació pedagògica amb un fort compromís de formació constant i contínua del professorat.

L'alumnat es relaciona de manera natural amb els companys de totes les localitats, de forma que, contràriament al que passa en altres centres on l'alumnat només procedeix d'una sola població (sense comptar l'eventual immigració), podem observar un caràcter obert i expansiu que, en general, coneix i accepta les diferents realitats de la comarca, tret aquest que ens sembla molt positiu de cara a l'eventual i futura acceptació de la diferència en les seues relacions socials.

En aquesta presentació del context socioeconòmic pretenem fer patent la realitat que envolta el nostre alumnat, per poder fer una primera aproximació a les necessitats en matèria de foment de la lectura. Aquesta primera aproximació ens permet afirmar que no patim problemes d'alfabetització ni de rebuig social ni familiar a les iniciatives escolars habituals, i que fins i tot, el nivell cultural de la comarca és adient per obtenir de les famílies a priori un recolzament beneficiós.

A nivell més profund, encara que sense estudi estadístic que ho recolze, podem afirmar que les insuficiències detectades en el nostre alumnat es troben majoritàriament en:

- a. la comprensió lectora,
- b. l'ampliació i ús de vocabulari

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- c. l'organització de la informació transmesa pel text

La deficiència en l'adquisició d'aquestes habilitats dóna com a resultat una falta de motivació i de gust per la lectura que podria estar a la base d'un rendiment escolar per sota del que seria desitjable i, per tant, a la base d'un futur fracàs escolar. És per això que la motivació a la lectura, si és la correcta hauria de:

- a. Augmentar el temps dedicat a la lectura
- b. Ajudar en l'organització i el rendiment de les assignatures
- c. Millorar la comprensió de problemes i, eventualment, la seua solució

2.2.- Contribució a la programació d'activitats

Segons l'orde 44/2011 de 7 de Juny de la Conselleria d'Educació, l'elaboració, coordinació, seguiment i avaluació del pla, són funcions d'una comissió encarregada a l'efecte. Al nostre centre, aquesta comissió ha posat en mans dels departaments didàctics un model de participació en el pla per a la proposta d'activitats. El conjunt de propostes s'exposen e l'ANNEXE II, i a partir d'ell s'ha elaborat el contingut de les activitats d'aquest pla.

Quant a la posada en pràctica del Pla de foment de la lectura, la responsabilitat és de tot el conjunt del professorat del centre, que ha d'actuar de pont o mediador. La tasca dels mediadors serà la següent:

- Mediadors objectius (tot el professorat)

Participar en l'elaboració del pla aportant idees i realitzant avaluació quan finalitza l'any escolar

Informar-se sobre la lectura juvenil: tècniques per a millorar-la, bibliografia, autors, publicacions, tendències...

Conèixer la biblioteca del centre, el seu fons de cara a l'organització de treballs, les seues possibilitats d'ús, les seues possibilitats de millora.

Col·laborar en les activitats d'animació lectora destinats a l'alumnat de la seua aula, centre, biblioteca de centre, biblioteca del municipi i municipi.

- Mediadors activitats de formació (Comissió coordinadora del pla)

Constituir un grup o equip encarregat de la redacció del pla de foment de la lectura, tant de l'inicial, com del concret de cada curs.

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

Realització de sessions explicatives sobre l'organització i el funcionament de la biblioteca del centre: normes d'ús, classificació, sistema de préstecs, etc.

Elaboració per part del grup coordinador d'un dossier informatiu perquè el professorat conega el material existent a la biblioteca que pugui resultar d'interès per a cada aula o nivell.

Preparació d'activitats lúdiques o divulgadores

2.3.- Contribució a la diagnosi

Durant el curs 2012-2013, l'alumnat de l'assignatura de Sociologia de 2n de Batxillerat de l'IES Serra Mariola elaboraren, realitzaren i analitzaren els resultats d'una enquesta destinada a conèixer els hàbits lectors de l'alumnat d'aquest centre. Volien que servira de pas previ a l'elaboració d'un Pla lector de Centre, que tinguera en compte, al menys, de quin punt partíem abans de l'elaboració d'estratègies i activitats. En aquest treball, tal com es veurà en el següent resum, es tenia en compte els gustos dels futurs lectors, tant com les preferències en matèria d'activitats i tria de llibres. Els resultats foren bastant interessants com per a servir, al nostre entendre, de valuosa contribució per a la planificació d'estratègies d'animació a la lectura.

En aquest treball hem tret algunes dades per a una diagnosi: en primer lloc que el percentatge d'alumnat que li agrada molt llegir està sobre el 29%, mentre que l'alumnat que no li agrada gens llegir és del 25% aproximadament. Els motius pels quals no els agrada llegir i ho troben avorrit, segons l'estudi de les alumnes de sociologia, potser estiga relacionat amb l'ambient familiar poc lector, i de fet, en fan una correlació basada en les dades de l'enquesta. Un altre motiu per veure en la lectura una activitat poc agradable pot estar en que a l'alumnat no li agrada llegir per obligació ni fer les activitats tradicionals d'examen del llibre. Altra possibilitat està en els mateixos títols oferts per a la lectura, que poques vegades són opcionals entre una llista més gran.

Altra qüestió interessant està en els arguments que aporten per respondre la qüestió de «*per a què serveix llegir*», ja que la majoria respon que per aprovar l'assignatura o per millorar la comprensió lectora, i només un 20% aproximadament, respon que llegir serveix per passar-ho bé.

Aquestes dades ens han servit, entre d'altres per elaborar estratègies i activitats, basades en objectius específics realistes i realitzables, bastant fàcils d'avaluar. Els resultats i els detalls d'aquest treball el trobarem a l'ANNEXE I.

2.4.- Activitats per al foment de la lectura que es realitzen actualment

Mentre no s'ha disposat d'un Pla d'animació lectora que unifiqui els criteris amb activitats coordinades de tots els departaments, conscients que aquest document estava en procés de redacció i que hi havia unes directrius bàsiques en base a **l'orde 44/2011 de 7 de Juny, de la Conselleria d'Educació**, les activitats realitzades per fomentar la lectura s'han desenvolupat a través de les programacions didàctiques dels Departaments.

Les propostes del Pla unifiquen i coordinen les activitats realitzades i les proposades, tracten de posar en comú propostes concretes i planificar i ampliar les activitats amb l'objectiu de fer-les extensives a tots els grups i nivells del centre. A més, el Pla inclou activitats de biblioteca, que ara mateixa estan paralitzades, i activitats que permeten la participació de les famílies. Igualment, totes les actuacions per a millorar la lectura que es duen a terme en el centre, han d'estar interrelacionades amb la resta de programes i plans que ara estan funcionant al centre: plans de reforç, d'atenció a la diversitat, etc.

En general, les actuacions que actualment estan més consolidades al centre i de les quals s'ha partit per a l'elaboració del Pla són:

1.- Per a la comprensió lectora

Quasi tot el professorat dedica temps de lectura comprensiva als continguts dels llibres de text que segueixen en la seua matèria, prestant atenció a la lectura en veu alta, amb l'entonació i dicció correcta per a la millor comprensió. També es dedica temps a resoldre dubtes sobre la comprensió dels continguts.

Així mateix, qualsevol material d'ampliació de continguts (notícies, articles, fragments literaris, etc.) són tractats habitualment de la mateixa manera.

La lectura de llibres proposats pels diferents departaments pretén familiaritzar l'alumnat amb la literatura dirigida al coneixement de diversos autors amb la lectura d'obres clàssiques i al gust per la lectura amb la tria de títols especialment destinada als joves.

2.- Per a la recerca d'informació

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

Tots els Departaments preveuen dins les seues programacions activitats que inclouen la recerca d'informació en diferents mitjans, prestant atenció al treball de síntesi, anàlisi i extracció de conclusions que se'n deriven de la lectura.

A més hi ha professors que practiquen amb el seu alumnat les diferents tècniques de recerca d'informació en Internet, aprofundint en la curiositat i en el rigor per trobar pàgines web i notícies que siguin adequades per a l'ampliació de coneixements com per a començar a satisfer la curiositat.

3.- Per a la creació i producció pròpia

El treball de redacció en diferents formes, ja siga lliure, amb un tema proposat, per comentar textos i lectures o per la realització de treballs monogràfics, és una altra forma d'habilitar l'alumnat en la redacció, que sobre tot es practica en els departaments de llengües i en filosofia, encara que també, en el departament de geografia i història i en diferents mesures, en els de biologia i geologia, tecnologia, educació física, etc.

Activitats amb els llibres de la Biblioteca del departament i/o amb els llibres de la biblioteca per a fer recerca i per a investigar sobre alguns temes determinats en la programació i en la que es requereix el treball en equip.

Redacció d'informes i memòries de les activitats extraescolars.

Treballem també la investigació i la producció pròpia des del curs 2014-15, en la participació a la Lliga de Debats de Secundària i Batxillerat de la Xarxa Vives, l'única en català que a més, aplega 23 Universitats i quatre Estats, donant-li a la investigació en la nostra llengua una utilitat cosmopolita, un ús científic i acadèmic i la constatació del seu prestigi.

Participació en projectes europeus d'investigació on cal la lectura de documents i la investigació especialitzada, relacionada amb les nostres institucions.

A més, de forma regular, el centre implica l'alumnat en concursos literaris d'àmbit comarcal, local. (Sambori, Concurs literari de la Biblioteca de Muro, per exemple)

4.- Per fomentar el gust per la lectura

La lectura de llibres és d'obligat compliment en algunes matèries. Normalment el llibre és el recomanat pel Departament corresponent en cada trimestre, encara que també hi ha departaments que elaboren llistats per a que l'alumnat tinga l'oportunitat de triar entre alguns títols interessants per la seua temàtica, o algun altre aspecte rellevant per a la seua formació.

En el treball en l'aula, al fil dels contingut de les matèries es fa referència explícita a títols de llibres, autors, ressenyes i publicacions, tot recalcant l'interés de la creació d'una biblioteca pròpia o la

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

importància de la consulta en biblioteques públiques. A partir d'aquestes referències es debaten qüestions relacionades amb els llibres.

També en el treball en l'aula hi ha activitats de lectura en veu alta per part del professorat o de l'alumnat, de fragments d'obres tant literàries com de divulgació científica.

Lectures en veu alta realitzades per a tot el centre, de fragments d'obres de la literatura universal.

5.- Activitats extraescolars

Entre les activitats escolars relacionades directament amb la lectura i els llibres està l'assistència habitual durant el curs, de quasi tot l'alumnat del centre, a una o més representacions teatrals, amb eixides organitzades pels departaments de castellà, valencià, francès, anglès i llatí.

D'altra banda, i aprofitant les activitats de final de trimestre, alguna vegada s'han realitzat activitats com concursos de monòlegs, tallers de refranys o de poesia...

Per últim hi ha també com una activitat que es repeteix cada any, la visita d'algun autor conegut al centre, que amb una xarrada sobre una de les seues obres, convida l'alumnat a participar en els torns de preguntes i en el col·loqui sobre l'obra que es presenta.

Activitats relacionades amb la literatura on es convida un especialista d'algun autor a fer xarrades, llegir fragments d'obres i poemes i fins i tot teatralitzar episodis de la seua obra.

3.- Objectius generals i específics

3.1.- Objectius generals

Els objectius generals esmentats en la introducció d'aquest document, s'han de perfilar en una sèrie d'objectius específics a complir en terminis anuals, que puguin ser avaluables amb criteris mesurables i amb instruments eficaços. Recordem que l'objectiu general és el de formar persones integrades en el món social, capaces de solucionar problemes de forma autònoma i de treballar per al bé comú, tractant de millorar la seua pròpia vida i la de la societat en general. Com concretar aquests objectius tan genèrics en altres més específics que conduïsquen al que realment desitgem?

L' *ORDE 44/2011*, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació estableix com a **objectius mínims** a l'hora d'elaborar el pla lector, els següents:

1. La competència lingüística en l'alumnat. Fomentar en l'alumnat l'interès per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector.

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

2. Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.
3. Fomentar en l'alumnat 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 l'alumnat una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.
7. Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions arreplegats 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 l'alumnat. Fomentar en l'alumnat l'interès per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector.

3.2.- Objectius específics

a. Objectius per al professorat

1. Participar en l'elaboració anual del Pla d'animació lectora aportant idees i realitzant-ne l'avaluació al finalitzar el curs.
2. Constituir la comissió encarregada de coordinar el pla. Aquesta comissió estarà formada per: el cap d'estudis, els coordinadors d'etapa i els caps de departament
3. Elaborar les normes d'ús de la biblioteca de centre, saber com s'organitza i informar d'aquestes a l'alumnat.
4. Col·laborar en les activitats d'animació lectora que s'organitzen al centre, al departament corresponent i específicament en el tractament de la seua matèria en l'aula.
5. Assistència a cursos de formació específics per al desenvolupament dels Plans per al Foment de la lectura i tot el que hi estiga relacionat, com organització de la biblioteca de centre i col·laboració en activitats extraescolars relacionades amb la lectura.
6. Mantenir-se al dia en tècniques de millora de la lectura, en bibliografia, autors i publicacions adequades per a l'alumnat en cada moment de la seua formació.
7. Adquirir nous materials per a la dotació de biblioteca d'aula i de centre.

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

8. Establir criteris de compra per cicles adequant les compres als recursos existents i a les necessitats específiques de cada cicle.
9. Donar de baixa els materials en mal estat i renovar els més utilitzats per cicles.
10. Motivar el gust per la lectura i interpretació d'obres teatrals.
11. Motivar la utilització de les TIC i d'Internet per:
12. Buscar informació relacionada amb el contingut de les matèries
13. Mirar notícies.
14. Visitar blogs interessants.
15. Buscar curiositats sobre autors, llibres, etc...

b.Objectius per als Departaments

1. Comptar sempre amb un llistat dinàmic i actualitzat d'obres i articles de consulta, de referència, d'informació sobre investigacions actualitzades en la seua àrea específica, per poder oferir a l'alumnat
2. Estar al dia en renovació de material literari relacionat amb les matèries impartides pel Departament
3. Coordinar-se amb la resta de Departaments per a l'oferta de lectures i treballs per a l'alumnat
4. Dinamitzar i animar a la lectura mitjançant activitats conjuntes amb altres departaments

c.Objectius per a l'alumnat

1. Familiaritzar l'alumnat amb els llibres i amb la biblioteca de centre, amb les seues normes d'ús, tot iniciant-los en el maneig de les tècniques bibliogràfiques elementals.
2. Aficionar l'alumnat a la lectura i crear situacions funcionals que la facen necessària.
3. Crear hàbits de respecte i de cura envers els llibres i la biblioteca de l'aula, del centre...
4. Informar-los de les diferents possibilitats d'accés al llibre i a la lectura que es donen fora de l'àmbit escolar: biblioteca municipal, llibreries, fires del llibre, etc.
5. Iniciar i/o consolidar la necessitat de constitució i formació de la pròpia biblioteca personal.
6. Motivar la utilització de les TIC i d'Internet per:

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- ☒ Aprendre a buscar informació rellevant per ampliar coneixements a partir del contingut de les matèries del curs
- ☒ Aprendre a utilitzar les eines informàtiques per a la creació i producció de treballs propis, individual i col·lectivament
- ☒ Visitar blogs interessants
- ☒ Aprendre a buscar curiositats sobre llibres i autors.
- ☒ Aprendre a llegir notícies i traure'n conclusions

d. Objectius per a les famílies

1. Informar i formar els pares i les mares de la importància de la lectura: la seua repercussió en el bon funcionament i rendiment escolar i en la formació integral de la persona.
2. Orientar-los sobre les fórmules per aconseguir un ambient familiar favorable a la lectura.
3. Proposar i facilitar la participació i col·laboració de les famílies en les activitats de foment lector que s'hi programen.
4. Implicar l'AMPA del centre en el pla anual de foment de la lectura del centre.

e. Objectius de Centre

1. Que l'alumnat del centre participe com a col·lectiu en activitats que ens facen sentir-nos part d'un projecte comú.
2. Usar eines col·laboratives en xarxa i crear textos per a la comunicació entre tota la comunitat educativa
3. Oferir espais on desenvolupar l'estima per la lectura a través de perspectives diferents: teatres, intercanvis, debats, educació literària intercultural en el context digital...

f. Objectius per a la Biblioteca

1. Revisar els seus continguts i renovació, amb l'objectiu d'afiançar la seua credibilitat com entorn d'aprenentatge físic i virtual: col·lecció física i digital adequada i actualitzada
2. Esdevenir lloc de lectura, consulta, investigació, imaginació, pensament i creativitat
3. Oferir serveis i activitats físics i virtuals. Ha de vehicular.

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

4. Que facilite accés físic i virtual en horaris i fora d'horaris a tota la comunitat educativa
5. Ha de comptar amb un programa de formació per donar suport a les necessitats d'alumnat i professorat
6. Ha d'estar en xarxa
7. Ha de comptar amb un bibliotecari qualificat i competent i a més de personal de suport i els materials i recursos adequats.
8. Fer de la biblioteca un espai atractiu per a l'alumnat redissenyant completament l'espai físic com baixar sostres, il·luminació potent, taules grans i en nombre suficient, taules per al treball individual, accés senzill als llibres
9. Condicionar la biblioteca per a l'estudi, la lectura i activitats de grups en diverses assignatures.

g.Objectius relacionats amb l'entorn del centre i activitats extraescolars

1. Mantenir un contacte periòdic i una actitud de col·laboració mútua amb les institucions i entitats públiques i privades que promouen iniciatives educatives i culturals relacionades amb el foment de la lectura, especialment amb les de l'entorn més pròxim al centre: biblioteca municipal, Ajuntament, etc.
2. Propiciar la col·laboració i l'intercanvi d'idees i experiències amb els altres centres de la localitat o de la comarca.
3. Establir els procediments i la col·laboració entre el centre i els mitjans de comunicació de l'entorn.
4. Mantenir relacions amb altres centres de les comarques veïnes per a intercanvi i compartició d'experiències relacionades amb el món de la lectura.
5. Afavorir la comunicació i la informació del centre amb el món dels llibres –escriptors i escriptores, il·lustradors i il·lustradores, llibreries, editorials, distribuïdores, etc.– per a propiciar la col·laboració i la realització d'activitats.
6. Afavorir la investigació en diferents suports (digitals i en paper), l'intercanvi d'informació per a la producció pròpia i la posta a prova en models de debat.

4.- Activitats i temporització

a. Relacionades amb els objectius per al professorat

Activitats	Temporització
1. Creació d'una comissió de biblioteca, amb professors voluntaris per tal de dinamitzar la biblioteca: inventari de recursos, detecció de necessitats a nivell de material i a nivell de formació del professorat	Durant el primer trimestre 2016-17
2. Curs de formació de professors en el centre: «Foment de la lectura i dinamització de la biblioteca»	Al llarg del curs
3. Col·laboració i participació activa del centre i les famílies en el dia del Llibre a Muro	Informació a Desembre Activitat a Maig
4. Celebració de sessions d'informació sobre el món del llibre i assistència a actes extraescolars que tinguin relació amb el foment de la lectura (cursos, presentacions de llibres, seminaris, grups de treball, fires de llibres, etc.).	Durant el curs
5. Potenciar el desenvolupament de diverses competències bàsiques a través d'activitats que demanden consultes en altres fonts que no siguin el llibre de text	Durant tot el curs
6. Elaboració de les normes de funcionament de la biblioteca	Primer trimestre del curs
7. Elaboració d'un dossier informatiu perquè el professorat conega el material existent a la biblioteca, així com les normes d'ús i funcionament.	Primer trimestre del curs
8. Preparació de les activitats destinades a l'alumnat com: organització de campanyes per a celebració del dia del llibre, planificació d'activitats específiques per a cada grup i nivell i organització de campanyes d'informació lectora.	Segon trimestre
9. Elaboració de llistes de llibres per a recomanar en els diversos nivells educatius. (el llistat de títols ha de ser atractiu per a cada edat i es pot	Novembre-Desembre

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

elaborar amb l'ajuda dels mateixos alumnes, els bibliotecaris municipals i els professors).	
9. Per a consolidar i reforçar l'activitat lectora: ◦ Valorar en els exàmens la comprensió lectora ◦ Mantenir contacte habitual amb l'alumnat per esbrinar quines lectures estan realitzant ◦ Valorar l'esforç i la tasca lectora de l'alumnat en les avaluacions ◦ Destacar i comentar habitualment amb l'alumnat notícies relacionades amb el món de la cultura, la publicació de llibres i novetats sobre autors i obres.	Durant tot el curs
10. Suggestir sempre lectures al fil dels continguts de la matèria que s'estiguen tractant.	Durant tot el curs
11. Confecció d'un sistema de seguiment i avaluació del pla acceptat per tot el professorat.	Novembre 2016
12. Avaluació en claustre del pla lector	Juny 2017

b. Relacionades amb els Departaments

Activitats	Temporització
1. Coordinar-se amb altres departaments per a la preparació d'activitats i la confecció de llistats de llibres	Novembre-Desembre
2. Aportar les llistes de llibres específics de les matèries de cada departament	Octubre
3. Programar les activitats que s'inclouen en el currículum de cada matèria del departament	Octubre
4. Organització del dia del llibre: fira d'intercanvi.	Febrer
5. Coordinar-se entre els departaments per a llistat de material audiovisual, pel·lícules i documents, fent el possible per que tot el material siga subtitulat.	Gener

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

6. Confeccionar llistat de llibres en paper i audiovisuals per a la biblioteca de centre.	Novembre Desembre
7. Confeccionar llistat de pàgines web interessants per a material infogràfic i d'intercanvi en la biblioteca de centre	Al llarg del segon trimestre

c.2. Relacionades amb els objectius per a l'alumnat

Activitats en cada matèria	Temporització
1. Dedicar temps a la comprensió lectora dels textos de la unitat didàctica o fragments literaris o científic tecnològics que integren els continguts de cada matèria.	Sempre
2. Aprofitar la lectura de qualsevol fragment literari, científic o tècnic per proposar activitats de recerca d'informació sobre el tema	Sempre
3. Lectura de notícies de periòdics subministrats pels professors primerament sobre qüestions relatives a la matèria i la unitat didàctica que s'està desenvolupant en l'aula; propiciar que l'alumnat, posteriorment, busque diferents notícies relacionades.	Durant el curs
4. Valoració en grup a partir de la lectura de la notícia i observar el grau d'aprenentatge de l'alumnat. A partir d'ací, ampliació del tema en Internet, biblioteca, revistes específiques, textos o llibres d'aquest tema o temes relacionats amb ell.	Durant el curs, al final de cada unitat didàctica que ho requerisca
5. Treballar molt la lectura i comprensió dels exercicis, i especialment els problemes. Per aconseguir que l'alumne tinga clar què és el que es demana en cada exercici i puga entendre els enunciats. Reflexionar sobre com s'ha de llegir, com entendre l'enunciat, anotar les dades, fer dibuixos, fer taules...	Durant tot el curs
6. Redactar habitualment textos literaris i/o expositius a partir del contingut d'una lectura del llibre del text o unitat programada, tant en matèries lingüístiques com científiques.	Durant el curs, quan ho decidisca el professor

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

7. En els llibres de lectura obligatoris, que l'alumnat pugui triar el seu llibre entre una llista preparada pel professorat, on s'haurà indicat el tema tractat i la raó del seu interès formatiu, literari, científic, artístic...	Quan l'assignatura i el professorat ho estimen convenient
--	---

Activitats d'aula i tutoria	Temporització
1. Que els alumnes porten a l'armari de l'aula llibres de lectura i fer una biblioteca d'aula. Arxivar-los, fer préstec de llibres i valorar-ho positivament en les assignatures que col·laboren i obligar la lectura als alumnes que més ho necessiten per la manca d'expressió, comprensió o faltes d'ortografia.	Durant tot el curs
2. Després de llegir un llibre de lectura que alguns alumnes es preparen indistintament (resum, personatges, intrigues, història, expressions del llenguatge...) i que en eixe mateix any o un any després vagen a exposar-ho als alumnes en les diferents classes.	Per a unitats didàctiques concretes. Exposicions durant els mesos de Febrer i Març
3. Dedicar un temps fixe a la lectura (l'alumnat duu el llibre que vol de casa i tots lligen un quart d'hora al dia, també els professors)	Durant tot el curs
4. Dedicar les hores de tutoria, les de atenció educativa i les de guàrdia quan falte un professor, a la lectura. Tenir sempre un llibre per a llegir en el centre. Guardar a l'armari de l'aula.	Durant el curs
5. També a la tutoria es podria fer lectura de notícies del periòdic o de revistes.	Durant el curs
6. Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per elaborar treballs sobre les lectures realitzades: power point, murals tipus Gallery o booktrailers, etc.	Una vegada al trimestre

d. Relacionades amb els objectius per a les famílies

Activitats	Temporització
1. Informar les famílies en les reunions de pares i mares de principi	Reunions de pares i

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

de curs de la importància de la lectura per a la formació integral de la persona i per augmentar el rendiment escolar.	mares en Octubre
2. Convidar les famílies a participar en els clubs de lectura i a seguir la pàgina web del centre dedicada a l'animació lectora.	A partir de Gener
3. Elaborar fullets informatius per a les vacances de Nadal, amb idees per estimular la lectura i amb una proposta de llibres per regalar	Desembre
4. Convidar a l'AMPA del centre a col·laborar en totes les activitats formatives destinades a les famílies.	Fullet informatiu en Desembre

e. Relacionades amb el centre

Activitats	Temporització
1. Escenificar als alumnes de primer cicle fragments dels llibres de lectura mitjançant: un professor/a disfressat, alumnes de teatre de tercer, convidar alguns conta contes...	Final de segon trimestre
2. Teatralització de llibres a càrrec del taller de teatre del centre.	Preparació segon trimestre, realització final segon trimestre
3. Poder crear o possibilitar la utilització d'e-books al centre	
4. Fer servir eines col·laboratives com ara wikis per la creació de material	
5. Pàgina web del centre: per a intercanviar ressenyes de llibres i comentaris i per a proposar llistes de llibres per Departaments	A partir de gener
6. Club de lectura: proposar un llibre mensual per a fer després un debat entre tots els que l'hagen llegit.	A partir de Febrer
7. Possibilitat d'intercanviar llibres	A partir de Març
8. Lectura col·lectiva d'un llibre	A partir de Febrer
9. Fer un dipòsit de llibres i que cada alumne deixi el que ha comprat en el curs, de forma que el següent any, estiguen per als que pugen	Preparar a partir del segon trimestre

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

del curs de baix i els puguen agafar els del curs superior que han deixat els companys d'un curs més.	
10. Crear un panel visible dedicat exclusivament als llibres, on s'exposen ressenyes de llibres que estem llegint i que ens han agradat, convidant a tots a llegir-lo	A partir de Desembre
11. Idees per al dia del llibre: participar en el facebook del centre proposant activitats.	Durant el curs
12. Organitzar per a les Trobades un programa de ràdio que faci un seguiment de la jornada en els seus diferents aspectes: estands, participants, activitats, etc. per informar als oients en plataformes com facebook.	Preparar a partir del tercer trimestre
13. Es tria un projecte relacionat amb una ONG (el projecte del grup de diversificació de 4t ESO pot ser interessant) - Es fa promoció del projecte - L'alumnat porta un o més llibres de sa casa més un Euro (que es destina al projecte) i es dona un "val" amb el que es pot agafar un llibre el dia de l'intercanvi	Activitat de final de curs. Preparació durant el segon trimestre.

f. Relacionades amb la biblioteca

Activitats	Temporització
1. Fer llistats, per Departaments del material en paper i digital necessari.	A partir de Desembre
2. Millorar la disponibilitat d'equips informàtics i la seua ubicació en llocs estratègics que no impedisquen, sinó que complementen la realització d'altres tasques.	A partir de Novembre
3. Començar a habitar l'alumnat en tasques que requereixen la recerca en llibres dins de l'espai físic de la biblioteca.	Durant tot el curs
4. Fer activitats de lectura individual en silenci en l'espai físic de la	A partir de Desembre i durant tot el curs

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

Biblioteca	
5. Fer activitats d'equip que requerisquen recerca en diversos suports.	Durant tot el curs
6. Activitats en biblioteca de lectura de poemes en dies assenyalats	Assenyalar dies en Mars, Abril i Maig
7. Activitats de recerca de paraules específiques i de camps semàntics per a diada del 9 d'Octubre	Octubre, Novembre
8. Utilitzar la Biblioteca per a les activitats del Club de Lectura	Durant el curs, a partir de la creació del club de lectura.

g.Relacionades amb l'entorn del centre i activitats extraescolars

Activitats	Temporització
1. Realitzar rutes literàries dels llibres que es puguin: a València la ruta d'Estellés, a Cocentaina dels llibres de lectura, a Alcoi la ruta de <i>Júlia</i> d'Isabel Clara Simó...	Activitats segons dates disponibles
2. Visita i activitats a la biblioteca municipal per a veure novetats, per a activitats de contacontes, per a conèixer el funcionament de la biblioteca i les seues possibilitats...	Activitats segons dates disponibles al segon trimestre
3. Divulgació de les activitats i publicació en els mitjans de comunicació locals i comarcals	Tercer trimestre
4. Participar en l'oferta educativa i cultural proposada per l'Ajuntament.	Durant el curs
5. Assistència durant el curs, de quasi tot l'alumnat a una o més representacions teatrals, amb eixides organitzades pels departaments de castellà, valencià, francès, anglès i llatí	Activitats segons les programacions didàctiques dels Departaments i segons l'oferta cultural.
6. Participar en el Pla de foment de la lectura de la localitat	Durant el curs
7. Interactuar amb altres centres de la comarca mitjançant programes	A partir d'Abril

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

com l'SKYPE .	
8. Utilitzar les TIC per fer programes de ràdio i pel·lícules relacionades amb el món dels llibres i fer intercanvi amb altres centres.	A partir del segon trimestre
9. Organitzar un concurs literari on es valore: recitació de textos, endevinar autor i obra del fragment...	Final de segon trimestre
10. Participació en la Lliga de Debats de la Xarxa Vives	Gener, Febrer i Abril

5.- Recursos materials, humans i organitzatius

La possibilitat d'acomplir durant el present curs els objectius i activitats planificats estan supeditats a determinats condicionants referents a recursos materials, humans i organitzatius. D'aquests condicionants en dependrà l'avaluació que en fem a final de curs. En tot cas, ens adaptarem als recursos disponibles sempre que siga possible, i donat el format que adquireixen els nostres instruments d'avaluació, podrem eventualment repetir, canviar, millorar o eliminar les activitats que siguen necessàries per al proper curs.

Concretament, pel que fa a les **activitats de biblioteca**, seria desitjable poder comptar amb el recolzament de l'Administració per poder fer efectiu el punt 7 dels objectius mínims de l'**ordre 44/2011 de 7 de Juny de la Conselleria d'Educació**, on expressa que s'ha de *«potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions arrellegades en el pla»*. En aquest sentit, seria importantíssim per a nosaltres:

- ✓ Realització de cursos de formació específica per a poder dur endavant una biblioteca de centre de secundària
- ✓ Comptar algun professor amb dedicació exclusiva suficientment preparat per a prestar un servei que pensem
- ✓ Remodelació de l'espai físic i renovació de taules, cadires, il·luminació i prestatgeries
- ✓ Ampliació dels recursos bibliogràfics, audiovisuals i informàtics i establiment d'una connexió a la xarxa de biblioteques

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA - IES SERRA MARIOLA

A aquest efecte seria necessari fer una defensa del que al nostre parer és una de les mancances més importants del nostre centre: la biblioteca. Altres recursos humans i materials tant com d'organització poden anar adquirint-se amb treball i constància, amb l'aprenentatge que de segur en farem quan posem en marxa el Pla.

Però el nucli de totes les nostres estratègies per a la motivació lectora passa per tenir una bona biblioteca i pensem que la despesa en aquest recurs imprescindible per part de l'administració necessita una justificació. En efecte, quan l'àmbit públic redueix despeses i pressupostos, una de les explicacions més utilitzades és la de «ja no calen tant les biblioteques, perquè tot està ja a Internet». Però el cas és que fins i tot amb Internet, hi ha estudis sobre l'impacte de les biblioteques escolars en l'aprenentatge (Mònica Baró Llambias *«La biblioteca escolar: un entorn necessari per a l'alfabetització del segle XXI»*), i aquests estudis reflecteixen una alta correlació entre l'ús de la biblioteca i l'assoliment acadèmic tant en proves estandaritzades com, el que és més important, en resultats d'aprenentatge i sobre tot, en actituds d'aprenentatge, referides a increment de motivació, millor disposició a la realització de tasques, i lectura per plaer.

Per això tenim clares les respostes a diferents qüestions sobre aquest tema:

Què ha d'ofrir la biblioteca escolar?

La biblioteca és l'entorn privilegiat de contacte amb la lectura. Ha de ser un espai amb recursos i materials adequats: premsa, enciclopèdia, manuals de referència, diccionaris, llibres de lectura i també selecció de webs i documentals en xarxa i en col·leccions.

L'espai ha d'estar pensat per facilitar experiències gratificants de lectura, però també de relació amb els companys, amb el professorat o altres actors imprescindibles en l'entorn de la lectura.

És un lloc de foment de la lectura, vinculat amb diades específiques com el dia del llibre, el dia de la poesia, on es desenvolupen xarrades amb autors, es fan clubs de lectura, etc.

Com ha de ser la biblioteca eficaç?

Ha de facilitar l'accés físic i virtual en horaris i fora d'horaris a tota la comunitat educativa.

Ha de comptar amb un programa de formació per donar suport a les necessitats d'alumnes i de professors.

Ha d'estar en xarxa i ha de tenir una col·lecció física i digital adequada i actualitzada.

Quin és el perfil del bibliotecari/a?

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

S'ha de comptar amb un bibliotecari o bibliotecària qualificat i competent amb el suport de la direcció i el suport de tota la comunitat educativa, perquè treballa en un entorn d'aprenentatge.

A secundària ha de ser un especialista en informació i documentació.

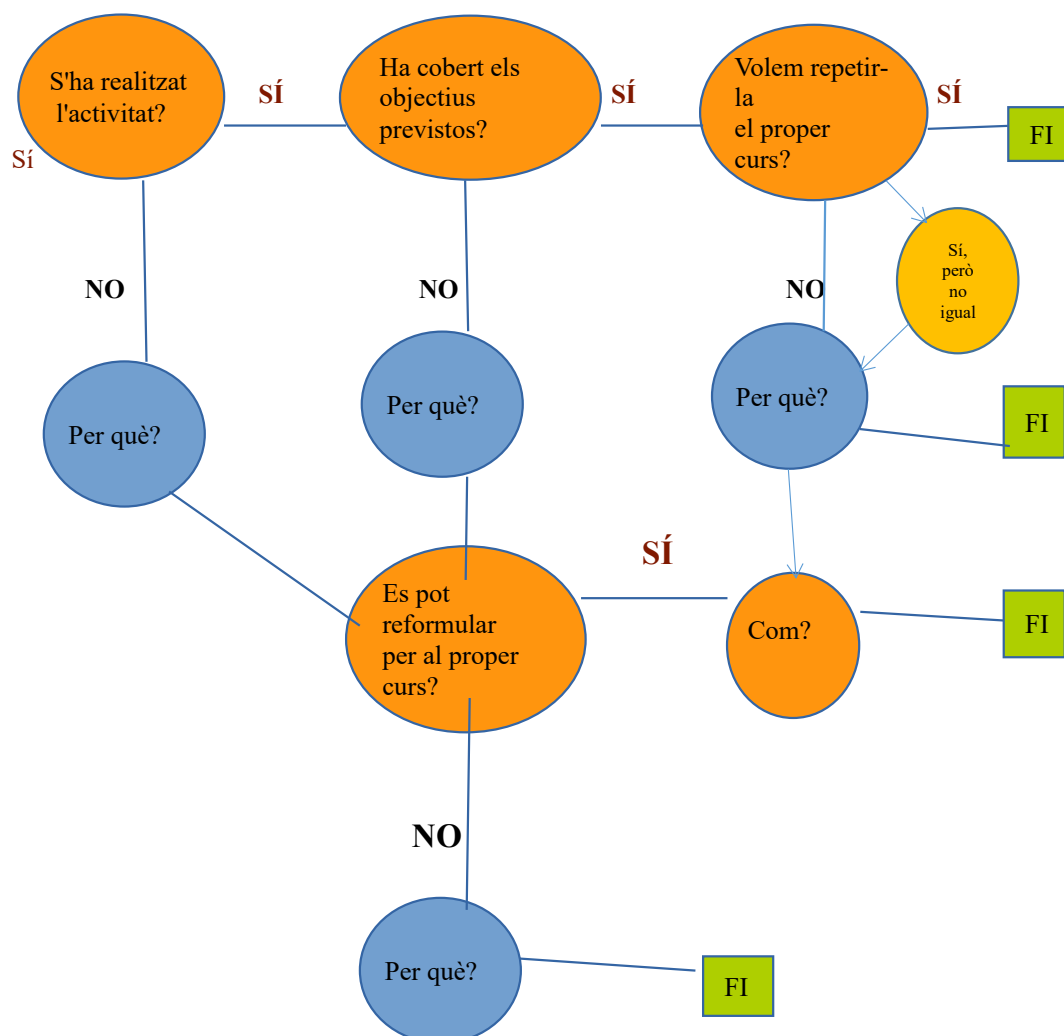
Ha de tenir un esperit actiu: crear necessitats és la seua tasca. Algú que estiga al dia de totes les aplicacions i de com poden contribuir aquestes a millorar les tasques dels estudiants. Algú que sàpiga filtrar totes les novetats.

Respecte als **recursos humans** podem comptar que el professorat del centre en les diverses activitats que té encomanades en aquest pla, serà capaç de portar endavant la tasca especificada en les activitats relatives al professorat i als Departaments:

1. Coordinar-se entre els departaments per a llistat de material audiovisual, pel·lícules i documents, fent el possible per que tot el material siga subtitulat.
2. Confeccionar llistat de llibres en paper i audiovisuals per a la biblioteca de centre.
3. Confeccionar llistat de pàgines web interessants per a material infogràfic i d'intercanvi en la biblioteca de centre

6.Avaluació del pla

Al final de curs s'ha de realitzar una memòria que arreplegue el seguiment que se n'ha fet del pla i les propostes de millora per al proper curs. L'avaluació que farem ha de ser eficaç i útil i per això proposem el següent model d'avaluació per a cada activitat proposada en el punt anterior:



Per a cada activitat proposada ens hem de preguntar si la seua realització ha afavorit el desenvolupament d'alguna de les **competències clau**: aprendre a aprendre, comunicació lingüística, tractament de la informació i competència digital, i competència cultural i artística. També hem d'avaluar l'activitat en funció dels objectius específics que s'hi consignen per a l'activitat. En cas que

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

no s'haja aconseguit cap de les competències ni dels objectius específics, l'avaluació serà negativa i haurem d'explicar i argumentar en quin sentit no s'ha pogut traure de l'activitat els resultats previstos, incloent-hi en la justificació els condicionants climatològics, sociològics, adaptatius o materials que entren en joc a l'hora de la realització de l'activitat. Haurem de proposar la correcció dels condicionants o el canvi d'alguns epígrafs de l'activitat o bé la seua eliminació per al proper pla.

En tot cas, ens reservem la millora d'aquest model d'avaluació per a la consideració del conjunt del professorat i ho proposem com a activitat per al professorat (activitat 11, Confecció d'un sistema de seguiment i avaluació del pla acceptat per tot el professorat), ja que en tot moment i durant el procés de desenvolupament d'aquest pla poden sorgir i acceptar-se noves idees per millorar i fer més eficaç el model de seguiment.

ANNEXE I

Anàlisi i interpretació de l'enquesta per al PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

(Treball de les alumnes de sociologia, 2n Batxillerat)

(Anàlisi realitzada sobre un total de 210 enquestes)

1. INTRODUCCIÓ O FONAMENTACIÓ DEL TREBALL

Les alumnes de sociologia del curs 2012-2013 hem realitzat una sèrie d'enquestes per poder contribuir a la diagnosi per al Pla d'animació lectora del centre.

Les enquestes ens han servit per a la l'anàlisi de la situació de la lectura en els alumnes del centre IES SERRA MARIOLA i a partir d'aquestes hem pogut traure conclusions partint dels gustos, les preferències, hàbits i usos de la lectura en els alumnes dels cursos del primer cicle d'ESO, 4t d'ESO i 1r de Batxillerat a més dels alumnes de Cicles Formatius.

Per què és important potenciar la lectura als centres educatius? És necessari fomentar la lectura des de la infància? De quina manera pot arribar a influir l'hàbit de lectura en casa per part dels pares? La lectura contribueix a la formació de les persones i per tant a la millora de la societat? Fer activitats relacionades amb la lectura, pot ser útil?

Podem dir que és important potenciar la lectura als centres educatius ja que aquests juguen un paper molt important en la formació de les persones, per tant, és necessari el foment de la lectura des de la infantesa. D'altra banda, els pares també exerceixen un paper fonamental en la presa d'hàbit de lectura en els xiquets ja que si des de menuts troben a casa un ambient relacionat amb els llibres, serà més fàcil que de més majors seguisquen llegint. Açò repercuteix en la seua formació posterior, ja que adopten un ampli vocabulari i diversos coneixements en nombrosos àmbits, contribuint així a la millora de la societat. Ens poden ser útils algunes activitats com representacions teatrals, xarrades dels autors dels llibres, tallers literaris etc, per a motivar a la lectura per part dels joves.

2. ANÀLISI DE LES ENQUESTES.

El nostre objectiu amb aquesta enquesta és conèixer l'hàbit i el gust per la lectura de l'alumnat del centre com també quines són les seues propostes d'activitats per a fomentar la lectura. Açò ens pot servir de diagnòsi per a elaborar el Pla d'animació lectora. Les preguntes que hem preparat i posteriorment repartit a l'alumnat del centre són:

PLA D'ANIMACIÓ LECTORA

Enquesta per a l'alumnat

1. T'agrada llegir?

A) Sí

B) No

a) Molt

a) És avorrit

b) Regular

b) Em costa

c) Poc

c) Tinc altres coses més interessants

d) Altres...

2. Els llibres que lliges:

a) Per gust

b) Obligatori

c) Els dos

3. Quin tipus de literatura t'atrau més?

a) Novel·la

d) Còmic

b) Teatre

e) Altres...

c) Poesia

4. Quin gènere prefereixes?

a) Ciència-ficció

d) Romàntica

b) Fantasia

e) Aventures

c) Novel·la històrica

f) Misteri

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- | | |
|-------------------|---------------------|
| g) <i>Terror</i> | j) <i>Actuals</i> |
| h) <i>Viatges</i> | k) <i>Joves</i> |
| i) <i>Comèdia</i> | l) <i>Altres...</i> |

5. Per a què serveix llegir?

- | | |
|--|---------------------------------|
| a) <i>Per a aprovar la signatura</i> | c) <i>Per a ser més culte</i> |
| b) <i>Per a millorar la comprensió lectora</i> | d) <i>Per a passar-ho bé</i> |
| | e) <i>Per a perdre el temps</i> |

6. Hi ha hàbit de lectura en ta casa?

- | | |
|-------------------|---------------|
| a) <i>Molt</i> | c) <i>Poc</i> |
| b) <i>Regular</i> | d) <i>Res</i> |

7. Descriu alguna activitat que t'agradaria que es fera en l'institut per a potenciar la lectura.

Hem fet percentatges de totes les enquestes que ens han arribat i ens hem adonat que al 75% de l'alumnat li agrada llegir i d'aquest 75% només el 29% li agrada molt llegir, mentre que al 55% la lectura li agrada d'una forma moderada.

El 25% en canvi no té gust per la lectura i els motius amb que ho expressa són que el 50% pensen que tenen coses més interessants que fer mentre que a casi el 31% li avorreix. També hi ha que tindre present que a un 15% de l'alumnat li costa llegir. Hem pensat que segurament serà perquè encara no ha trobat el tipus de llibre que li pot atraure perquè segons les enquestes troben coses més interessants a fer.

També els alumnes han contestat a la pregunta segona que lligen més per obligació (un 34.38%) que per gust (22.45%). Sembla que la lectura de llibres obligatoris és una tasca que s'associa amb avorriment, dificultat de comprensió i normalment aquesta circumstància no motiva a llegir, per la qual cosa no es desenvolupa el gust per la lectura.

La literatura que més els atrau és la novel·la amb un 38.61%, segurament perquè aquesta té una història que es conta i es pot imaginar no com la poesia, que ha registrat un 5%. No hem d'infravalorar per això la poesia ja que, encara que el seu llenguatge siga més difícil de pensar i d'entendre, és igualment important fomentar la seua lectura pels seus diversos valors. Per contra, la novel·la, per les seues característiques és més accessible als plans per millorar la lectura.

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

Segons les enquestes, el gènere preferit dels alumnes, encara que s'ha marcat més d'una opció per persona, és el misteri amb un 16.14%. Segurament serà perquè el misteri els intriga, els fa curiositat de saber que va a passar després i això fa que es motiven a continuar llegint.

A continuació, posarem els gèneres proposats de mes a menys ordre de preferència segons el percentatge obtingut:

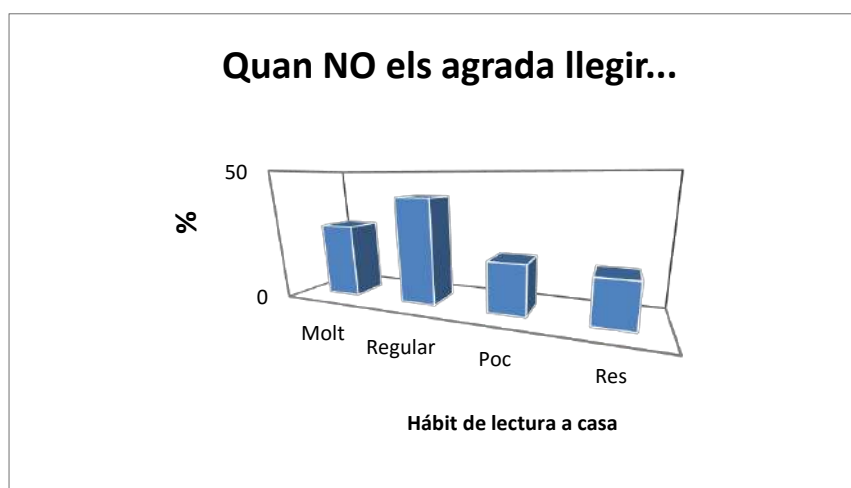
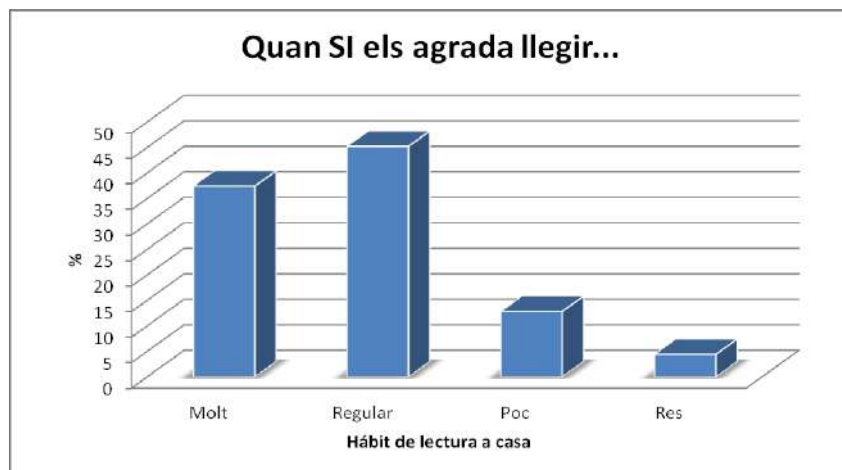
Misteri (16.14%) > Aventures (15.09%) > Romàntica (10.57%) > Terror (10.36%) > Fantasia (10.02%) > Ciència-ficció (8.35%) > Comèdia (7.68%) > Joves (7.12%) > Actuals (5.41%) > Novel·la Històrica (3.78%) = Viatges (3.78%) > Altres (2.76%)

Podem observar que la novel·la històrica té un percentatge molt baix (3.78%), ja que és la menys sol·licitada, potser per ser el tipus de llibre més utilitzat com a lectura obligatòria en els instituts, i per tant, el que troben "a priori" més avorrit.

En la cinquena pregunta, l'opció de que llegir serveix per a millorar la comprensió lectora ha obtingut un 37.38% i l'opció de per a passar-ho bé un 19.91% i un 17.69% per a aprovar l'assignatura. Es pot observar que la majoria lligen però no per a millorar la comprensió lectora, és a dir, que consideren la lectura com un instrument o un mitjà, més que com un valor per sí mateix. Una minoria ha dit que per a passar-ho bé, que és l'opció que més percentatge haguera hagut de tindre, i aquesta està quasi igualada amb l'opció d'aprovar l'assignatura. Per tant, podríem dir que lligen més que res per a aprovar i no per gust.

A la sisena pregunta, hem preguntat que si hi havia hàbit de lectura en casa i la resposta ha estat positiva, però la majoria diu que només es llig moderadament (43.15%) front al 34,03% de famílies que lligen molt. És important recalcar que el percentatge de famílies que lligen poc o res està sobre el 23%

Podem relacionar les preguntes primera i sexta, es a dir, la de si agrada llegir i si hi ha hàbit de lectura a casa.

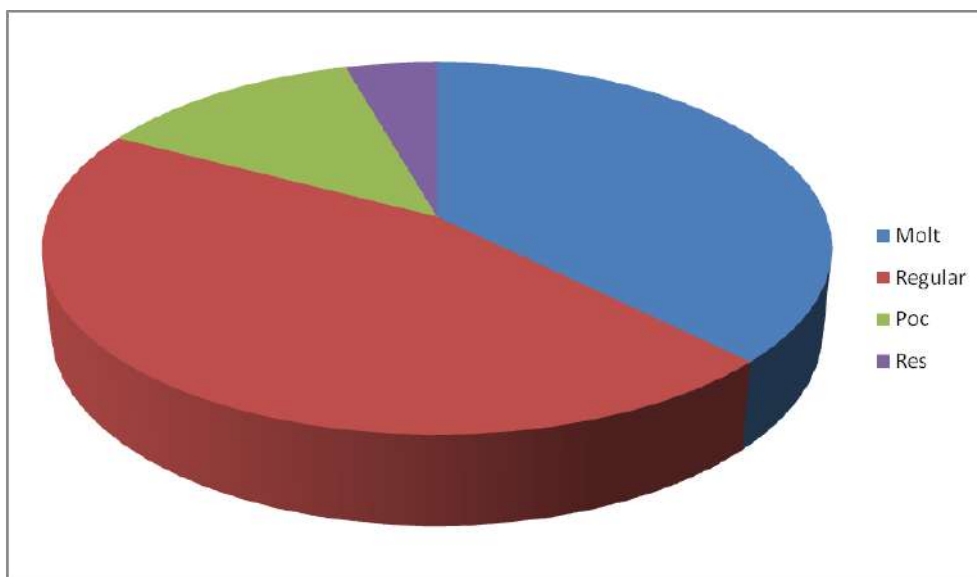


Es veu una correlació clara entre el gust per la lectura de l'alumnat i l'hàbit de lectura en casa. Aquesta correlació no és exacta, però hi ha que tenir-la en compte de cara a elaborar plans i activitats de lectura que incloguen les famílies.

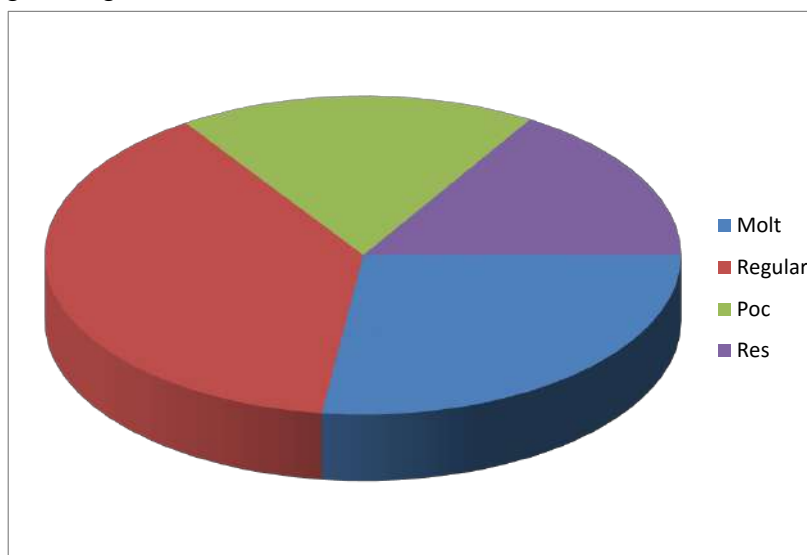
Podem observar que si a l'alumne/a li agrada llegir, en casa lligen molt en un percentatge de 37'4%, mentre que no lligen res en un percentatge del 4,4%.

En canvi, quan a l'alumne no li agrada llegir, a casa el percentatge d'hàbit de lectura baixa 10 punts fins a un 28,4% i puja a 17% el percentatge de famílies que no els agrada llegir res.

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA



Quan els agrada llegir, en casa també



Quan no els agrada llegir, en casa tampoc

Encara que la correlació entre el gust per la lectura de l'alumne i l'hàbit de lectura en casa no és del 100%, sí que s'observa una tendència a que l'hàbit de lectura en casa influisca en el gust per la lectura de l'estudiant. I és per això que és important que s'incloga a les famílies en les activitats de promoció de la lectura.

Respecte de les propostes d'activitats apuntades per l'alumnat, criden l'atenció per ser molt repetides en tots els cicles i nivells les següents:

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- ✓ Poder triar els llibres de lectura obligatòria, o al menys que el professorat oferisca una llista de llibres per poder triar el que més agrada.
- ✓ Lectures en l'aula.
- ✓ Portar autors de llibres que han de llegir per què puguin parlar del seu llibre.
- ✓ Un dia dedicat només a llegir
- ✓ Teatralització d'un llibre, amb diverses opcions ampliables, com la decoració, etc.
- ✓ Concursos de lectura amb premi
- ✓ Tallers de lectura
- ✓ Activitats en la biblioteca del centre i biblioteca del poble
- ✓ Intercanviar llibres.

Les dues primeres propostes són, amb diferència, les més repetides en tots els cicles i nivells. Pensem que aquesta disposició s'ha de tenir en compte en l'elaboració del pla d'animació lectora del centre.

També es repeteixen molt les altres opcions, sobre tot la de la teatralització. Algunes propostes curioses, que encara que minoritàries es podrien tenir en compte serien per exemple, les de decorar un corredor o una classe segons la temàtica del llibre. Això significaria canviar cada trimestre la decoració, però potser donara com a resultat la implicació de més alumnes i departaments en tot ell que envolta a la lectura.

Respecte de les lectures en l'aula, hi ha diverses modalitats: en la classe de tutoria, en silenci cadascú amb el seu llibre, el mateix llibre per a tots, llegit en veu alta per una persona... Es proposa també que es porte a classe el llibre favorit de cadascú i que es done temps per llegir-lo amb l'opció d'intercanvi. Aquestes lectures també apareixen proposades en forma de clubs de lectura i tallers de lectura. L'alumnat de cicles formatius és el que proposa aquesta activitat d'una forma més detallada, així taller de lectura i club de lectura, encara que són dos conceptes diferents, no s'exclouen. La idea sembla ser compartir una mateixa lectura amb diversos lectors per poder fer després una posada en comú, debats, animacions, etc. Els alumnes de cicles formatius, fins i tot, arriben a proposar blogs de lectura.

Per últim, cal destacar que hi ha una gran diferència en les propostes d'activitat de l'alumnat depenent de l'edat, per exemple, en primer i segon d'ESO es detecta un interès més centrat

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

en el propi benefici, com facilitar lectures més divertides adaptades al nivell, i en la recompensa, en forma de notes i premis. En canvi en els cicles, podem veure que les propostes van dirigides a un benefici comú i tenen més interès pel gust de la lectura en sí mateixa.

ANNEXE II

Idees i propostes per Departaments

DEPARTAMENT DE TECNOLOGIA

- Que els alumnes llisquen notícies de periòdics sobre qüestions tecnològiques, subministrats pels professors primerament, per a posteriorment que el mateix alumnat busque diferents notícies.
- Després d'haver llegit la notícia realitzar una valoració en grup per a observar els diferents coneixements de cada alumne.
- A partir d'ací que busquen tant en Internet, biblioteca, revistes específiques, textos o llibres d'este tema o temes relacionats amb ell

DEPARTAMENT DE FÍSICA

- Durant l'hora de tutoria, llegir xicotets articles relacionats amb la ciència, fer un debat posterior. Podríem utilitzar llibres de divulgació científica com *Nuestra vida en el campo magnético* o *Las respuestas y preguntas de la ciencia*.
- Que plantegen preguntes com si pot anar el fluxe del temps cap enrere o per què dormim cada nit
- Intentar donar a conèixer quins són els grans científics que revolucionaren el nostre món i com han canviat la nostra forma de viure

DEPARTAMENT DE VALENCIÀ

- Que els alumnes porten a l'armari de l'aula llibres de lectura i fer una biblioteca d'aula. Arxivar-los, fer préstec de llibres i valorar-ho positivament en les assignatures que col·laboren i obligar la lectura als alumnes que més ho necessiten per la manca d'expressió, comprensió o faltes d'ortografia.
- Interactuar amb altres centres de la comarca mitjançant programes com l'SKYPE i intentar fer un concurs literari on es valore: recitació de textos, endevinar autor i obra del fragment...
- Realitzar rutes literàries dels llibres que es pugen: a València la ruta d'Estellés, a Cocentaina dels llibres de lectura...

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- Convidar els escriptors a fer una xarrada col·loqui amb els alumnes i que signen els llibres.
- Després de llegir un llibre de lectura que alguns alumnes es preparen indistintament (resum, personatges, intrigues, història, expressions del llenguatge...) i que en eixe mateix any o un any després vagen a exposar-ho als alumnes en les diferents classes.
- Escenificar als alumnes de primer cicle fragments dels llibres de lectura mitjançant: un professor/a disfressat, alumnes de teatre de tercer, convidar alguns contacontes...
- Coordinar-nos amb els professors d'altres departaments (història, filosofia, ètica...) per a parlar dels llibres de lectura que estan llegint des de diferents àrees del coneixement.

DEPARTAMENT DE MATEMÀTIQUES

A nivell de centre

- Plantejar-ho com una optativa o taller, a desenvolupar pels departaments de Valencià, Castellà o Anglès.
- Elaborar uns objectius que posarien en pràctica tots els departaments. O també treballar-ho a les tutories, sota les directrius dels departaments de llengües.
- També a la tutoria es podria fer lectura de notícies del periòdic o de revistes.

A nivell del Departament

- Treballar molt la lectura i comprensió dels exercicis, i especialment els problemes. Per aconseguir que l'alumne tinga clar què és el que es demana en cada exercici i puga entendre els enunciats. Reflexionar sobre com s'ha de llegir, com entendre l'enunciat, anotar les dades, fer dibuixos, fer taules...
- Fomentar la lectura de llibres relacionats amb les matemàtiques: *El diable dels números*
- Proposar jocs de lògica i ingeni en els que han de llegir varies voltes els enunciats i fer diferents interpretacions.

DEPARTAMENT D'INFORMÀTICA

- Poder crear o possibilitar la utilització d'e-books al centre
- Fer servir eines col·laboratives com ara wikis per la creació de material

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- Idees per al dia del llibre:
 - Es tria un projecte relacionat amb una ONG (el projecte del grup de diversificació de 4t ESO pot ser interessant)
 - Es fa promoció del projecte
 - L'alumnat porta un o més llibres de sa casa més un Euro (que es destina al projecte) i es dona un "vale" amb el que es pot agafar un llibre el dia de l'intercanvi
 - L'arreglada s'organitza en els esplais una setmana abans.

DEPARTAMENT DE BIOLOGIA I GEOLOGIA

- Des de la mateixa assignatura amb la lectura diària dels textos dels llibres o articles científics o qualsevol informació que l'alumne ha de buscar per a fer les tasques
- Potenciar el desenvolupament de diverses competències bàsiques a través d'activitats que demanden consultes en altres fonts que no siguin el llibre de text.
- Destinar algunes hores de tutoria per a llegir i fer-ho constar en taules on figuren tots els alumnes així com els llibres que estan llegint.
- Destinar hores de classe (en llengües sobre tot) per a llegir en la biblioteca.
- Potenciar l'ús de la biblioteca amb lectures atractives durant hores de pati o guàrdies en què falta un professor del grup.
- Fer de la biblioteca un espai atractiu per a l'alumnat redissenyant completament l'espai físic:
 - Baixar sostres
 - Il·luminació potent
 - Taules grans i en nombre suficient
 - Accés senzill als llibres
 - Adquisició de llibres que puguin interessar a l'alumnat, com per exemple Manga, còmics...
- Fer una fireta del llibre en dates assenyalades oficialment o no.
 - Bestreta de llibres entre l'alumnat
 - Exposició de llibres amb ressenyes dels propietaris...

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA
DEPARTAMENT DE FILOSOFIA

- Incorporació de les famílies en el procés d'animació a la lectura
 - Informar pares i mares de la importància de la lectura, de la seua repercussió en el rendiment escolar i la formació integral de la persona...
 - Facilitar la participació i la col·laboració de les famílies en diferents activitats programades en el centre que incloguen xarrades, activitats de biblioteca, clubs de lectura...
- Fer activitats prèvies de foment de la lectura
 - Que l'alumnat porte cadascú un llibre a classe i contar per què li ha agradat
 - Estudiar les cobertes d'un llibre, llegir-ne en veu alta els fragments preferits
 - Portar ressenyes de llibres coneguts
- Per assignatures
 - Que les lectures obligatòries puguin ser triades per l'alumnat a partir d'una llista proposada pel professorat
 - Que hi haja sempre possibilitat de complementar els continguts de l'assignatura amb llibres
- Biblioteca de centre
 - Condicionar la biblioteca per a l'estudi, la lectura i activitats de grups en diverses assignatures.
 - Renovar llibres (manuais d'interés general en cada assignatura i llibres de lectura i oci)
 - Posar al dia el sistema informàtic de la biblioteca
 - Activitat de biblioteca: recerca d'un punt d'interés en el contingut de l'assignatura a través de diferents fonts: manuals, diccionaris, diferents versions del llibre de text que utilitzen, llibres especialitzats. El professorat haurà triat prèviament els llibres a utilitzar en l'activitat i els diferents grups hauran d'anar intercanviant el material fins que s'haja recopilat informació suficient per a la comprensió, ampliació i aprenentatge del tema en qüestió.
- Activitats de centre
 - Pàgina web del centre: per a intercanviar ressenyes de llibres i comentaris i per a proposar llistes de llibres per Departaments

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- Club de lectura: proposar un llibre mensual per a fer després un debat entre tots els que l'hagen llegit
- Crear un panel visible dedicat exclusivament als llibres, on s'exposen ressenyes de llibres que estem llegint i que ens han agradat, convidant a tots a llegir-lo
- Activitats extraescolars
- Visita i activitats a la biblioteca municipal per a veure novetats, per a activitats de contacontes, per a conèixer el funcionament de la biblioteca i les seues possibilitats...
- Rutes literàries als pobles on transcorren els fets d'alguns llibres...

DEPARTAMENT DE LLENGUA CASTELLANA I LITERATURA

- Llegir un llibre de lectura obligatòria per avaluació
- Posar una lectura comprensiva en cada examen
- Copiar sempre els enunciats sense faltes d'ortografia

(Això que fem al Departament de castellà es podria fer a tot els altres departaments com una activitat interdisciplinària)

DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ FÍSICA

- Objectiu principal: que l'alumne expose davant del grup una lectura que li haja agradat i que aquesta siga valorada amb una nota positiva en els departaments de llengües
- Com: Acompanyat per altres alumnes que hagen fet eixa mateixa lectura
- Mitjans: elaborar un llistat de títols atractius per a cada edat amb l'ajuda dels mateixos alumnes, els bibliotecaris municipals i els professors.

DEPARTAMENT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

- Coordinar-se entre els departaments, tant en llibres com en pel·lícules
- Tot el material visual, a ser possible, subtitulat
- Departament de castellà i valencià
- Fer presentacions de llibres

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA- IES SERRA MARIOLA

- Conferències
- Visita d'autors al centre
- Hores d'atenció educativa dedicades exclusivament a la lectura de llibres proposats
- Fer itineraris a propòsit dels llibres ambientats a la comarca.
- Biblioteca de Centre: aportació de l'AMPA a les despeses dels alumnes

DEPARTAMENT D'ANGLÈS

- Organitzar alguna activitat per al dia del llibre, com per exemple un mercadet per intercanviar llibres que ja hagen llegit, etc.
- Fer representacions teatrals de les obres que estudien a classe
- Dedicar un temps fixe a la lectura (cada xiquet duu el llibre que vol de casa i tots lligen un quart d'hora al dia, també els profes)

DEPARTAMENT DE DIBUIX

- Il·lustrar poemes, fer portades dels llibres que han llegit, dibuixar parts de llibres...
- Fer un dipòsit de llibres i que cada alumne deixi el que ha comprat en el curs, de forma que el següent any, estiguen per als que pugen del curs de baix i els puguin agafar els del curs superior que han deixat els companys d'un curs més.
- Iniciar un relat i que el continuen diferents persones.

Pla anual de formació permanent del professorat

13.1. FINALITAT I ABAST

El Pla anual de formació permanent del professorat (PAF) és l'instrument que estableix els objectius, defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari amb caràcter anual per a tota la Comunitat Valenciana.

Aquestes línies són impulsades des de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport a través de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, i gestionades i planificades per la Subdirecció General de Formació del Professorat a través del Servei de Planificació i Gestió de la formació permanent del professorat i del Servei de Registre i Acreditació Docent.

En el desenvolupament del Pla anual de formació permanent del professorat i de totes aquelles actuacions que se'n deriven, treballen activament des de la Subdirecció General de Formació del Professorat, a través dels serveis que té adscrits, fins la xarxa d'assessories de formació dels CEFIRE, en col·laboració directa amb el coordinador de formació del nostre centre, Antonio Garcia Alborch.

13.2. NORMATIVA

- ORDRE 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives. [DOGV, 31.10.2012, núm. 6893, p. 30587-30601].
- RESOLUCIÓ de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-2021 i 2021-2022, tenint en compte les modificacions generades en el Pla anual de formació 2019-20 sobre la base de la situació d'emergència de salut pública ocasionada per la Covid-19. [2020/3734]
- RESOLUCIÓ de 31 de juliol de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla anual de formació permanent del professorat per al curs 2019-2020. [2019/8027]

13.3. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

El Pla Anual de Formació Permanent es desenvolupa en 3 nivells de concreció:

1. Concreció del Pla Anual de Formació (PAF) de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Oferta general per a tot el professorat de la Comunitat Valenciana, oferida des de la conselleria o des dels CEFIRE de forma coordinada.

2. Pla anual d'Actuació (PAA) dels CEFIRE.

Concreció de l'oferta general establerta per la conselleria i actuacions formatives pròpies de la seua zona d'influència a partir de les necessitats detectades.

3. Programa anual de formació de centre (PAF) dels centres educatius.

Eina per establir les activitats de formació permanent que es desenvoluparan durant el curs escolar. Formarà part de la Programació General Anual (PGA), tindrà com finalitat assolir els objectius establerts en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i s'avaluarà a través de la memòria final de curs.

Els centres educatius podran sol·licitar: projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball, així com altres accions formatives.

El Servei de Gestió i Planificació de la formació permanent del professorat comunicarà als centres aquelles activitats que seran reconegudes com a formació permanent a través de la corresponent assessoria de referència, per a la qual cosa hauran de complir la normativa vigent en matèria de formació.

La direcció dels centres educatius públics designarà, d'entre els membres del claustre, una coordinadora o un coordinador de formació. Aquesta persona, amb les ferramentes proporcionades per la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació i amb l'ajuda de l'assessoria de referència de la xarxa CEFIRE, recopilarà les necessitats formatives del claustre i elaborarà i gestionarà el Programa Anual de Formació per al curs 2021-2022 en funció de les necessitats detectades i les propostes incorporades al Pla d'Actuació per a la Millora (PAM).

13.4. FORMACIÓ PER AL CURS 2023-2024

Detectades les necessitats educatives del claustre i atenent als interessos del professorat per poder desenvolupar unes accions educatives de qualitat i innovadores, el coordinador de formació del centre proposa per a aquest curs 2023-2024 la realització del curs de 30 hores: *“Estratègies digitals per a la concreció curricular de la LOMLOE”*.

Programa de reutilització de llibres i materials curriculars

14.1. JUSTIFICACIÓ DEL PROGRAMA

L'Ordre 26/2016, de 13 de juny de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics de la Comunitat Valenciana. Aquesta llei dona així resposta a la demanda de la comunitat educativa que ve sol·licitant des de fa temps la gratuïtat efectiva de l'ensenyament obligatori incloent-hi la gratuïtat dels llibres de text i altres materials curriculars. Per a avançar en la gratuïtat dels ensenyaments bàsics la finalitat és crear bancs de llibres de text i material curricular en els centres sostinguts amb fons públics.

14.2. OBJECTIUS

- Crear el banc de llibres i material curricular al que es podran acollir voluntàriament les famílies de l'alumnat matriculat en el nostre centre.
- Desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable dels bens finançats amb fons públics.
- Incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i material curricular.
- Fomentar la cura dels llibres com a valor educatiu i cultural.
- Fomentar la solidaritat i cooperació com a valor social.
- Desenvolupar en l'alumnat actituds de respecte cap al medi ambient a través de la reducció del consum dels recursos materials, la reutilització dels llibres de text i material curricular en bon estat, i el reciclatge dels que acaben la seua vida útil.
- Contribuir a l'estalvi econòmic de les famílies.
- Iniciar accions tutorial encaminades a millorar l'educació en valors, la solidaritat i la responsabilitat. De manera que les activitats del Pla d'acció tutorial estiguen encaminades, d'una banda, a transmetre les normes que s'hauran de seguir per a l'atenció i el manteniment dels materials en condicions òptimes; i d'altra, a que l'alumnat, famílies i professorat valoren el contingut educatiu i social del projecte.

14.3. DESCRIPCIÓ DEL PROGRAMA

Amb l'entrada en vigor de l'Ordre 26/2016, de 13 de juny de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, es crea a l'IES Serra Mariola el banc de llibres de text i material curricular, havent-se nomenat ja distints coordinadors des d'aquell moment.

- Coordinadora del Banc de Llibres:

És funció del director o directora del centre educatiu, designar un coordinador o coordinadora del Programa, i, si escau, nomenar els seus ajudants. Actualment la coordinadora del Banc de Llibres és la professora d'Anglès Margarita Cloquell Cloquell. Aquesta

coordinadora, en col·laboració estreta amb la vicedirectora del centre, s'encarrega d'administrar i gestionar el Banc de Llibres del nostre institut.

- Funcions i accions de la Coordinadora:
 - Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació de tota la comunitat educativa.
 - Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres; i, conjuntament, posar a disposició de la comunitat educativa les informacions necessàries per a la posada en marxa i el bon funcionament del programa.
 - Facilitar a la resta de la comunitat escolar les informacions referents al programa de reutilització.
 - Coordinar l'actuació de tots els qui intervenen en la gestió del banc de llibres de text.
 - Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa.
 - Coordinar totes les accions destinades a iniciar i gestionar el banc de llibres, com són: arreplegar, comprovar, registrar, preparar els lots i redistribuir els llibres de text i material curricular per a reutilitzar-los, en col·laboració amb els membres de la comunitat educativa que voluntàriament vulguen participar-hi.
 - Adquirir els exemplars nous necessaris per a completar el fons del banc de llibres.
 - Centralitzar totes les accions relacionades amb els llibres de text del centre (elaboració i publicació de llistats de llibres amb ISBN, actualització anual del catàleg, informar al claustre dels terminis relacionats amb els possibles canvis de llibres i rebre les decisions dels equips docents sobre els canvis de llibres de text...).

Una vegada establertes totes aquestes qüestions, cal aclarir quins són els materials didàctics que formen part d'aquest programa. Per una banda, queden inclosos en el programa:

- Llibres de text (en paper o en suport digital) de 1r a 4t d'ESO, inclosos els programes de PMAR i PR4, i de tots els cursos de Formació Professional Bàsica.
- Materials curriculars d'elaboració pròpia.
- Materials curriculars i/o llibres de text que utilitzen els alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

D'altra banda, no formaran part del banc de llibres tots aquells materials didàctics que no puguin ser reutilitzats per l'alumnat (*workbooks*, quaderns d'exercicis, etc.).

Cal tenir en compte que els exemplars de llibres de text i de material curricular seran renovats amb caràcter general cada quatre cursos escolars sempre que els departaments didàctics així ho consideren.

Durant aquest curs escolar 2022-2023, i tenint en la implantació a la nova Llei d'Educació implantada pel govern central (LOMLOE) en 1r ESO, 3r ESO i 1r de Batxillerat, s'han renovat sols llibre de text de 1r i 3r d'ESO. Dels altres cursos, només s'han adquirit aquell exemplars necessaris, bé per qüestions de nombre d'alumnat o bé per qüestions de deteriorament de llibres que no podien ser reutilitzats un curs acadèmic més.

14.2. NORMES D'ÚS DEL BANC DE LLIBRES

El funcionament del Banc de Llibres de l'IES Serra Mariola, està regulat per la normativa següent:

- ORDRE 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals.
- RESOLUCIÓ de 2 de juny de 2021, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableix el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat per a destinar a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs escolar 2021-2022 (DOGV núm. 9101, de 7 de juny).

Per tal de desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte i ús responsable del material escolar, s'han elaborat les següents normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular que pertanyen al Banc de llibres:

1. PARTICIPANTS

Podrà participar en el Banc de llibres l'alumnat d'ESO i Formació Professional Bàsica que així ho hagen sol·licitat seguint les instruccions dictaminades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

2. LLIURAMENT DELS LLIBRES DE TEXT A L'ALUMNAT

2.1. Els llibres de text seran entregats a l'alumnat que participe en el programa el primer dia de classe.

2.2. Abans de rebre el material els representants legals de l'alumnat hauran d'haver sol·licitat la participació en el programa.

2.3. Les famílies hauran de folrar els llibres amb cobertes protectores adequades no adhesives.

2.4. Quan un alumne o alumna s'incorpore durant el curs escolar, el centre dotarà l'alumnat dels llibres de text, d'acord amb el que es determina en l'article 40 de l'Ordre 26/2016 i en el punt 4.3.3 d'aquest programa. Si l'alumne/a és beneficiari del Banc de llibres d'un altre Centre de la Comunitat Valenciana haurà de portar el certificat corresponent i el Centre el dotarà amb el lot de llibres adequat. Així mateix el Centre facilitarà el lot de llibres al nou alumnat incorporat al sistema educatiu valencià que no dispose dels mitjans econòmics suficients. En tot cas s'haurà d'informar de les normes d'utilització i conservació dels llibres i de les Normes d'ús del banc de llibres del centre.

4. UTILITZACIÓ I CONSERVACIÓ DELS LLIBRES DE TEXT

4.1. L'alumnat beneficiari del Banc de llibres està subjecte a l'obligació d'utilitzar-los de manera adequada i amb cura. En els llibres de text no es pot escriure ni subratllar amb bolígraf o retolador. En tot cas, els subratllats i les anotacions que siguin imprescindibles es faran utilitzant llapis, i caldrà esborrar-ho tot abans de tornar els llibres a final de curs.

4.2. Els llibres de text han de ser lliurats al Centre una vegada finalitzat el curs escolar. Els tutors revisaran el seu estat i emplenaran el formulari sobre el seu estat de conservació a l'apartat corresponent de la Intranet del centre.

4.3. D'acord amb la normativa vigent *“El deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat el més aviat possible. En cas contrari, la negativa suposarà la renúncia a participar en el Banc de llibres per al curs següent.”*

4.4. La supervisió de la correcta utilització i conservació dels llibres de text correspon en primer lloc al tutor i, en segon lloc, a tot l'equip docent en general. En cas que es detecte alguna incidència la comunicarà al coordinador del Banc de Llibres el més aviat possible.

5. REVISIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DELS LLIBRES DE TEXT.

5.1. Els tutors de cada grup, amb l'ajuda d'altre professor/a del centre revisarà els lots de llibres entregats a final de curs, introduint les dades sobre el seu estat de conservació a l'apartat corresponent de la Intranet del centre. Una vegada revisats els llibres, l'alumnat lliurará els seus lots al coordinador del Banc de Llibres, qui s'encarregarà de descartar aquells que ja no puguin ser reutilitzats i d'emmagatzemar la resta fins el proper curs.

5.2. Segons l'article 21 de l'Ordre 26/2016, *“La reposició de materials es contempla en els casos següents:*

- a) *Per insuficiència d'exemplars, quan el centre no dispose d'exemplars necessaris per al nombre d'alumnes participants en el programa, matriculats en un curs concret.*
- b) *Per deteriorament.*
- c) *Per pèrdua.”*

5.3. Segons l'article 22 de l'Ordre 26/2016, *“La renovació de materials es contempla en els casos següents:*

- a) *Quan haja transcorregut el període mínim de vigència dels llibres de text i material curricular, establert en les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius, per a cada curs escolar, i el centre decidisca optar per uns altres materials.*
- b) *Quan haja transcorregut el període mínim de quatre anys de vida útil dels llibres de text o material curricular i el centre haja d'adquirir materials nous.*
- c) *Per adaptació a les matèries de nova implantació o per canvi en la modalitat lingüística.*

d) En el cas de materials curriculars, quan no puguin ser reutilitzats en cursos successius.”

5.4. El coordinador del Banc de Llibres determinarà si és necessari adquirir nous materials de cara el proper curs. Els diferents departaments didàctics del centre es comprometen a informar de qualsevol canvi en els seus llibres de text a vicedirecció i al coordinador del Banc de Llibres. D'aquesta manera, es podrà fer la comunicació de necessitats pertinent en els terminis establerts per la Conselleria.

6. DEVOLUCIÓ DELS LLIBRES AL CENTRE.

6.1. L'últim dia del curs escolar i preferentment el mateix dia en que es lliuren les notes finals, l'alumnat portarà a l'institut el lot de llibres per tal de ser revisats pels tutors i els professors ajudants. Els llibres deuen estar esborrats de tota marca i folrats.

6.2. Una vegada revisats els llibres per part dels tutors/es, els alumnes s'encarregaran de portar-los al coordinador del Banc de Llibres per tal de retornar-los al centre.

6.5. Quan un alumne o alumna cause baixa en el centre al llarg del curs escolar, lliurarà els llibres de text al seu tutor o tutora, qui els farà arribar al Coordinador del Banc de Llibres per a la seva custòdia, i, segons l'article 20 de l'Ordre 26/2016 «s'emetrà un certificat (...) en el que s'informarà el nou centre del lliurament i de l'estat de conservació dels llibres».

14.2. AVALUACIÓ DEL PROGRAMA I PROPOSTES DE MILLORA

A final de curs, preferentment en una reunió entre el Coordinador i els tutors d'ESO i Formació Professional Bàsica, s'avaluarà el funcionament del Banc de Llibres i, si escau, s'inclouran les propostes de millora corresponents.

Projecte pilot de “Centres Digitals Col·laboratius”

En març del passat curs 2020-2021, l'IES Serra Mariola va ser un dels seleccionats d'entre els 50 centres pilot on implantar el nou model de Centre Digital Col·laboratiu que es va posar en funcionament el 16 d'abril del 2021.

El Centre Digital Col·laboratiu es sustenta en una sèrie de pilars tecnològics, amb possibilitat d'integració entre sí i capaçs de suportar centenars de milers d'usuaris a diferents nivells: centre, professorat i alumnat. Aquests pilars són:

- El sistema operatiu Lliurex, software lliure que continuarà sent el preferent a emprar en els centres educatius públics de la Generalitat Valenciana.
- La plataforma AULES, entorn virtual d'aprenentatge (EVA) de la Generalitat Valenciana sobre Moodle.
- La plataforma Web Família, software propietat de la Generalitat Valenciana, com a eina de comunicació entre els centres o docents amb les famílies o l'alumnat.
- Les pàgines web de cada centre educatiu, PORTALEDU, desenvolupat sobre l'eina WordPress, software lliure.
- La plataforma Office 365 de Microsoft controlada per la Generalitat Valenciana, que complementa a les anteriors, i que potencia l'ús de les TIC als centres educatius, proporcionant comptes de correu electrònic i fomentant el treball col·laboratiu tant a nivell de centre com entre professorat i alumnat.

Per implantar el nou model de centre, ha estat necessària la col·laboració de l'equip directiu i de dos figures que es consideren essencials per a portar endavant esta iniciativa: una persona que dirigeix la gestió de la transformació digital de centre i una altra persona que actua com a acompanyant en qüestions més tècniques de les plataformes. Aquestes persones són els professors Jaume Tortosa Vallés i Rafael Molines De Diego, ambdós membres del Departament d'Informàtica i que actualment tenen els càrrecs de Cap de Departament d'Informàtica i Cap d'Estudis de Formació Professional respectivament. Aquests dos professors van rebre durant el curs 2020-2021 la formació pertinent i van adoptar el compromís d'exercir aquest lideratge i acompanyament als companys i companyes del centre per a la implantació de la nova plataforma Microsoft 365.

La implantació del projecte de “Centre Digital Col·laboratiu” és una de les línies estratègiques del Consell. Per aquest motiu, la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions s'encarrega de liderar el projecte de gestió del canvi i integració de les plataformes i la Subdirecció General de Formació del Professorat s'ha encarregat de tutelar i facilitar al centre tota la formació pràctica associada durant tot el temps que el nostre institut porta participant en aquest programa.

Pla d'acollida per a les persones nouvingudes o en risc d'exclusió social

La Convenció sobre els drets de l'infant, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989, diu en l'article 28 que els estats membres reconeixen el dret de l'infant a l'educació i han d'efectuar actuacions que garantiscen l'accessibilitat de tothom als diferents nivells educatius, fins i tot a l'ensenyament superior. Així mateix, han d'adoptar mesures per a encoratjar l'assistència regular a l'escola i reduir les taxes d'abandonament escolar.

L'Estat ha d'actuar com a garant del dret a l'educació, i aquesta ha de ser entesa tant com un dret humà, com també un bé comú. El principi de l'educació és un dret humà fonamental perquè permet la realització d'altres drets humans. Aquest dret es fonamenta en els marcs normatius internacionals de la Declaració universal dels drets humans del 1948 (art. 26), de la Convenció internacional sobre els drets Econòmics, soci- als i culturals del 1966 (art. 13) i de la Convenció sobre els drets de l'infant de 1989 (art. 28), esmentat anteriorment.

El Fòrum Mundial per l'Educació, reunit a Corea del Sud el 2015, amb el patrocini de la UNESCO, aprovà el seu pla d'acció fins al 2030. En aquest pla, l'educació s'entén com un bé públic, holístic, ambiciós i inspirador, que comença des dels primers anys de vida dels infants. Aquesta nova agenda vol garantir l'equitat, la inclusió i la qualitat promovent oportunitats d'aprenentatge al llarg de la vida per a tothom.

És un fet habitual que al principi o durant el curs escolar s'incorporen als centres educatius alumnes que ja havien començat l'escolarització en un altre indret. El nostre sistema educatiu ha d'estar preparat per a acollir, en les millors condicions possibles, aquesta tipologia d'estudiants que han arribat a les nostres aules perquè acompanyen les seues famílies en el seu desplaçament.

Mereixen una atenció especial aquells alumnes migrants, i les seues famílies, que no ho són per voluntat pròpia, sinó que han hagut d'efectuar un desplaçament forçat, per la qual cosa les condicions en què arriben són molt particulars.

L'augment de la migració en el món va propiciar que l'any 2000 l'Assemblea General de les Nacions Unides proclamara el 18 de desembre com a Dia Internacional del Migrant.

En l'actualitat, i segons dades de l'Alt Comissionat de les Nacions Unides per als Refugiats (ACNUR), el nombre de persones refugiades, desplaçades internament o que no tenen resolta la seua sol·licitud de protecció internacional arriba als setanta milions. Aquests desplaçats han hagut d'anarse'n lluny de les seues cases a causa de la persecució, la violència i la vulneració dels drets humans. Aproximadament la meitat d'aquesta població són menors de díhuit anys.

La Resolució d'1 de setembre de 2017, de la Secretaria d'Estat d'Assumptes Exteriors, per la qual es publica el II Pla nacional d'acció de dones, pau i seguretat, recorda, en l'article 4.2, dedicat a les dones i les xiquetes refugiades i desplaçades, que amb la recomanació general

32 (RG32) de la CEDAW (Convenció internacional d'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona) s'insta els estats a atendre les necessitats específiques de les dones i les xiquetes sol·licitants d'asil.

Cal prendre consciència que, arribades a un altre territori, les persones immigrants i les refugiades no són els úniques o els principals subjectes responsables de la seua integració, sinó que aquest protago- nisme és plural i és un procés que implica el conjunt dels actors socials.

És per això que, en l'elaboració d'aquest protocol d'actuació per a l'acollida de tot tipus d'alumnat nouvingut, s'han tingut en compte, especialment, les aportacions fetes per diverses entitats sense ànim de lucre dedicades a l'atenció de persones migrants.

Finalitat del protocol

Establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitats.

Referències

- Convenció sobre l'Estatut dels refugiats. Adoptada en Ginebra, Suïssa, el 28 de juliol de 1951 per la Conferència de Plenipotenciariis sobre l'Estatut dels Refugiats i dels Apàtrides (Nacions Unides), convocada per l'Assemblea General en la seua resolució 429 (V), del 14 de desembre de 1950. Entrada en vigor: 22 d'abril de 1954, de conformitat amb l'article 43. Sèrie Tractats de Nacions Unides, núm. 2545, vol. 189, p. 137.
- Declaració Universal dels Drets Humans. Adoptada i proclamada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, resolució 217 A (III), de 10 de desembre de 1948.
- Directiva 2001/55/CE del Consell, de 20 de juliol de 2001, relativa a les normes mínimes per a la concessió de protecció temporal en cas d'afluència massiva de persones desplaçades, i a mesures de foment d'un esforç equitatiu entre els estats membres per a acollir aquestes persones i assumir les conseqüències d'acollir-les.
- Pla d'acció tutorial (PAT) – Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat
Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.
- Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) – Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat
Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.
- Pla de convivència
Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència als centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de casos de violència escolar. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 01.08.2014, núm. 7330.
- Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria
Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la

transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 23.06.2011, núm. 6550.

- Procediment d'admissió:
 - Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 18.04.2016, núm. 7762, p. 8358-8371.
 - Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 21.04.2016, núm. 7765, p. 8704-8745.
 - Ordre 13/2018, de 18 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'accés i l'admissió als cicles formatius de grau mitjà i grau superior dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny a la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, 20.04.2018, núm. 8278, p. 15627-15636.

Responsabilitats

Tota la comunitat escolar serà responsable d'acord amb el seu àmbit d'actuació. Es detalla l'atribució de responsabilitats en l'apartat "5. Descripció de les actuacions", i en l'apartat "6. Diagrama de flux".

Descripció de les actuacions

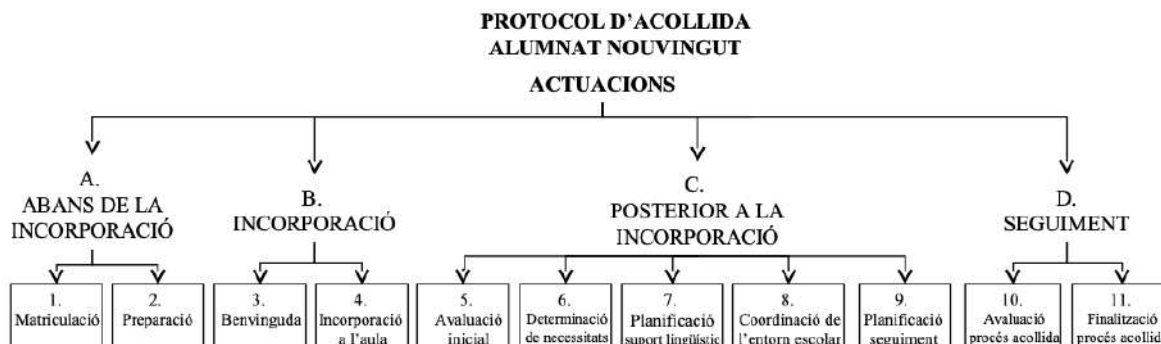
INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut AL CENTRE:

En algun moment de la nostra vida, tots hem format part de l'alumnat nouvingut en un centre educatiu i hem experimentat un procés d'acollida. Una actitud comprensiva, coordinada i amb sensibilitat facilita aquest procés i millora l'adaptació de les persones nouvingudes. A hores d'ara, vivim en un entorn molt canviant en què hi ha famílies que, per diversos motius, traslladen la seua residència, cosa que comporta el canvi de centre dels seus fills i filles. Es tracta d'alumnat desplaçat d'altres municipis, d'altres comunitats, d'altres sistemes educatius o desplaçats forçosos.

El procés d'acollida s'inicia amb la preparació d'actuacions d'acollida abans de la seua incorporació al centre educatiu, té una duració variable d'acord amb la situació particular en què es trobe l'alumne o l'alumna i finalitza quan ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

S'utilitzaran en aquesta incorporació dos annexos: "Annex II. Quadre d'indicadors", per al seguiment del procés d'acollida, i "Annex III. Registre i valoració del procés d'acollida de

l'alumnat nouvingut", per a enregistrar i valorar les actuacions d'acollida i fer un seguiment des de l'inici del procés fins a la finalització d'aquest.



1. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUVINGUT

L'aplicació del protocol s'iniciarà en el moment en què el centre educatiu estiga informat de la incorporació d'un nou alumne o alumna o quan s'hi produïska directament la seua matriculació.

La Inspecció d'Educació i l'equip directiu actuaran coordinadament. Es procurarà un lloc escolar proper a la seua residència (domicili, centre de recepció o centre de protecció del menor.) S'intentarà garantir la reagrupació familiar. Si hi ha germans o germanes, es procurarà mantindre'ls units en un mateix centre. En cas que els germans o les germanes estiguen en etapes educatives distintes, Infantil-Primària i Secundària-Batxillerat, es facilitarà la matriculació en centres que mantinguen una relació d'adscripció.

A) MATRICULACIÓ

Responsable: l'equip directiu

Per a la matriculació, es realitzaran les accions següents:

- Preparar la comunicació amb la família biològica, o d'acollida, el tutor o la tutora o els representants legals. Facilitar, si és possible, un mediador o medidora intercultural o intèrpret, si és necessari.
- Realitzar una primera entrevista amb l'alumne o l'alumna i amb la família biològica, o d'acollida, o amb els representants legals, per a obtenir les primeres dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries de l'alumne o l'alumna i informació sobre la situació familiar en aqueix moment i, si és el cas, amb l'entitat d'atenció a l'immigrant que els atén.
- Facilitar a l'alumne o l'alumna i a la seua família o representants legals, informació general sobre el centre: funcionament del centre, serveis complementaris, activitats complementàries i extraescolars, horaris i calendaris, materials curriculars, ajudes i beques... i qualsevol altre dubte que presenten l'alumne o la família.
- Per optimitzar el procés d'acollida, la família i el centre concertaran la visita que tindrà lloc en la fase de benvinguda.
- Altres.

B) PREPARACIÓ

Responsable: l'equip directiu i la COCOPE.

Per iniciar els processos d'acollida, si escau, l'equip directiu convocarà la comissió de coordinació pedagògica, la qual determinarà si assumeix les accions que se li atribueixen en aquest protocol o si designa una subcomissió o una estructura equivalent per portar-les a terme.

En la fase de preparació, es realitzaran les tasques següents:

- Planificar i coordinar la benvinguda de l'alumne o l'alumna i organitzar la seua acollida.
- Planificar la incorporació al grup.
- Organitzar els recursos necessaris per a l'acollida de l'alumnat i les seues famílies.
- Implicar la comunitat educativa, en tot el procés, amb informació i comunicació fluïda, mantenint una actitud sensible, comprensiva i de col·laboració.
- Planificar, organitzar i desplegar actuacions per a la sensibilització de la comunitat educativa, que generen empatia cap a les persones desplaçades i eviten actituds xenòfobes, discriminatòries, racistes o de rebuig. Per a dur a terme aquestes accions és aconsellable comptar amb la col·laboració de professionals i tècnics comunitaris de les associacions i ONG especialitzades a donar acollida a aquests col·lectius.
- Establir un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labore en l'acollida del company nouvingut o la companya nouvinguda.
- Incorporar les accions que formen part del procediment d'acollida als documents del centre.

2. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUVINGUT

A) BENVINGUDA

Responsable: la COCOPE.

En aquesta fase del procés, les tasques que es desenvoluparan són les següents:

- Efectuar la reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i amb la família, o els representants legals, amb l'objectiu d'afavorir un clima de cordialitat, confiança i seguretat. S'hi tractaran els continguts següents:
 - breu referència al sistema educatiu valencià.
 - Informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu.
 - Presentació de l'organigrama de personal docent i no docent (qui és qui al centre), amb especial referència a la figura del tutor o la tutora.
 - Informació sobre serveis del centre i recursos específics al seu abast.
 - Funcionament de la classe.
 - Rutines.
 - Etc.
- Realitzar amb l'alumne o l'alumna i la seua família, o els representants legals, una visita acompanyada pel centre i les seues instal·lacions.
- Presentar les persones que formaran part del dia a dia de l'alumne o l'alumna, especialment el tutor o la tutora del grup al qual queda assignat, i posar èmfasi en les actituds que mostren afecció.

B) INCORPORACIÓ A L'AULA

Responsable: el tutor o la tutora.

Es portaran a terme les següents accions:

- Organitzar la classe:
 - Activitats prèvies per a la incorporació al grup classe.

- Si és el cas, informar els companys i les companyes que s'hauran elegit per a portar endavant qualsevol acció de tutoria entre iguals o una altra mesura d'acompanyament i preparar les actuacions amb aquest alumnat.
- Recollir propostes i suggeriments que ajuden a la inclusió i al benestar del nou alumne o de la nova alumna i posar-les en comú.
- Presentar el nou alumne o alumna a la resta del grup. Descobrir intel·ligències, habilitats i interessos.
- Altres.

3. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut

A) AVALUACIÓ INICIAL

Responsable: l'equip docent assessorat per l'equip d'Orientació.

Es portaran a terme les accions següents:

- Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que permeten una aproximació a la història acadèmica de l'alumne o l'alumna, al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística:
 - Informació sobre competències clau.
 - Informació específica sobre competències lingüístiques.
 - Analitzar la informació disponible:
 - Documentació acadèmica prèvia
 - Registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna
 - Registre d'observacions
 - Registre d'entrevistes amb la família o els tutors legals
 - Altres
- Elaborar els informes sobre competències clau i competències lingüístiques.

B) DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

Responsable: l'equip docent assessorat per l'equip d'Orientació.

Pel que fa a l'organització de la resposta a la inclusió:

- Identificar les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, en funció dels resultats de l'entrevista de l'acollida, de les entrevistes amb la família o els representants legals, de l'avaluació inicial i de l'observació directa a l'aula i al centre.
- Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió, entre altres: mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes, que siguin necessàries; mesures per a accedir a la informació o a la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge; i elaborar, si és el cas, una adaptació temporal d'accés.

C) PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

Responsable: la COCOPE.

S'establiran les accions següents:

- Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els instruments lingüístics bàsics per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglès...).

- Desenvolupar actituds positives cap al valencià i el seu procés de normalització lingüística.
- Oferir ajuda personalitzada perquè puga comprendre i abordar continguts que es treballen amb tot el grup i que li permetran una major participació en les activitats de l'aula.
- Facilitar ajudes durant les activitats d'aula per tal de centrar l'atenció, aclarir conceptes, guiar la tasca i, especialment, afavorir l'expressió oral.
- Revisar, reflexionar o reforçar activitats de classe.

D) COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

Responsable: l'equip directiu.

Per tal de coordinar les accions dins i fora del centre, s'encarregarà de facilitar la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal, etc.).

E) PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

Responsable: l'equip docent en coordinació amb la COCOPE

Realitzarà el seguiment de l'alumne nouvingut o alumna nouvinguda, que inclourà la temporització que considere necessària amb l'objectiu d'avaluar l'assoliment de les diferents competències.

4. SEGUIMENT I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNAT NOUVINGUT

Responsable: l'equip docent i la COCOPE.

Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan tots dos informen favorablement a la direcció del centre que l'alumne o l'alumna ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

5. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

Responsable: la COCOPE.

Valorarà el procés d'acollida en les seues diferents fases i realitzarà, si escau, propostes de millora que s'hauran d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora (PAM).

Aula d'idiomes per a l'alumnat nouvingut

Tenint en compte que la majoria d'alumnat nouvingut presenta un desconeixement total de les dues llengües cooficials, s'ha creat al centre una aula d'idiomes per a aquests alumnes. L'objectiu és que aprenguen quan abans millor, els fonaments bàsics dels nostres idiomes per poder-se incorporar amb èxit a la vida acadèmica i social.

Durant unes hores a la setmana, l'alumnat amb desconeixement d'idioma, acudeix a l'aula d'idiomes per tal d'aprendre castellà i valencià de manera dinàmica i amb una metodologia oberta i participativa en un entorn d'immersió lingüística. Per tal d'adaptar-se a les necessitats de cada alumne, s'han establert dos nivells d'aprenentatge: un d'inicial per a aquell alumnat que té un desconeixement total de les llengües, i d'altre de nivell intermedi per

a l'alumnat que tot i conèixer els fonaments dels nostres idiomes encara no els domina plenament.

La impartició de les classes d'idiomes per als alumnes amb desconeixement de les llengües oficials queda a càrrec dels departaments lingüístics del nostre centre, ja que aquests docents disposen de les ferramentes adequades per poder dirigir amb èxit el procés d'ensenyança-aprenentatge d'aquests alumnes.

L'aula d'idiomes per a l'alumnat nouvingut és una mesura recollida al PAM del nostre centre.

Procés d'acollida per a l'alumnat en risc d'exclusió social

Els passos per a l'acollida de l'alumnat en risc d'exclusió social seran els mateixos que hem especificat abans per als alumnes nouvinguts. Simplement, exclourem d'aquest procés totes les mesures encaminades al domini de les llengües oficials.

L'alumnat en risc d'exclusió social ha de tindre, si així ho estima oportú el departament d'Orientació, preferència per a l'ingrés en els diversos programes del centre: PAC (si hi haguera), PDC o FPB. Tot açò per garantir el major èxit acadèmic possible.

Dir, a més, que també s'aplicaran les mesures de nivell I, II o III pertinents atenent a la naturalesa individual de cadascun dels cassos.