

Projecte Educatiu de Centre

PEC

CURS 2025/26



Índex

1 L'I.E.S. Tavernes Blanques	3
1.1 Presentació del centre	3
1.1.1 Trets d'identitat	4
1.2 Entorn sociocultural	12
1.3 Normes d'organització i funcionament del centre.	15
1.4 Projecte Lingüístic del Centre.	56
1.5 Pla de Normalització Lingüística.....	59
1.6 Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià /d'incorporació progressiva (DPP).	72
1.7 Participació de les famílies al centre.....	80
1.7.1 Carta de compromís educatiu centre-família-alumnat.	81
2 Criteris pedagògics d'organització d'horaris i avaluacions	83
2.1 Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris del personal docent i no docent.	83
2.2 Procediments per a organitzar les matèries optatives.....	86
2.3 Actuacions en el procés d'avaluació.....	87
2.4 Criteris d'organització, participació i coordinació	89
3 Plans i programes establits per l'administració educativa al centre.....	92
3.1 Pla de convivència.....	92
3.2 Pla digital del centre.	118
3.3 Pla d'acció tutorial.	138
3.4 Pla d'atenció a la diversitat i la inclusió educativa.	165
3.5 Pla d'orientació acadèmica i professional.	167
3.6 Pla de formació permanent del professorat.....	170
3.7 Pla de foment de la lectura.....	171
3.8 Pla de transició de la Educación Primaria a la ESO	206
3.9 Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular.....	247
3.10 Mesures per a la promoció i la gestió de la Igualtat i la Convivència (PIC)	248

1 L'I.E.S. Tavernes Blanques

1.1 Presentació del centre

IES TAVERNES BLANQUES (46022191) – TAVERNES BLANQUES

L'IES Tavernes Blanques és un centre públic. Pel fet de ser-ho, es regeix per un marc legal comú a tots els serveis de l'administració, que regula aspectes com: el tracte igualitari, la transparència en l'adjudicació del dret a matrícula, l'accés a la docència, l'ús de les llengües vehiculars en un marc de respecte per la pluralitat lingüística i l'aprenentatge de les altres llengües previstes en el currículum i la gratuïtat de l'ensenyament.

A més, com a centre educatiu de València, es regeix per la Llei Orgànica d'Educació (LOMLOE) i el seu desplegament normatiu aprovat o assumit pel govern de la Generalitat que comporta els següents principis: la gestió democràtica i transparent (apostant per la participació de tots els estaments); un nivell important d'autonomia pedagògica i de funcionament; l'adopció de models pedagògics comprensius capaços d'atendre la diversitat i l'alumnat nouvingut; un enfocament psicopedagògic de l'ensenyament basat en els principis del constructivisme, la necessitat de transmetre valors lligats a la democràcia i als drets humans i la preocupació constant per oferir una formació que responga les necessitats socials.

Pretén oferir les línies de treball: els objectius, les finalitats, les funcions... per tal que s'arribe a aconseguir una formació integral de l'alumnat en els aspectes tecnicocientífics, els tecnicopràctics, els humans, els d'especialització i els de preparació per a la incorporació al món del treball o als estudis superiors.

FORMACIÓ ACADÈMICA QUE ES PRETÉN

L'IES Tavernes Blanques, és un centre docent públic que té per objectius primordials en les seues vessants d'oferta educativa, els següents objectius:

L'ESO té una funció terminal i propedèutica i és per això, que es tracta d'aconseguir que el jovent assimile de forma crítica els elements bàsics de la cultura del nostre temps i es prepare per a formar part d'una ciutadania capaç de desenvolupar els seus deures i exercir els seus drets en una societat democràtica. També es tracta d'assentar les bases per a la formació ulterior postobligatòria en les seues diferents modalitats, siga el batxillerat o els cicles formatius de Formació Professional.

El batxillerat té com a finalitat proporcionar a l'alumnat formació, maduresa intel·lectual i humana, coneixement, habilitats i actituds que li permeten desenvolupar funcions socials i incorporar-se a la vida activa amb responsabilitat i aptitud, així mateix, ha de facilitar l'adquisició i l'assoliment de les competències indispensables per al seu futur formatiu i professional i capacitar-lo per a l'accés a l'educació superior dins del sistema educatiu vigent.

Els cicles formatius (Formació Professional) tenen per objectiu primordial la capacitació de l'alumnat per a l'exercici d'una professió determinada i, alhora, el total desenvolupament de la seua personalitat, mitjançant la continuació de la seua formació integral i vetllant per introduir

noves tècniques, a fi que, en acabar els estudis en aquest institut, els qui ho desitgen, puguem continuar els estudis superiors dins del sistema educatiu vigent o integrar-se al món laboral. Tenen una funció terminal i propedèutica.

1.1.1 Trets d'identitat

TRETS D'IDENTITAT: VALORS, OBJECTIUS I PRIORITATS

Els principis i els objectius que ens hem plantejat suposen entendre l'educació com un procés integral en el qual es potencien els aspectes intel·lectuals, morals, culturals, socials i psicomotrius de l'alumnat..

I. TRETS SOBRE L'ALUMNAT

1. El foment dels valors i les actituds.

- 1.1. L'IES Tavernes Blanques és un centre docent públic que té per objectiu primordial la capacitat de l'alumnat per a l'exercici d'estudis superiors i/o activitats professionals i, alhora, el total desenvolupament de la seua formació integral.
- 1.2. Els valors propis de l'individu i els principis d'una societat democràtica. És a dir, el respecte a un mateix i als altres, a la diversitat ètnica, cultural, ideològica i religiosa.
- 1.3. L'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures. D'aquesta manera, es pretén eliminar actituds de rebuig i discriminatòries mitjançant activitats que promoguen el diàleg i la convivència.
- 1.4. El coneixement de les diferents realitats del món.
- 1.5. L'educació ambiental, l'educació per a la salut i per a la pau.
- 1.6. El coneixement de les cultures d'altres països mitjançant intercanvis, viatges, eixides culturals, etc.
- 1.7. El coneixement de l'entorn a través d'activitats complementàries

2. La capacitat crítica i l'actitud dialogant com a preparació per a l'exercici responsable de la llibertat.

- 2.1. Afavorir els debats, les taules rodones, etc. per aprendre a escoltar i respectar l'opinió dels altres.
- 2.2. Promoure les activitats en grup per desenvolupar la capacitat d'escoltar i entendre els companys/es.
- 2.3. Desenvolupar la capacitat de reflexió crítica pel que fa a les opinions alienes.
- 2.4. Desenvolupar en l'alumnat l'assoliment d'una maduresa que els permeta tenir un criteri propi.

3. La col·laboració de l'alumnat entre ells i envers el professorat i els òrgans de gestió del centre.

II. TRETS SOBRE LA SOCIETAT: VALORS DEMOCRÀTICS

1. L'institut mantindrà i guardarà un absolut respecte vers totes les ideologies de caràcter polític, sindical, religiós i filosòfic, i no establirà entre el seu alumnat cap discriminació racial, social, o de qualsevol altre tipus.

2. L'Institut es compromet en el foment dels valors democràtics i en el respecte als drets humans.

III. TRET'S SOBRE L'EDUCACIÓ

1. La línia educativa de l'IES Tavernes Blanques es fonamenta en l'activitat i la creativitat de l'alumnat.
2. S'hi afavorirà la coordinació dels elements bàsics de l'aprenentatge. S'entén per coordinació: definir i concretar les activitats a realitzar; establir responsabilitats; implicar tothom en la realització de tasques; establir els recursos materials, econòmics i organitzatius, i donar preponderància a l'equip sobre l'individu. Aquesta coordinació implica la coordinació entre el professorat de primària i de secundària per afavorir la continuïtat del procés educatiu i la millora dels aprenentatges de l'alumnat.
 - 2.1. S'hi facilitarà la coordinació i el treball en equip del professorat d'un mateix grup, nivell i àrea.
 - 2.2. S'hi fomentarà la interacció entre les diferents àrees per permetre la interrelació dels coneixements.
 - 2.3. S'hi unificaran els criteris d'avaluació i recuperació i les funcions de tutoria i orientació mitjançant la realització de programacions didàctiques coordinades.
 - 2.4. S'hi afavorirà la coordinació de les estratègies metodològiques tot fent-les congruents i complementàries.
3. S'hi estableix com a finalitat primordial el desenvolupament de les competències bàsiques: les comunicatives, per comprendre i expressar la realitat; les metodològiques, per activar l'aprenentatge; les personals i les específiques, centrades a conviure i habitar al món.
4. L'alumnat haurà de conèixer l'entorn on viu per tal de poder-se obrir a la cultura universal, patrimoni de tota la humanitat.
5. El castellà i especialment el valencià és la llengua d'ús i de comunicació en la vida quotidiana de l'escola, la llengua base d'aprenentatge i la pròpia de l'ensenyament.
6. S'hi fomenta l'aprenentatge i l'ús comunicatiu de les llengües estrangeres com a eina d'accés a la comunicació en matèries no lingüístiques.
7. El *Pla de Normalització Lingüística social* ha de garantir la integració de tot l'alumnat, amb independència de la llengua, cultura, condició social i origen. Aquest Pla preveu:
 - I. Considerar el valencià com eix vertebrador d'un projecte plurilingüe.
 - II. Fomentar l'educació intercultural, basada en la igualtat, solidaritat i el respecte en la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i convivència.
 - III. Promoure la igualtat d'oportunitats per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació.
 - IV. El *Disseny Particular dels Programes lingüístics* (DPP) serà l'eina per a determinar la proporció de l'ús vehicular de les dues llengües oficials.

8. S'hi proposa un *Pla d'Acció Tutorial* (PAT) on es programa la línia d'actuació adequada per assolir els objectius abans esmentats.
9. S'hi proposa un *Projecte Curricular* de centre per desplegar tots els objectius que ací se citen.
10. S'hi proposa unes *Normes d'organització i funcionament* per desplegar les pautes d'organització i els criteris de convivència d'acord amb la filosofia d'aquest projecte educatiu.
11. S'hi proposa el *Pla lingüístic* de centre on es reflecteixen els trets bàsics sobre les llengües que marca aquest projecte.
12. El sistema disciplinari de l'IES no es basarà en la repressió ni en la coacció. L'IES Tavernes Blanques encamina la disciplina cap a uns comportaments que preparen l'alumnat per a la convivència i per al treball amb els altres.
13. Els educadors/es de l'institut suscitaran, en tot moment, en l'alumnat la necessitat de l'acció ben feta, així com el respecte a tota la comunitat educativa, no per la por al càstig que se'ls puga imposar com a reparació del mal causat als altres, sinó perquè la norma d'obrar amb respecte i responsabilitat cap a les coses alienes siga una convicció personal de l'alumnat.
14. Així doncs, l'IES Tavernes Blanques, tal com prescriu el marc legal dels centres públics, es declara laic i pluralista.
15. A més, tots els educadors/es de l'IES Tavernes Blanques assumeixen una conducta de no-adoctrinament, no-proselitisme i no-sectarisme.
16. L'institut fomenta el respecte i el tracte d'igualtat d'ambdós sexes sense cap mena de discriminació, exigint les mateixes responsabilitats intel·lectuals i socials. El coneixement de les diferències fisiològiques i psicològiques és una garantia i la base del respecte mutu.
17. S'hi proposa el *Pla d'igualtat i convivència* per a poder desenvolupar totes aquestes accions.
18. Pel seu caràcter de centre educatiu ha de cercar sempre la innovació metodològica en els diferents aspectes educatius i així s'hi farà.
19. Al nostre centre procurem que tots ens sentim membres d'una mateixa família, per la qual cosa els pares i mares principals responsables de l'educació dels seus fills/es, cal que participen activament en la vida educativa i li presten el seu suport, sobretot a través de l'AFA.
20. Pretenem que l'institut siga un espai per a l'assaig dels valors pels quals apostem en aquest document, un espai de creixement personal de l'alumnat i un espai per a l'aprenentatge de la relació amb els altres membres de la vida comunitària. En aquest sentit, s'inclouen en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge, continguts vinculats amb la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura.
21. Es fomenta un aprenentatge que tinga en compte les dimensions de la persona i evita centrar-se només en el factor intel·lectual.

22. Es fa l'esforç constant de connectar l'ensenyament que s'imparteix amb la realitat.
23. S'adequa a cada nivell l'ensenyament procedimental per aconseguir les destreses bàsiques expressades en els objectius d'aquest PEC i que són: adquirir l'esperit d'observació i de recerca, conèixer i saber utilitzar els diferents llenguatges (oral-escrit, matemàtic, plàstic, musical, corporal i el de les noves tecnologies de la informació), dominar al màxim la llengua escrita i l'expressió i la comprensió oral, raonar i progressar en l'adquisició del pensament abstracte, treballar en grup, aprendre a aprendre i a progressar per ser autònoms.
24. Fomentar el desplegament de l'àrea TIC, en funció dels següents objectius:
- a) Potenciar les TIC com a eina d'aprenentatge en totes les àrees.
 - b) Incorporació de les TIC com a eina ordinària de treball en les diferents àrees.
 - c) Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.
 - d) Atendre les diferències derivades de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetlant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.
25. Potenciar totes les tasques que impliquen un treball en equip emmarcat en el sentit de la responsabilitat i la generositat (grups de treball, de laboratori, investigació, teatre, periodisme, esplai, esports, etc.)
26. Estimular la confiança i el respecte mutu entre l'alumnat i el professorat mitjançant el diàleg i el tracte personal individualitzat i col·lectiu.
27. Promoure la funció dels delegats/des i altres representants de l'alumnat com a veritables portaveus de les propostes i les inquietuds dels seus companys i companyes i desenvolupant l'associació de l'alumnat.
28. S'hi proposa el *Pla per al Foment de la Lectura* (PFL) amb la participació de tots els departaments.
29. S'hi proposa un *Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i de material curricular* (Xarxa llibres).
30. S'hi proposa un *Pla d'Atenció a la Diversitat i la Inclusió Educativa* (PADIE) per atendre les necessitats educatives de tot l'alumnat, independentment de les seues capacitats, necessitats, interessos...
31. S'hi proposa un *Pla d'Orientació Acadèmica i Professional* (POAP) per a facilitar a l'alumnat la seua transició des de l'escolarització a la vida laboral.
32. S'hi proposa un *Pla de Transició* entre nivells, etapes i modalitats d'escolarització per facilitar a l'alumnat la seua transició.
33. La concreció curricular del centre serà elaborada per la COCOPE amb les directrius del Claustre (què, quan i com, ensenyar i què, quan i com avaluar).

IV. TRET'S SOBRE L'ESPERIT SOLIDARI AMB EL PAÍS, EUROPA I EL MÓN

1. A partir d'un aprofundiment del coneixement de les necessitats i les possibilitats del país, d'Europa i del món, s'activarà l'organització i la participació en campanyes d'ajut, cooperació i divulgació.
2. Creiem que és una obligació del centre i un dret de l'alumnat el fet que l'ensenyament siga impartit seguint una certa línia metodològica, respectant les peculiaritats didàctiques pròpies de cada matèria. Aquesta línia metodològica es fonamenta en l'orientació paidocèntrica, considerant els coneixements previs de l'alumnat.
3. Pretenem atendre la diversitat de l'alumnat, tenint presents les diferents capacitats, els ritmes, els interessos i les destreses d'aprenentatge. A partir de:
 - 3.1. Fomentar el respecte i l'acceptació de la diversitat del propi alumnat.
 - 3.2. Procurar la formació dels grups d'alumnes de forma heterogènia.
 - 3.3. Buscar estratègies per treballar, des dels equips docents, els temes d'actituds sobre la diversitat.
 - 3.4. Mostrar que la diversitat de docents, metodologies i matèries és enriquidora per a l'alumnat.
 - 3.5. Estructurar bé el seguiment i el suport per atendre correctament les diferències.
 - 3.6. Establir ponts que vinculen l'acció integradora del centre, dins de les actuacions per a l'atenció a la diversitat, a altres accions integradores que es realitzen fora del centre (entitats, empreses, institucions...).
 - 3.7. Anar emprant cada cop més, metodologies diverses i actives a les aules.
 - 3.8. Desenvolupar les programacions de les matèries, intentant adequar-les al nivell del grup-classe i a les diferents capacitats i destreses de cadascun de l'alumnat.
 - 3.9. Fer servir l'avaluació com a mitjà per a la individualització de l'ensenyament, la qual caldrà que siga flexible per tal d'ajustar-se progressivament a la diversitat.
 - 3.10. Facilitar activitats de reforç a aquell alumnat que haja assolit els mínims proposats.
 - 3.11. Possibilitar que aquell alumnat que ha aconseguit aquests mínims exigits pugua ampliar-los i consolidar-los mitjançant altres activitats complementàries.
 - 3.12. Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació.
4. Valorar la participació de l'alumnat en totes les tasques d'aprenentatge i capacitar l'alumnat per poder treballar individualment i en equip.
 - 4.1. Conscienciar l'alumnat de la importància del seu paper en el ritme d'aprenentatge com un element actiu, fomentant el treball en equip com un mitjà valuós per a la seua integració i formació.
 - 4.2. Estimular l'alumnat a vetlar pel bon funcionament del grup-classe, i pel manteniment del material del qual disposa, potenciant la seua responsabilitat en el procés educatiu.
 - 4.3. Potenciar la col·laboració de l'alumnat a l'hora de dissenyar les activitats culturals que complementen la seua formació.

5. Orientar la tasca escolar des d'una perspectiva de futur; és a dir, preparar l'alumnat per a accedir i adaptar-se al món cultural, social i professional.
 - 5.1. Facilitar la informació adient per a una adequada orientació futura en els camps cultural, professional i social.
 - 5.2. Elaborar el material necessari per a accedir a aquest món canviant.
 - 5.3. Posar a l'abast de l'alumnat aquesta informació i els mitjans corresponents per adaptar-se a un entorn determinat.
 - 5.4. Aconseguir que l'alumnat arribe a assumir noves situacions socials.
6. Donar importància a l'adquisició tant de tècniques i continguts bàsics com d'hàbits d'estudi i treball.
 - 6.1. Desenvolupar les tècniques de comprensió i expressió de missatges orals i escrits.
 - 6.2. Treballar la lectura crítica i raonada de textos científics i literaris.
 - 6.3. Promoure l'anàlisi crítica dels missatges audiovisuals del món actual.
 - 6.4. Assolir raonadament els continguts bàsics operatius mitjançant tècniques i habilitats integradores.
7. Fomentar en l'alumnat la curiositat i la investigació, l'actitud crítica i la creativitat.
 - 7.1. Despertar en l'alumnat la inquietud i la reflexió per l'entorn físic i humà proper i universal.
 - 7.2. Potenciar el treball de recerca en els continguts de les diverses etapes de l'ensenyament.
 - 7.3. Mostrar una actitud comprensiva, oberta, crítica, lògica i empàtica envers les obres pròpies i dels altres.
 - 7.4. Estimular la creació plàstica, literària, audiovisual i científica.
 - 7.5. Promoure hàbits lectors mitjançant activitats de dinamització de la biblioteca i mediateca del centre.
8. Fomentar la coeducació
 - 8.1. A l'institut es practica una educació per a la igualtat, sense discriminacions per raó de sexe.
 - 8.2. L'actitud del professorat tendirà a la superació de conductes que impliquen un determinat rol tradicional d'home i dona, i a la utilització d'una metodologia didàctica que proporcione a l'alumnat imatges diversificades no convencionals d'ambdós sexes.

V. TRETOS SOBRE LA DISCIPLINA DINS DEL MARC DE RELACIÓ EN EL CENTRE

1. Dissenyar les estratègies que convinguen per fer possible que l'alumnat entenga, discuteixca i assumisca el reglament del centre.
2. Definir les estratègies de suport al professorat per tal d'evitar els comportaments o les conseqüències greus derivades dels problemes disciplinaris.

3. Assegurar l'adopció d'acords sobre les pautes i els hàbits d'actuació i el comportament pel que fa als equips docents que atenen un mateix curs o cicle.
4. Dissenyar les estratègies necessàries per a assegurar i fer més fàcil el paper del professorat com a responsable del comportament de l'alumnat a l'aula.
5. Instaurar els temes i els mètodes de treball per aclarir el tema de la disciplina a començament de curs de forma adequada a cada nivell i/o la situació dels grups d'alumnes.
6. Fer possible un bon seguiment personal de l'alumnat que facilite el control i la modificació de les conductes distorsionadores.
7. Dissenyar estratègies de mediació escolar. Els objectius de la mediació escolar són:
 - Previndre la violència escolar.
 - Crear un ambient relaxat millorant les relacions personals.
 - Contribuir a desenvolupar actituds d'interès i respecte.
 - Ajudar a valorar i reconèixer sentiments, interessos, necessitats i valors propis i dels altres.
 - Aconseguir que la tendència siga la intervenció de l'alumnat que tinga el conflicte.
 - Insistir en la responsabilitat social.

VI.TRETS SOBRE L'ESTIL DE GESTIÓ DEL CENTRE

1. Vetlar per la coherència entre allò que demanem a l'alumnat i el que, de forma consensuada, mostrem el professorat com a línia en tots els àmbits d'intervenció.
2. Practicar i fomentar la cultura del diàleg.
3. Revisar els canals d'informació i de participació del centre i crear els que siguen necessaris.
4. Donar importància a les relacions humanes i vetlar per la seua qualitat.
5. Fomentar el treball en equip a tots els nivells i en tots els àmbits.
6. Incorporar el funcionament per plans o projectes (objectius, terminis, mitjans personals i econòmics, revisions).
7. Tindre uns òrgans de gestió operatius i amb les funcions i les competències clares.
8. Introduir els elements necessaris per al control i l'anàlisi de la qualitat.

L'IES Tavernes Blanques, per tal de poder dur a terme la realització d'aquest Projecte Educatiu, estableix una estructura d'organització i gestió de l'institut que, d'acord amb el que disposa el Reglament Orgànic de Centres, pretén optimitzar els recursos dels quals disposa i concretar, si és possible, el funcionament de tots els aspectes del centre que han de contribuir a l'execució dels objectius.

Per fer entenedora aquesta organització es creen uns àmbits de gestió que recullen, en la seua globalitat, tot el que és necessari per a gestionar l'IES Tavernes Blanques.

1.2 Entorn sociocultural

Context del centre

De bell començ és ben sabut que la Comunitat Valenciana es convertí a partir dels anys 60 en una de les zones de l'Estat espanyol on es concentrà la producció de diversos sectors industrials i agroalimentaris. Aquest fet va produir l'arribada multitudinària d'immigrants procedents d'altres contrades de l'Estat, la qual cosa ocasionà un creixement espectacular de la població valenciana entre els anys 1960 i 1983, sobretot a les capitals i als pobles que les envoltaven. Aquest és el cas dels pobles que pertanyen a la comunitat educativa del nostre institut, com ara Tavernes Blanques, Bonrepòs i Mirambell, Almàssera, Vinalesa, etc.

En el curs 2024/25, a data del 15 de novembre de 2024, es van matricular 1125 alumnes a l'IES Tavernes Blanques, que segons el poble de procedència són:

- Tavernes Blanques 455 alumnes, el 40.44% el curso anterior 442
- Almàssera 285 alumnes, el 25.33% el curso anterior 278
- Bonrepòs i Mirambell 243 alumnes, el 21.6% el curso anterior 236
- València 66 alumnes, el 5.87% el curso anterior 46
- Pedanies Nord de València 9 alumnes, el 0.8% el curso anterior 6
- Meliana 9 alumnes, el 0.8% el curso anterior 7
- Alboraià 13 alumnes, el 1.16% el curso anterior 10
- Vinalesa 4 alumnes, el 0.36% el curso anterior 4
- Foios 11 alumnes, el 0.98% el curso anterior sin datos
- Massamagrell 4 alumnes, el 0.36% el curso anterior sin datos
- Altres municipis 26 alumnes, el 2.31% el curso anterior 34

Aquest és el percentatge d'alumnat segons el poble de procedència del nostre centre:

Localitat	24-25		23-24		20-21		Variació del 20-21 al 24-25	
	Alumnat	Percentatge	Alumnat	Percentatge	Alumnat	Percentatge	Total	Percentatge
Tavernes Blanques	455	40,44%	442	41,58%	441	41,49%	14	3,17%
Almàssera	285	25,33%	278	26,15%	226	21,26%	59	26,11%
Bonrepòs i Mirambell	243	21,60%	236	22,20%	202	19,00%	41	20,30%
València	66	5,87%	46	4,33%	40	3,76%	26	65,00%
Pedanies Nord de València	9	0,80%	6	0,56%	16	1,51%	-7	-43,75%
Meliana	9	0,80%	7	0,66%	9	0,85%	0	0,00%
Alboraià	13	1,16%	10	0,94%	9	0,85%	4	44,44%
Vinalesa	4	0,36%	4	0,38%	7	0,66%	-3	-42,86%
Foios	11	0,98%					11	-
Massamagrell	4	0,36%					4	-
Altres municipis	26	2,31%	34	3,20%	14	1,32%	12	85,71%
TOTAL	1125		1063		964		161	16,70%

Alumnat matricular al curs 2024-25

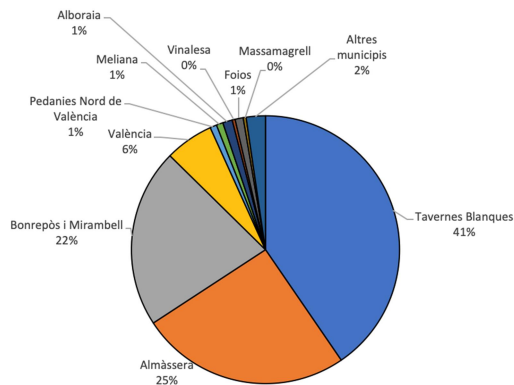


Figura 1

Sèrie cronològica d'alumnat matricular per localitat de procedència

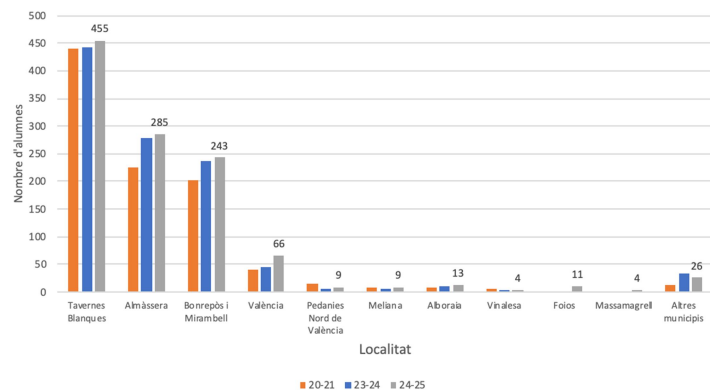


Figura 2

Així, aquests pobles situats a les rodalies de la ciutat de València i pertanyents a la comarca de l'Horta Nord –zona de predomini històricament valencianoparlant- van doblar i en alguns casos fins i tot, triplicar les seues poblacions. En aquest context poblacions com Tavernes Blanques que l'any 1960 no arribava als 3000 habitants, el 1983 en tenia vora 8000 i hui dia més de 9000; en el cas d'Almàssera que el 1960 en tenia prop de 3000, el 1983 n'estava prop dels 6000 i en 2018 en tenia 7295 i hui en dia són més de 7500 i Bonrepòs i Mirambell que el 1960 tenia uns 1600 habitants, el 1983 els havia doblats i en 2018 en tenia 3645 i hui en dia són més de 3900.

Pel que fa a l'origen geogràfic d'aquesta immigració, cal ressenyar en primer lloc que es tracta d'una població totalment castellanoparlant procedent de les zones agrícoles de l'Estat amb menys desenvolupament en aquells anys, i que estaven més properes des del punt de vista geogràfic de les nostres terres, com ara Castella -la Manxa, Andalusia, Múrcia i Aragó (aquestes terres van representar més del 90% del total d'immigrants nouvinguts), encara que també n'hi ha de regions més llunyanes com ara Castella i Lleó i Extremadura.

D'altra banda, a partir de l'any 1980 també trobem certa immigració als susdits pobles procedent de Catalunya, Madrid i el País Basc, a causa dels trasllats de treballadors qualificats que provocava la complexitat econòmica de la indústria del moment (Alts Forns, indústria nàutica, construcció, IBM, així com d'altres indústries lligades a l'automoció).

Aquests fets van provocar que l'ús de la llengua autòctona, el valencià, a pobles com Tavernes Blanques, Bonrepòs i Mirambell, etc. quedarà significativament relegat a nivell d'ús social, tot arribant a llengua completament minoritària a la població de Tavernes Blanques i Almàssera on tan sols un 20% en el cas de Tavernes Blanques té el valencià com a llengua usual de comunicació. Aportem els percentatges d'ús vehicular del valencià i el castellà del nostre alumnat als pobles on viuen com a conseqüència de la procedència castellanoparlant dels pares on observem de manera palesa la llengua vehicular de l'alumnat:

Per una altra banda, al llarg dels darrers anys, ha començat a la nostra comarca l'afluència d'una nova immigració procedent de nacionalitats diverses (fonamentalment dels països

llatinoamericans i en menor quantitat de països de l'Europa de l'Est, així com del Magrib i d'Àsia).

Hem de tindre en compte que aquest flux de població ha anat arribant a Tavernes Blanques i als pobles del voltant de València de manera irregular, però continuada, per la qual cosa ens trobem amb un alumnat estranger que s'incorpora escalonadament al llarg de tot el curs acadèmic i que, a més a més, es caracteritza per llur diversitat d'edats.

D'aquesta manera al nostre institut trobem un bon nombre d'alumnat, el qual hem d'escolaritzar de la manera més adequada possible, la qual cosa fa que necessitem unes estratègies pedagògiques especials per tal que la seua adaptació i integració siga la més adient possible, tant al seu nou entorn geogràfic com a la seua nova comunitat socioeducativa a la qual de bell nou s'insereixen.

1.3 Normes d'organització i funcionament del centre.

Normes d'Organització i Funcionament del Centre

(Normes que regulen l'organització, igualtat, disciplina i convivència en el centre)

IES Tavernes Blanques

Curs 2024-25

ÍNDEX

1. Introducció
2. Normes del centre
 - 2.1. Introducció
 - 2.2. Normes per a tots els membres de la comunitat educativa
 - 2.3. Alumnat
 - 2.3.1. Obligacions
 - 2.3.1.1. Carnet escolar
 - 2.3.1.2. Entrades i eixides
 - 2.3.1.3. Durant l'horari escolar
 - 2.3.1.4. Conducta a l'aula
 - 2.3.1.5. Hores d'esbarjo
 - 2.3.1.6. Altres
 - 2.3.1.7. Delegats i delegades
 - 2.3.2. Prohibicions legals
 - 2.3.3. Responsabilitat per vandalisme
 - 2.3.4. Responsabilitat del centre
 - 2.4. Professorat
 - 2.4.1. Obligacions
 - 2.5. Pares i mares
 - 2.5.1. Responsabilitats
 - 2.6. Ús de les dependències
 - 2.6.1. Cafeteria
 - 2.6.2. Biblioteca
 - 2.6.3. Transport escolar
 - 2.6.4. Ús de l'ascensor
 - 2.7. Activitats extraescolars
 - 2.8. Informació pública
 - 2.9. Dret d'inassistència col·lectiva
 - 2.10. Exterior
3. Procediments
 - 3.1. Per a l'alumnat
 - 3.1.1. Procediment de reclamació de qualificacions i decisions de promoció, certificació o obtenció de títol acadèmic
 - 3.2. Per al professorat
 - 3.3. Guàrdies
 - 3.3.1. Hores lectives
 - 3.3.2. Guàrdies d'esbarjo
 - 3.4. Ús dels banys
 - 3.5. Fulls de sanció
 - 3.5.1. Full d'amonestació
 - 3.5.2. Comunicació a la família
 - 3.6. Comissions de Convivència
 - 3.7. Absentisme escolar
 - 3.8. Roba
4. Faltes i sancions
 - 4.1. Conductes contràries a la convivència:
 - 4.1.1. Decret 195/2022 (Article 15)
 - 4.1.2. Faltes contra l'alumnat:
 - 4.1.3. Faltes contra el professorat i/o contra les normes de convivència del centre:
 - 4.1.4. Faltes contra altres membres de la comunitat educativa
 - 4.1.5. Contra objectes, materials, documents o possessions
 - 4.1.6. Sancions segons l'article 16 Decret 195/2022
 - 4.1.7. Mesures educatives complementàries
 - 4.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:
 - 4.2.1. Decret 195/2022 Article 18
 - 4.2.2. Contra l'alumnat:
 - 4.2.3. Contra el professorat i a les normes del centre:
 - 4.2.4. Contra altres membres de la comunitat educativa
 - 4.2.5. Contra objectes, materials, documents o possessions
 - 4.2.6. Mesures d'abordatge educatiu davant conductes greument perjudicials per a la convivència segons l'article 19 Decret 195/2022
 - 4.2.7. Mesures educatives complementàries:
 - 4.3. Atenuants i agreujants
 - 4.3.1. Atenuants:
 - 4.3.2. Agreujants:
 - 4.3.3. Proposta d'atenuants i agreujants:
 - 4.4. Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge educatiu davant de conductes greument perjudicials per a la convivència
 - 4.5. Conductes contràries a les NOF fora de l'horari lectiu

1. Introducció

Les normes i procediments que regulen la convivència en un centre escolar són necessàries per a garantir el funcionament normal de les obligacions i les activitats. Del compliment d'aquestes normes depèn en gran manera la reducció i virtual eliminació de conflictes, la qual cosa és un dels ideals a complir en este centre. De vegades, les normes i procediments regulen també la forma en què s'ha d'actuar davant de les múltiples i diverses situacions que succeeixen diàriament.

El present reglament té com a objectius els següents:

- Regular les pautes d'acció de les activitats educatives, de convivència i de disciplina del centre.
- Oferir procediments estandarditzats a tots els membres de la comunitat educativa.
- Proposar mesures alternatives davant de situacions susceptibles de sanció.
- Orientar les conductes habituals cap a la convivència i el respecte a tots els membres de la comunitat.

Aquest reglament no es proposa com un ordenament tancat i acabat. Al contrari, és un primer acostament a les necessitats i realitats del centre i ha sigut elaborat amb l'ànim d'introduir progressivament totes les millores que la pràctica diària suggerisca. Els comentaris, els suggeriments i les modificacions es treballen des de la Comissió de Coordinació Pedagògica al llarg del curs.

Les Normes de Convivència del Centre, d'altra banda, són d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa i s'ajusta a la legislació vigent, en concret el decret 195/2022 de la Generalitat Valenciana.

En una comunitat educativa, tots els membres són iguals com a persones. Però, des del punt de vista professional, entre professorat i alumnat hi ha una diferència: el professorat és autoritat i, d'aquesta manera, han de ser obeïdes les seues instruccions. Atenent les recomanacions de les institucions públiques, qualsevol agressió verbal o física pot ser considerada atemptat contra l'autoritat i les actuacions corresponents poden transcendir l'àmbit del centre educatiu.

2. Normes del centre

2.1 Introducció

Les normes del centre són el conjunt d'obligacions i prohibicions que s'han de tindre en compte per a la convivència escolar. No es tracta d'imposar una forma de fer coses, sinó de descriure de quina manera es pot contribuir a un millor desenvolupament de la tasca d'ensenyament i aprenentatge. És sabut que en totes les agrupacions humanes són necessàries unes normes d'acció i, més encara, quan parlem d'un entorn dedicat a l'educació i a la formació d'adolescents. És per això que les normes d'aquest reglament es presenten com un conjunt d'indicacions que descriuen la forma més adequada de conviure en el centre escolar.

A més, com ha quedat dit en la introducció, cal recordar que aquest reglament és d'obligat compliment per a tots els sectors de la comunitat educativa i que els aspectes no contemplats s'hi han de resoldre d'acord amb la legislació en vigor.

Objectius i fonaments

Els objectius que s'espera obtindre són:

- Establir unes normes de convivència bàsiques per tal de permetre el normal desenvolupament de les activitats acadèmiques.
- Crear un clima de treball adequat per al procés d'ensenyament i aprenentatge.

Els fonaments de les normes, per altra banda, són:

- El respecte mutu de totes les persones que formen la comunitat educativa.
- El respecte, per part de tots, dels materials, de l'equipament i de les instal·lacions.
- El respecte pel treball i la funció de tots els membres de la comunitat educativa.

2.2 Normes per a tots els membres de la comunitat educativa

- *Conducta amb les persones*: Es basa sempre en la correcció en el tracte social i el respecte, mitjançant l'ús d'un llenguatge i de formes correctes.
- *Consum de tabac i substàncies estupefaents*: D'acord amb la normativa legal vigent, està prohibit fumar i consumir substàncies estupefaents a tot el recinte del centre.
- *Neteja*: tots els membres de la comunitat escolar hauran de respectar les normes elementals de neteja, en concret, aquelles referents a l'ús de papereres, l'adequada utilització dels lavabos, l'ús del mobiliari i de material.

2.3 Alumnat

2.3.1. Obligacions

1.1.1.1. *Carnet escolar*

L'alumnat haurà de portar sempre el carnet escolar, document que permet identificar-lo a l'hora d'entrar i eixir del centre. Haurà de mostrar-lo quan se sol·licita per part del professorat o personal no docent. En el cas de l'alumnat que fa ús del transport escolar, el carnet l'autoritza per pujar a l'autobús. En cap cas pot ser substituït per la fotografia del carnet escolar o el DNI en el mòbil.

1.1.1.2. *Entrades i eixides*

1. L'hora d'entrada a l'IES és a les 8:00 excepte l'alumnat de batxillerat, CFM o CFS que per horari la seua hora d'entrada siga a les 8:55. A les 8:05 es tancaran les portes del centre i l'alumnat que arribe tard, haurà d'apuntar-se en un registre. Els retards continuats es tracten d'acord amb la normativa i són motiu de sanció.
2. L'eixida del centre és a les 13:55 tots els dies per a: 1r i 2n d'ESO i 1r i 2n de CFBA. La resta de grups, segons l'organització del centre, poden eixir a les 13:55 o a les 15:05.
3. L'alumnat major d'edat i el de 2n de batxillerat, CFMA i CFSA pot eixir del centre en les hores del primer esbarjo amb la supervisió del professorat de guàrdia de pati i sempre que s'ajuste a les condicions establertes pel centre.
4. L'alumnat d'ESO i CFB menor d'edat no pot eixir del centre sense acompanyament d'un familiar o persona responsable i el control del professorat de guàrdia.
5. L'alumnat de batxillerat i Cicles Formatius Mitjà i Superior, si no té classe a últimes hores, pot eixir del centre sempre que hi haja disponibilitat del personal de serveis per atendre la porta, acrediten el nivell educatiu amb el carnet i estiguen autoritzats pels seus pares/ mares/ tutors.

1.1.1.3. *Durant l'horari escolar*

- L'alumnat no pot eixir de l'aula sense permís del professorat corresponent. No es pot eixir de l'aula fins que no acaba la classe. L'alumnat només podrà eixir de l'aula per a qualsevol gestió que li encomane el professorat amb la targeta "autorització d'eixida", una targeta unipersonal de cada professor/a que haurà de dur en el moment que estiga fora de l'aula. S'utilitzarà la mateixa targeta per a les eixides al bany. Aquest la durà i retornarà al professor/a i s'haurà de mostrar si així es requereix.
- No s'ha de deixar anar al bany en hores de classe, llevat de si el professorat considera que el cas és important i en cap cas per anar a beure.
- En cas que hi haja alumnes que diguen que es troben malalts, el procediment ha de ser:

1. Informar el seu professor o professora d'aula i demanar permís per eixir a telefonar a casa.
 2. Buscar el professorat de guàrdia a l'Aula de Convivència que és qui telefona.
 3. Esperar que vinguen a per ells/elles en l'Aula de Convivència.
- El professorat no pot donar medicaments sense permís familiar.
 - Només es pot avisar els serveis mèdics si la causa de l'accident s'ha produït al centre i durant la jornada escolar.

1.1.1.4. *Conducta a l'aula*

1. L'alumnat ha de ser puntual. Si aplega tard, ha de picar a la porta i ha de demanar permís per entrar-hi.
2. Ha d'esperar el professor o professora en la porta o dins de les aules tot mantenint l'ordre necessari per tal de permetre el desenvolupament normal de les classes a les aules adjacents.
3. Quan falta el professorat, haurà de quedar-se a la porta de l'aula esperant el professorat de guàrdia. Si en deu minuts no hi va, un representant del grup, el delegat/da o subdelegat/da si és possible, ha d'informar el professorat de guàrdia.
4. Ha d'assistir a classe amb el material i equipament necessari per a poder participar activament en el desenvolupament de les classes.
5. Haurà de realitzar les tasques encomanades pel professorat i no les que corresponen a altres matèries.
6. Haurà d'acudir a l'Aula de Convivència si el professor o professora així ho determina acompanyat d'un company/a i amb les activitats proposades pel professor o professora i el part corresponent que explique la causa de l'expulsió i omplir el Full de Reflexió.
7. Ha de mantindre l'aula neta i ha de tenir cura del mobiliari (ha de fer bon ús de les papereres, no pot escriure a les taules ni a les parets ...)
8. Ha de pujar les cadires sobre les taules al final de la jornada.
9. L'alumnat ha de seure correctament. El lloc a l'aula l'assigna el professorat.

1.1.1.5. *Hores d'esbarjo*

1. Durant el temps d'esbarjo, l'alumnat pot ocupar el pati (pistes esportives) i anar a la cafeteria i després ha de tornar al pati. No pot romandre a les aules, als corredors ni a les eixides d'emergència, tampoc a les tanques del recinte en tot el perímetre.
2. Els dies de pluja es quedaran a l'aula i aniran per torns als banys.

3. En cap circumstància es pot córrer o realitzar jocs dinàmics al vestíbul.
4. L'alumnat de batxillerat i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior té permís per eixir a l'hora dels esbarjos. Les condicions per a permetre les eixides són:
 - Tindre majoria d'edat o estar matriculat en 2n de batxillerat o CFM o CFS.
 - Control del carnet per part del professorat de guàrdia.
 - Tornar al centre abans que s'inicie l'hora de classe.

1.1.1.6. *Altres*

1. Lliurar al pare o mare els comunicats del tutor o tutora, de direcció o qualsevol altre document informatiu.
2. Lliurar el justificant de les faltes d'assistència que explique el motiu de la manca d'assistència signat pel pare o mare o un document que explique el motiu al professorat **en un termini màxim de set dies**, altrament, es considera com a falta injustificada.
3. En el cas de faltar a classe en un dia d'examen o del lliurament d'un treball, l'alumne haurà de justificar la seua absència de manera adequada i documentada.
4. *Procediment d'actuació per a l'alumnat.* Davant de qualsevol reclamació i/o situació que els pugua afectar, l'ordre a seguir és el següent: professor/a de la matèria o de l'aula, tutor/a, director/a d'estudis, director/a.

1.1.1.7. *Delegats i delegades*

1. Constituir cada curs el Consell de Delegats i Delegades una vegada finalitzada l'elecció dels representants de grup.
2. Assistir a les reunions convocades pel Consell de Delegats o per la direcció del centre.
3. Arreplegar les opinions i els suggeriments del grup per tal de dur-los a les reunions del Consell de Delegats.
4. Informar el grup dels assumptes tractats pel Consell de Delegats i dels acords que se'n deriven.
5. Dur a les sessions d'avaluació les valoracions generals del grup del període d'avaluació corresponent.
6. Transmetre al professorat del grup tots aquells problemes i qüestions plantejats i que siguin d'interès general del grup.
7. Si transcorreguts deu minuts no arriba el professor/a corresponent a l'aula i no s'ha presentat el professor/a de guàrdia, ha d'anar a informar el professorat de guàrdia.

8. No és obligació dels delegats/des aquelles funcions que no són pròpies de la representació del grup classe, com ara portar guix, tinta, anar a per fotocòpies, etc.
9. Aquells alumnes que ocupen càrrecs de representació al centre, com a delegats/des de classe o com a membres del Consell Escolar, hi queden inhabilitats/des si acumulen moltes faltes a classe de forma injustificada o estan afectats i afectades per un expedient disciplinari com a conseqüència de faltes greus.

2.3.2. Prohibicions legals

Encara que són òbvies, cal remarcar les següents prohibicions:

1. Botar la tanca.
2. Eixir o entrar per les portes d'emergència.
3. Romandre a l'aula durant l'esbarjo.
4. Menjar entrepans i llepolies en tot el centre i/o beure tot tipus de begudes, excepte en hores d'esbarjo. L'única excepció és beure aigua.
5. Anar a la cafeteria entre classe i classe i en hores de classe.
6. Dipositar les deixalles fora de les papereres o dels contenidors.
7. Maltractar o fer malbé recursos del centre com ara les instal·lacions, el mobiliari, material didàctic, etc.
8. Maltractar de paraula o acció els companys i companyes o qualsevol membre de la comunitat educativa.
9. Interrompre el normal desenvolupament de l'activitat educativa.
10. Estar dins dels lavabos sense necessitat de fer-ne ús.
11. L'ús i/o exhibició de telèfons mòbils i qualsevol tipus d'aparell electrònic (MP3, Ipod...) excepte si el professor o professora el demana per a classe.
12. Consum, exhibició o compra/venda de drogues, tant legals (tabac, tabac electrònic i alcohol) com d'altres.
13. El consum de productes prohibits haurà de ser comunicat a les autoritats pertinents.

2.3.3. Responsabilitat per vandalisme

- Responsabilitat del grup d'alumnes quan hi haja vandalisme o desperfectes a les aules. Cada grup es fa càrrec econòmic dels desperfectes de la seua aula, d'acord amb la normativa vigent.
- Les faltes col·lectives o anònimes adquireixen responsabilitat col·lectiva.

- Cal que l'alumnat informe dels desperfectes quan s'hagen produït, per poder esbrinar a quina hora ha passat.
- Hi ha un horari d'ocupació de les aules per tal de controlar quins grups les han ocupades.
- El professorat fa el seguiment de l'estat del material i les instal·lacions de l'aula, així com de la neteja de taules, parets, etc., per ajudar al manteniment adequat.
- Les reparacions s'han de fer al més aviat possible per tal de no convidar a empitjorar el deteriorament.

2.3.4. Responsabilitat del centre

- L'ús de telèfons mòbils al recinte no està permès, tal com s'expressa en l'apartat 2.3.2.11 i 4.1.3.24 del present reglament, per la qual cosa el centre no es fa responsable del possible furt o desperfecte ocasionat en l'horari escolar.
- La utilització de la bicicleta o del patinet elèctric com a mitjà de transport per arribar a l'institut és una opció de l'alumnat, per tant, se li aconsella que faça servir un bon cadenat per evitar qualsevol robatori a l'aparcament perquè ni el centre ni l'assegurança contractada en són responsables.

2.4 Professorat

2.4.1. Obligacions

1. Acudir puntualment a l'aula per començar les classes.
2. Romandre dins de l'aula mentre no sone el timbre de final de classe.
3. Tancar les aules amb la clau en acabar les classes i obrir-les per a començar.
4. Comunicar a l'equip directiu qualsevol canvi d'aula que no estiga contemplat en els horaris.
5. Demanar a l'alumnat que al final de la jornada puge les cadires damunt de les taules per tal de facilitar la neteja, així com arreplegar els papers i la brutícia del terra.
6. El professorat haurà de comunicar amb la màxima antelació les seues absències a la direcció d'estudis. Les faltes d'assistència haurà de justificar-les per escrit emplenant el full corresponent.
7. Complir i fer complir les Normes d'Organització i Funcionament a l'alumnat.
8. Fer constar a Ítaca les absències, observacions i incidències de l'alumnat.
9. Per enviar un alumne o alumna a l'Aula de Convivència, cal emplenar el full d'incidències.
10. El professorat disposa d'una hora d'atenció a pares i mares dins del seu horari de permanència al centre.
11. Si s'han de tindre entrevistes i reunions amb pares i mares, ha de portar sempre un testimoni i fer seguiment per escrit dels temes tractats amb les signatures dels entrevistats i entrevistades.
12. En el cas de les tutories, per tal de preservar la privacitat de l'entrevista, només cal anar amb testimonis si hi ha sospita de conflicte o problemes.
13. Atendre el Full de Reflexió dels alumnes amb mesures educatives o que tinguen qualsevol malaltia a l'Aula de Convivència .
14. Atendre Aules, Ítaca i/o consergeria.

2.5 Pares i mares

2.5.1. Responsabilitats

1. Donar-se d'alta en Web Família, que és el mitjà de comunicació oficial entre el professorat, la direcció, el Departament d'Orientació amb les famílies/tutors/es.
2. Assistir a les entrevistes i reunions a què siguen convocats per la direcció del centre, tutors i professors/es.
3. Informar els educadors d'aquelles circumstàncies rellevants per a la integració dels seus fills a l'entorn escolar.
4. Justificar les absències i/o faltes de puntualitat dels seus fills i filles per web família o per escrit si cal, i tornar signada la informació que els arribe des del centre en referència al procés educatiu dels seus fills i filles.
5. Fer-se càrrec dels desperfectes ocasionats al centre pels seus fills i filles com a conseqüència del mal ús del material.
6. Informar-se de les qualificacions, observacions dels professors, resultat de promoció/titulació dels seus fills per web família a les dates assignades per Direcció
7. Acatar els acords del Consell Escolar.

2.6 Ús de les dependències

2.6.1. Cafeteria

- Es manté la prohibició per a l'alumnat d'anar a la cafeteria fora de les hores permeses, és a dir, de 7:50 a 8:00 i durant els esbarjos. El professorat que es trobe dins de la cafeteria, encara que no estiga de guàrdia els ha de fer eixir.
- Quan hi haja una eixida extraescolar, si cal comprar esmorzars a la cafeteria, l'alumnat hi pot anar amb l'acompanyament del professorat responsable de l'activitat. En cas contrari, no poden comprar-n'hi.

2.6.2. Biblioteca

1. L'alumnat pot accedir a la biblioteca sempre que hi haja professorat encarregat.
2. L'horari de la biblioteca es publica a l'inici de cada curs escolar per la direcció d'estudis.
3. L'alumnat ha de portar-hi el seu material escolar (llibre, quadern, bolígrafs...).
4. S'hi ha d'estar en silenci, ja que la biblioteca és una sala d'estudi, lectura i consulta.
5. El treball de l'alumne /a ha de ser-hi individual.
6. S'hi ha de mantenir l'ordre de cadires i taules.
7. El comportament ha de ser-hi adequat, en cas contrari, l'alumnat és expulsat de la sala.
8. El material que l'alumnat puga utilitzar en préstec, ha de ser conservat i tornat en bon estat.
9. No es pot menjar dins de la biblioteca.

2.6.3. Transport escolar

Les normes aplicables al recinte escolar són també d'obligat compliment en el transport escolar

2.6.4. Ús de l'ascensor

1. L'alumnat que necessite la clau de l'ascensor ha de deixar en dipòsit una quantitat de cinc euros.
2. Els diners dipositats són lliurats a l'alumne o alumna quan torne la clau a consergeria juntament amb el carnet d'usuari.
3. L'alumne/a que tinga clau de l'ascensor, pot ser-hi acompanyat per un company o companya. En cap moment poden entrar més de dues persones a l'ascensor.
4. Està prohibit recolzar-se en les portes de l'ascensor des de l'exterior o forçar-les per provocar-ne l'obertura sense clau.

2.7 Activitats extraescolars

1. Cada departament ha de dissenyar i dur a terme totes les activitats extraescolars que considere convenient realitzar al llarg del curs. En funció dels criteris pedagògics requerits, han de correspondre's amb el contingut de l'àrea, matèria, assignatura o mòdul, si és procedent. Les activitats proposades per cada Departament han de constar en un document facilitat per vicedirecció i se n'ha d'entregar una fotocòpia a vicedirecció perquè siguen incloses en la PGA.
2. D'acord amb els criteris fixats en la COCOPE, és a aquesta a qui correspon organitzar i regular les activitats de què s'ha informat el Claustre i que han de ser aprovades pel Consell Escolar. Amb la finalitat que l'organització siga efectiva i estiga preparada amb la suficient antelació, els caps de Departament hauran de lliurar a vicedirecció la proposta d'activitats extraescolars per al curs abans de la data fixada per vicedirecció.
3. Ordenament de les activitats extraescolars
 - a) Els i les alumnes que per qualsevol raó no participen en l'activitat, hauran de realitzar un treball alternatiu.
 - b) Els Departaments han de racionalitzar la programació de les activitats de manera que no se sobrecarreguen els grups i es beneficie a tots de la mateixa manera.
 - c) Quan una activitat siga directament complementària al programa de l'àrea, matèria, assignatura o el mòdul, haurà d'implicar-se la totalitat de l'alumnat que cursa eixa matèria encara que estiga organitzat en diferents grups. Això implica un important esforç per al professorat i per als Departaments a l'hora de programar conjuntament aquesta activitat.
 - En cas que estiga adreçada només a una part del grup, durant el mòdul horari en què el professorat organitzador de l'activitat estiga absent, l'alumnat que acudisca al centre ha de realitzar un treball alternatiu amb la supervisió del professor de guàrdia o a casa seua si no acudeix a classe.
 - El professorat que deixi grups sense fer classe perquè realitze una activitat extraescolar, haurà de posar un treball per aquests grups i ho ha de reflectir en el llibre de guàrdia de la sala del professorat. El professorat de guàrdia que els atenga s'encarrega que l'alumnat faça el treball programat.
4. Si part de l'alumnat d'un grup no participa en l'activitat programada, les classes es continuen impartint pel professorat corresponent, segons l'horari lectiu del grup.
5. Aquelles activitats extraescolars que es realitzen a les dependències de l'institut i ocupen diversos mòduls horaris, hauran de ser ateses pel professorat a qui li haguera correspost fer la classe com a suport a l'activitat i als qui l'efectuen.
6. Quan les activitats impliquen diferents grups o tinguen caràcter interdisciplinari, el departament o departaments corresponents han de designar el professorat que els

acompanye. En cas d'activitats programades entre el Departament d'Orientació i els tutors/es, són aquests els que han d'informar i organitzar la presència del professorat en el desenvolupament de l'activitat, tenint com a norma la menor pèrdua d'hores lectives.

7. És recomanable que no es planifiquen activitats durant les dues setmanes anteriors a cada avaluació. La COCOPE ha d'estudiar la possibilitat de realitzar activitats fora d'aquestes dates, sempre que complisquen les condicions pedagògiques i no puguin realitzar-se en un altre moment del curs.
8. Com a norma general, per a les eixides fora de l'institut, cal un professor/a acompanyant per cada vint alumnes. No obstant això, pot reduir-se la ràtio en funció de l'activitat.
9. Qualsevol altra activitat que no complisca els requisits abans esmentats només es pot considerar en casos excepcionals i coordinada per la vicedirecció del centre.
10. Mentre la COCOPE no plantege un altre criteri, per poder realitzar una activitat extraescolar haurà d'aconseguir-se la participació del 70% de l'alumnat a qui es dirigeix l'activitat, ja siga de grup, curs o nivell, o qualsevol altra agrupació de l'alumnat. Les activitats escolars realitzades fora d'horari escolar, no tenen més limitació respecte al nombre d'alumnes que la que considere el professorat organitzador, tot comptant amb els criteris pedagògics aprovats.
11. No poden participar en les activitats extraescolars aquell alumnat que haja estat expedientat, així com el que el professorat organitzador considere que no reuneix les condicions per a participar-hi.
12. Una vegada aprovades, totes les activitats que s'hagen de realitzar fora de l'institut, hauran de notificar-se als pares i mares amb suficient antelació respecte de la realització i demanar el seu consentiment per a la participació de l'alumne/a. El model el proporciona la vicedirecció.
13. Amb la finalitat d'organitzar la coordinació de l'activitat extraescolar, el professorat que la programe haurà d'emplenar el full que, amb aquesta finalitat, proporcione la vicedirecció i entregar-lo també amb la suficient anticipació a la realització. Aquest annex és també imprescindible per a l'expedició dels crèdits de les activitats que es realitzen dins o fora de l'IES (segons consta en l'ordre de 10 de juny de 1994, ap. 8e, DOGV de 17 d'agost de 1994).

2.8 Informació pública

Hi ha un panell d'informació cívicossocial, que està situat al costat de l'ascensor a la planta baixa. Totes les persones que vulguen penjar-hi informació han de comunicar-ho a direcció perquè els representants legals del centre n'estiguen assabentats i per a garantir el recolzament jurídic de l'entitat que emet la informació.

2.9 Dret d' inassistència col·lectiva

A partir del tercer curs d'ESO les decisions col·lectives d'inassistència a classe per poder exercir el dret de reunió, adoptades per l'alumnat hauran de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares, tutors, en el cas que siguen menors d'edat, la qual exonera de qualsevol responsabilitat el centre. El pares, mares, tutors o tutores han de justificar la falta per la inassistència a classe per Web Família, com qualsevol altra falta, al tutor/a i la falta se considerarà justificada. Els alumnes tenen l'obligació de comunicar degudament que volen exercir aquest dret a Direcció, amb un mínim de 3 dies d'antelació.

2.10 Exterior

Les normes aplicables al recinte escolar són també d'obligat compliment en el exterior del Centre si els fets són entre membres del Centre.

3. Procediments

L'objectiu d'aquest apartat és establir uns procediments o protocols d'actuació compartits per tota la comunitat educativa. Fixar i descriure tals procediments en una comunitat educativa tan nombrosa i àmplia com la nostra és necessari i convenient per evitar que davant dels mateixos fets es puguin realitzar distintes actuacions, la qual cosa repercutiria negativament en la convivència del centre.

És possible que siga difícil establir tots els fets que poden succeir en el dia a dia, però no és menys cert que s'ha d'intentar reflectir-los amb rigor dins d'un marge de flexibilitat, ja que estem parlant del tracte interpersonal i del fi últim del treball docent que és la formació i l'educació de l'alumnat.

3.1. Per a l'alumnat

L'alumnat ha de seguir aquest ordre si vol presentar una reclamació que resolga una situació que l'afecte: professor/a de la matèria o de l'aula, tutor/a, cap d'estudis, direcció.

3.1.1. Procediment de reclamació de qualificacions i decisions de promoció, certificació o obtenció de títol acadèmic

A) Aclariment, revisió, reclamació

L'alumnat pot sol·licitar tots els aclariments que considere oportuns en relació amb les qualificacions i el procés d'avaluació. En aquest sentit, l'alumnat pot obtenir còpia dels exàmens realitzats al llarg del curs si presenta una sol·licitud per escrit en la secretaria del centre. Si l'alumne/a és menor d'edat ha de ser el pare o mare o tutor legal qui signe la sol·licitud (Dret reconegut a l'apartat 35 a de la *Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú*).

El termini per a la sol·licitud d'aclariments o revisions és de tres dies hàbils des de la comunicació de la nota a l'interessat.

En cas de disconformitat amb les qualificacions obtingudes o amb les decisions de promoció, i una vegada esgotats els passos anteriors, l'alumne/a pot interposar una reclamació.

B) Objecte de reclamació:

1. En relació amb les qualificacions (amb raons justificades):
 - Resultats parcials de l'avaluació.
 - Resultats finals de l'avaluació.
2. En relació amb els instruments de l'avaluació (prova, exercici, treball) del procés

d'aprenentatge.

C) Procediment de reclamació:

1. Presentació en secretaria del model de reclamació, dirigit a la direcció del centre en un termini màxim de tres dies hàbils des de la comunicació de la nota.
2. En un termini màxim de dos dies hàbils la direcció formarà l'òrgan instructor, compost pels membres següents:
 - Cap d'estudis.
 - Tutor o tutora de l'alumne que reclama.
 - Cap de Departament objecte de reclamació.
 - Dos docents (preferentment) de la matèria objecte de reclamació.
3. L'òrgan instructor disposa d'un termini màxim de dos dies hàbils per estudiar la reclamació i elevar el seu informe a la direcció del centre.
4. La direcció del centre disposa de dos dies hàbils per dictar una resolució expressa i notificar-la a les persones interessades (48 hores abans de la finalització del procés de les PAU si la reclamació procedeix de l'alumnat de 2n de batxillerat).

3.2. Per al professorat

- En entrevistes i reunions amb pares-mares, cal sempre un testimoni.
- En el cas de les tutories, per tal de preservar la privacitat de l'entrevista, només s'ha d'anar amb testimonis si hi ha sospita de conflicte o problemes.

3.3. Guàrdies

3.3.1. Hores lectives

En les hores de guàrdia que tinga assignades cada professor/a li correspon, segons Resolució de 15 de juny del 2001, de la Direcció General d'Ordenació Acadèmica:

1. Atendre els grups d'alumnat que es troben sense professorat i orientar les seues activitats.
2. Vetlar per l'orde i el bon funcionament del centre durant l'horari lectiu de l'alumnat i durant els esbarjos.
3. Anotar en el comunicat d'incidències a la sala del professorat, *en finalitzar el període de guàrdia*, les absències del professorat així com qualsevol altra incidència que haja pogut produir-s'hi.

Per al bon desenvolupament de les guàrdies, els apartats anteriors es concreten en el nostre centre de la manera següent:

1. El professorat que no puga acudir puntualment a l'institut ha d'avisar telefònicament qualsevol membre de l'equip directiu o els conserges perquè la seua absència figure en el comunicat de guàrdies que està a la sala del professorat.
2. El professorat que sàpia anticipadament que no serà al centre haurà d'apuntar-se en el comunicat de guàrdies. En aquest cas, el professor/a deixarà indicat en un full les activitats que ha de realitzar l'alumnat; la dita documentació s'ha de deixar a la carpeta de la sala del professorat.
3. Tot el professorat haurà d'actuar si es produeixen situacions contràries a les normes de convivència. És especialment important controlar els banys en cada hora, i molt més en els canvis de classe.
4. La guàrdia comença en el moment que sona la música de canvi de classe. La norma general és NO EIXIU AL PATI. Cal que els tutors i tutores avisen els i les alumnes.
5. El pati és l'aula d'Educació Física, per la qual cosa no es deixen balons perquè l'alumnat jugue al pati durant les guàrdies. Si els i les alumnes porten balons propis, s'hauran de retirar i se'ls tornarà al final de la jornada lectiva. Per això, queda expressament prohibit fer guàrdies al pati. Només s'hi pot baixar alumnes en casos excepcionals i amb autorització expressa de direcció d'estudis.
6. Cal un professor o professora de guàrdia a l'esbarjo per atendre l'alumnat castigat sense pati.
7. Les guàrdies s'han de fer dins de les aules. Si el grup tenia la classe en l'aula de plàstica, música, tecnologia o educació física (pati o gimnàs), el professor ha de buscar un aula lliure.

8. En cas de molts grups sense professorat, s'utilitza la sala multiusos i la biblioteca si no està utilitzant-se com a aula ordinària.
9. L'horari i ús de la biblioteca serà determinat per Secretaria i Direcció i anunciat a tot el personal del centre i alumnes.
10. Els caps d'estudis poden buscar professorat alternatiu en hores lliures per reforçar les guàrdies.
11. Hores de classe: Les guàrdies comencen en el mateix canvi de classe. El procediment i repartiment es fa de la següent manera:
 - Quan comença l'hora de classe, el professorat de guàrdia controla els corredors i es reuneix a la sala del professorat on es fa la distribució de tasques coordinada per G1.
 - G1: Coordinador/a de guàrdia, control d'incidències, acudeix a la sala del professorat per mirar el llibre de guàrdies i distribuir les tasques (quines zones o quins grups li correspon a cadascú, qui atendrà el telèfon a consergeria...). Després anirà a l'Aula de Convivència.
 - G2: Recolzament a G1 si és el cas. Si no, atenció ordinària pels corredors, aules i alumnes assignats.
 - G3: Recolzament a G2 si és el cas. Si no, atenció ordinària pels corredors, aules i alumnes assignats.
 - G4, G5: Atenció ordinària pels corredors i alumnes assignats.
12. *Aula de convivència*: s'ha d'evitar enviar-hi alumnes per faltes que poden ser controlades a l'aula. El professorat pot omplir un full d'amonestació sense expulsar l'alumne/a. Sempre que hi haja un full d'amonestació haurà d'informar les famílies per Ítaca.
 - Els departaments didàctics han de deixar treballs preparats per a l'alumnat expulsat.
 - És obligatori que facen treballs de la matèria corresponent que han de ser controlats pel professorat que expulsa. Si fan les tasques encomanades, hi ha un informe positiu. Si no compleixen la tasca, el professorat de guàrdia ha d'emplenar un altre full d'amonestació on conste «la negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència».
 - L'alumnat, a l'aula de convivència, ha d'estar en pupitres separats. Hi ha de redactar, a més, un document de reflexió sobre el seu comportament on indique la seua versió dels fets; aquesta reflexió s'ha d'adjuntar al full d'amonestació corresponent i dipositar a la bústia específica i arxivat pel professor de guàrdia en l'Aula de Convivència per poder utilitzar-lo després la Comissió de Convivència que li corresponga o la Comissió d'Igualtat i Convivència.

- Per a facilitar la gestió de les guàrdies, l'alumnat haurà d'estar sempre en possessió del seu carnet escolar.
13. Expulsió a l'Aula de Convivència: Quan es faça necessària l'expulsió, el professorat emplenarà el full d'amonestació amb el nom del professor o professora i les caselles marcades, a més a més, ha de comunicar la incidència en Ítaca perquè arribe a les seues famílies l'explicació dels fets i, si ho considera necessari, telefonar a la família.
- El professorat ha d'evitar expulsar, si no és necessari, a més d'un alumne/a.
 - El professor/a de guàrdia G1 ha d'avisar direcció quan hi haja molts alumnes a l'Aula de Convivència i direcció pot derivar-ne alguns a altres aules perquè l'alumne/a expulsat faça l'activitat encomanada i la reflexió.
14. Perquè un alumne/a d'ESO puga absentar-se del centre, haurà de presentar un full de justificació d'eixida signat pel familiar que ha vingut a per l'alumne/a, que es deixa a la carpeta d'eixides de l'alumnat a consergeria.
15. Cap membre de la comunitat educativa no pot donar medecines a un alumne/a, açò només pot fer-ho personal facultatiu. L'alumne/a que necessite prendre qualsevol medicació, per lleu que aquesta siga, haurà de fer-ho a casa.
16. S'avisar els serveis mèdics o la família quan el professorat es veja incapaç d'atendre un alumne/a. En cas que l'alumnat necessite una xicoteta cura, aquesta pot realitzar-la qualsevol professor/a o personal de serveis si es considera capacitat.
17. L'alumnat no pot eixir de l'aula sense permís del professorat corresponent. En cas de trobar-se malalts, després de demanar permís al professor o professora de classe, ha d'avisar el professorat de guàrdia qui és l'únic encarregat de telefonar a casa. L'alumnat no pot ésser als corredors o al vestíbul, haurà de romandre a classe.
18. Quant a l'alumnat que "s'autoexpulsa" de l'aula que li correspon, el professorat de guàrdia, una vegada comprovat que efectivament l'alumne/a s'ha "perdut" voluntàriament per l'institut, l'envia a la seua classe, no a l'Aula de Convivència, i el seu professor/a s'encarrega d'emplenar el full d'amonestació .
19. Si un professor a la seua hora lectiva no té alumnes perquè estan amb altres professors en una activitat extraescolar o complementària o estan a les FCTs o han acabat les classes a 2n de batxillerat, estarà a disposició del centre per recolzar els companys que estan de guàrdia si cal la seua col·laboració.

3.3.2. Guàrdies d'esbarjo

1. El professorat és l'últim a eixir de l'aula corresponent i la tanca amb clau. Si l'aula és a prop de les escales d'emergència, ha de comprovar que la porta d'accés roman tancada.
2. Hores d'esbarjo: Com a norma general, el professorat que haja detectat qualsevol situació que es pugua considerar greu (insults, amenaces, assetjament, entrades de persones que no pertanyen al centre, escapades d'alumnes, etc.) pot avisar la policia, sense esperar informar la direcció. El telèfon de la policia local és 676976666.
 - *G banys*: Professorat que és a la porta dels banys d'alumnes i controla les entrades i la utilització correcta dels lavabos, així com les possibles incidències. Coordina els altres professors de guàrdia.
 - *G porta/disciplina*: Control d'eixida de l'alumnat major d'edat. Evita que els i les alumnes ocupen el porxo i les zones al voltant de la cristallera de cafeteria i controla els i les alumnes amb sanció disciplinaria en l'hora del pati.
 - *G vestíbul*: Encarregat de mantindre l'ordre en el vestíbul i impedir que l'alumnat s'hi quede en el vestíbul.
 - *G corredors*: Encarregat de mantindre l'ordre en les dues plantes de l'aulari, els banys de la 1a planta, la zona de davant de la biblioteca i de tancar les portes de les aules que hagen quedat obertes.
 - *G porta pàrquing*: Tanca del fons del pati i control d'escales d'emergència.
 - *G font*: Zona al voltant de la font i escala d'emergència propera.
 - *G porta gimnàs*: Prop del racó de la porta del gimnàs.

3.4. Ús dels banys

Els banys es mantenen tancats en cas de necessitat (definida per Direcció), l'alumne/a pot demanar la clau a consergeria i haurà d'apuntar-s'hi i indicar l' hora a què va anar-hi i s'haurà de fer responsable que la porta quede tancada després de l'ús. Suggerim que el professorat "facilite" l'accés als banys en circumstàncies controlades. De fet, la paraula important és "control".

3.5. Fulls de sanció

La finalitat d'un comunicat disciplinari és amonestar per escrit un alumne/a i que aquest fet figure en el registre disciplinari a efectes de control del comportament.

3.5.1. Full d'amonestació

El full d'amonestació és autocopiable en dos fulls i ha de constar:-hi:

1. Nom i cognoms de l'alumne/a amonestat i el grup a què pertany (s'ha de redactar un full per alumne/a amonestat/da).
2. Descripció de la conducta motivadora: breu explicació dels fets.
3. Tipificació: hi ha de constar quina falta tipificada de les NNC ha comés l'alumne/a.
4. Mesures educatives correctores adoptades: ha d'indicar qui aplica la mesura, en què consisteix, si la va fer o no i la signatura de qui amonesta (si no va signada el full d'amonestació no es pot tenir en compte).

3.5.2. Comunicació a la família

De totes les conductes contràries a la convivència i/o greument perjudicials de l'alumnat, així com de les sancions aplicades, s'ha de donar informació a les famílies per Web Família i, si es considera necessari, per telefonada. Les famílies tenen dret a assabentar-se'n i obligació de respondre a les demandes del centre educatiu respecte a la millora de la conducta del seu fill o filla.

3.6. Comissions de Convivència

1. Les Comissions de Convivència estan compostes per professors/es, així com per la direcció del centre. S'hi n'han de constituir sis i en cadascuna ha d'haver-hi un component de la direcció o el coordinador de l'ESO i dos professors entre les quals s'han de distribuir els grups d'alumnes depenent de l'organització del centre.
2. La comissió es reuneix una vegada a la setmana per revisar i comentar tots els fulls de sanció elaborats pel professorat.
3. La dinàmica d'actuació de la comissió és aquesta: abans de les reunions cal llegir els registres d'incidències de l'alumnat i durant les reunions per al cas de conductes contràries a la convivència.
 - a) Entrevistar-se amb l'alumnat que acumule faltes.
 - b) Donar un primer avís verbal de possible sanció.
 - c) Decidir sancions als alumnes, segons la norma o normes que l'alumne haja incomplert.
 - d) Amonestar per escrit l'alumne/a amb "amonestació escrita i advertiment d'expedient" que s'ha d'enviar a la família amb registre d'entrada amb una còpia que la comissió adient ha d'arxivar.
 - e) Proposar l'obertura d'expedient a direcció.

Els passos descrits s'apliquen progressivament a cada alumne/a si la seua conducta contrària a la convivència és reiterada. Si és necessari, es pot convocar els pares a una reunió amb la comissió.

En el cas de conductes greument perjudicials, les comissions proposen directament l'obertura d'expedient disciplinari.

4. La Comissió proposa, quan ho considere oportú, la utilització de la mediació en els casos següents:
 - a) En conflictes que puguin resoldre's per mitjà d'aquest mètode, de forma totalment voluntària i en faltes que no requerisquen l'obertura d'expedient disciplinari.
 - b) En conflictes entre professorat i alumnat com ara disputes entre alumnes, diferències de criteri entre centre i família.
5. Quan s'hagen pres les mesures pertinents, s'ha de comunicar al tutor/a corresponent, i en cas d'expulsió s'ha de fer públic a la sala del professorat per a coneixement general.

CRITERIS PER DETERMINAR LES SANCIONS

Els criteris per a aplicar sancions són:

1. Les circumstàncies personals i acadèmiques dels i de les alumnes, en aquest cas es considera agreujant la no- incorporació a les tasques acadèmiques.
2. La reiteració de les conductes conflictives.
3. L'efectivitat de les sancions aplicades en altres casos.
4. La probabilitat que les mesures adoptades modifiquen la conducta de l'alumnat.
5. L'interés detectat en els i les alumnes per canviar de dinàmica o, al contrari, el seu manifest desinterés per adaptar-se a les normes del centre.

3.7. Absentisme escolar

En el cas constatat que un alumne/a en edat escolar no justifique degudament les seues absències al centre, el tutor/a s'ha de posar en contacte immediatament amb la família per a esbrinar els fets que motiven l'absentisme. Si els intents no donen fruit, el tutor/a ha de notificar a la direcció del centre l'absentisme de l'alumne/a perquè el centre es pose en contacte amb els Serveis Socials.

3.8 Roba

No hi ha normativa concreta respecte a la roba i estètica de l'alumnat. Però s'acorda que els i les alumnes no porten gorres, tapaboques o peces similars, que impedisquen la visió del rostre dins de les dependències del centre. Sols se'n permet l'ús durant l'esbarjo i a criteri del professorat (per exemple, en Educació Física).

4. Faltes i sancions

Adaptades al decret 195/2022 del 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

Les NOF, en aquest apartat de faltes i sancions, acata el que estableix el marc legal; i especifica les conductes objecte de sanció per a deixar més clar com ha de ser l'actuació en cas de conductes contràries a les normes i a la convivència.

4.1. Conductes contràries a la convivència:

4.1.1. Decret 195/2022 (Article 15)

Segons el decret, són aquestes:

1. Amb caràcter general
 - 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/a de l'alumnat.
 - b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula. Els actes d'indisciplina.
 - 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 puguen 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.
2. Qualsevol altra conducta que altere el normal desenvolupament de l'activitat educativa, que no constitueixca conducta greument perjudicial per a la convivència.
3. 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.
4. 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.

4.1.2. Faltes contra l'alumnat:

La nostra proposta inclou en aquest apartat les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Amagar objectes que pertanguen a un altre amb ànim de tornar-los.
2. Impedir que altres escolten les explicacions del professorat.
3. Interferir en la concentració, el treball i les activitats habituals de l'aula durant el procés d'aprenentatge.
 - Fer carasses o sorolls des de l'exterior de l'aula, al costat de la porta o a través del vidre de la porta.
4. Aprofitar-se del treball d'altre en benefici propi, sense causar-li un perjudici.
5. Fer bromes sense ànim d'ofendre, però que molesten o ofenguen els o les alumnes a qui s'adrecen.
6. Colpejar lleument com a part d'un joc com donar calbots o colps semblants.
7. Pertorbar el dret dels companys i les companyes a l'ensenyament, tot impedit les tasques habituals durant les classes i altres activitats acadèmiques com eixides extraescolars.
8. Sostraure, deteriorar, amagar i/o trencar objectes que pertanguen un altre alumne/a.
9. Insultar i/o burlar-se d'una persona.
10. Amençar ocasionalment amb l'objecte d'induir a una acció determinada.
11. Amagar objectes que pertanguen a un altre, amb ànim de perjudicar-lo greument.
12. Utilitzar sense permís de l'autor/a treballs de classe.
13. Aprofitar-se del treball d'un altre en benefici propi causant-li un perjudici.
14. Impedir el dret a l'educació d'altres alumnes, interferint greument en la dinàmica de l'aula de forma continuada o com a conducta habitual.
15. Colpejar sense reiteració, però amb l'ànim de castigar o obligar un altre.
16. Aprofitar característiques pròpies, com la força, la influència o altres, per obtenir beneficis.
17. Les faltes 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 i 16, en cas de reiteració, es converteixen en *greument perjudicials per a la convivència en el centre.*

4.1.3. Faltes contra el professorat i/o contra les normes de convivència del centre:

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Menjar i beure a l'aula.
2. Impuntualitat a classe de forma reiterada.
3. Fals testimoni o denúncia falsa sobre una situació considerada lleu.
4. Estudiar una altra matèria en classe sense permís per fer-ho.
5. No portar esporàdicament el material escolar necessari.
6. Adoptar reiteradament i sistemàtica una actitud passiva en les classes.
7. Actes injustificats que pertorben lleument el normal desenvolupament de les activitats del centre:
 - Interrompre l'explicació del professorat de forma reiterada i sense causa explícita.
 - Córrer pels corredors en hores d'esbarjo.
 - Exigir explicacions davant d'una expulsió de l'aula tot interferint en la seua dinàmica.
8. No assistència a classe de manera injustificada:
 - Faltar a classe en hores prèvies a un examen.
 - Faltar a classe quan no s'ha preparat el treball que és exigít en una assignatura.
 - Faltar a classe quan hi ha examen sense causa degudament justificada.
9. Actes d'indisciplina, injúries i ofenses lleus contra membres de la comunitat escolar:
 - 9.a. Exclamacions grolleres o que poden suposar ofensa davant d'indicacions o ordres del professorat.
 - 9.b. Eixir de classe sense permís per tal de preguntar per l'absència d'algun professor/a.
10. Jugar a jocs d'atzar, excepte a la cafeteria o en el pati i a jocs que no siguen d'apostes.
11. Negar-se a acatar una ordre o una recomanació del professorat.
12. Amenaces contra la integritat física.
13. Fals testimoni o denúncia falsa sobre una situació considerada greu.
14. Amenaces contra les propietats (vehicle o altres).
15. No disposar, de manera reiterada, del material escolar necessari.
16. No justificar les absències a les classes de forma reiterada.

17. Impuntualitat a classe de forma reiterada.
18. Faltes injustificades derivades, entre altres motius, de romandre al centre però no voler entrar a l'aula.
19. Negar-se a presentar-se al professor de guàrdia quan així se li indique.
20. No acudir a la sala d'expulsats.
21. Expressions i gestos de menyspreu.
22. No tornar, degudament emplenades, les notificacions per conductes contràries a les normes del centre.
23. No entrar a classe i estar amagats pel centre. En aquest cas, cal portar-los a classe, amonestació escrita i aplicar mesura correctora.
24. La utilització de mòbils o altres dispositius electrònics sense permís del professor des de l'entrada al Centre fins a l'eixida.

Les faltes 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 i 23 en cas de reiteració, es converteixen en *greument perjudicials per a la convivència en el centre*.

4.1.4. Faltes contra altres membres de la comunitat educativa

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Qualsevol falta de respecte lleu.
2. Negar-se a obeir un avís o recomanació sense reiteració.
3. Qualsevol falta de respecte greu.
4. Negar-se a obeir un avís o recomanació, reiteradament.

Les faltes 3 i 4 en cas de reiteració, es converteixen en *greument perjudicials per a la convivència en el centre*.

4.1.5. Contra objectes, materials, documents o possessions

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu:

1. Utilitzar sense permís materials d'un altre company.
2. Trencar el llibre de text o els apunts de classe, amb ànim de menysprear l'assignatura que s'està treballant.
3. Trencar o deteriorar, per imprudència, materials o instal·lacions del recinte escolar o vinculades a ell:

- Vidres, taules i cadires, portes i finestres.
 - Material esportiu, informàtic, de laboratori, taller o qualsevol altre que s'utilitze en la pràctica docent.
4. Deteriorament no greu causat, intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

La falta 4 en cas de reiteració, es converteix en *greument perjudicial per a la convivència en el centre*.

4.1.6. Sancions segons l'article 16 Decret 195/2022

Segons el decret:

1. D'acord amb el que estableix l'article 15, 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 contribuïsqen 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 màxim de 15 dies naturals.
 - h) Canvi de grup de l'alumne o alumna durant un termini màxim de 5 dies lectius.
 - 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. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat i als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de 5 dies hàbils.
3. La mesura aplicable serà proporcional als fets o la situació, així com dirigida a assolir la

conducta alternativa.

4. Les mesures d'abordatge educatiu per a conductes contràries a la convivència prescriuran en el termini de 20 dies naturals de la seua adopció.
5. La direcció del centre podrà alçar la suspensió prevista en les lletres g), h) i i) del punt 1, abans que finalitze el compliment de la mesura, prèvia constatació que s'ha produït un canvi positiu en l'actitud de l'alumnat.

La nostra proposta:

- a) L'alumnat que haja comés una falta haurà d'anar acompanyat d'altre alumne del seu grup a l'Aula de Convivència amb el Full d'amonestació i amb el professor de guàrdia (G1) omplir el full de reflexió.
- b) La reiteració en les faltes implica la prohibició en la participació d'activitats extraescolars no curriculars.
- c) En cas que s'haja d'enviar l'alumne a una altra aula, és a criteri de direcció.
- d) Privació de l'esbarjo: ha de romandre a l'Aula de Convivència i amb treball controlat pel professorat que sanciona o realització de tasques en el centre que determine Direcció d'estudis o Direcció del centre amb el seu full de seguiment.
- e) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge. S'han de retirar apagats i han de ser recuperats pels pares, mares o tutors legals. En cas que l'alumne o alumna siga major d'edat, se li torna una vegada finalitzada la jornada lectiva. Si és reiterada: cinc dies de privació d'esbarjo per reiteració (tres vegades).
- f) L'alumne ha de estar en un altre grup d'alumnes de Batxillerat o CFS (Aula viatgera) a proposta de la Comissió de Convivència o de Direcció amb un màxim de 5 dies lectius en tota la jornada lectiva

4.1.7. Mesures educatives complementàries

La nostra proposta afig les següents mesures educatives complementàries:

1. Disculpa pública.
2. Reparació de danys materials.
3. Restitució de materials danyats o utilitzats sense permís.
4. Neteja de llocs públics del centre, per exemple agranar en el pati.
5. Ajudar a fer els treballs i deures de classe als companys objecte d'una falta lleu.
6. Ajudar el professorat en tasques senzilles, com transportar objectes, arregar fotocòpies, anar a per clarió o semblants.
7. L'elaboració de treballs escrits sobre temes vinculats a la falta comesa:
 - Perills d'ingerir determinades substàncies, com tabac, alcohol o altres.
 - Assistència a institucions i organitzacions que atenguen persones amb característiques físiques, ètniques o altres de diferents de les habituals en l'entorn de l'alumne.
8. La realització de tasques que se li indiquen per part del professorat supervisor o de la direcció del centre, durant les expulsions temporals en determinades classes.
9. L'ajuda a alumnes amb problemes derivats de conductes contràries a la convivència:
 - Acompanyar-los durant els esbarjos o en hores lliures.
 - Ajudar-los en les tasques de classe durant les hores lectives.
10. Elaborar un decàleg de conductes que haurien de ser les pròpies de l'entorn educatiu i que són infringides de manera habitual.
11. Escriure un hipotètic catàleg de normes que incloguen faltes i sancions.

4.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

4.2.1. Decret 195/2022 Article 18

1. A 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 desafidores, 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 siguen 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.
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 o la titularitat del centre privat concertat 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.

4.2.2. Contra l'alumnat:

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Fumar tabac, tabac electrònic i/o altres substàncies nocives i il·legals.
2. Introduir i/o consumir begudes alcohòliques en el centre o en activitats organitzades per aquest.
3. Assetjament reiterat i amb encrueliment.
4. Ciberassetjament. 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.
5. Menyspreu manifest i continuat contra qualsevol alumne/a.
6. Humiliacions i insults reiterats.
7. Aprofitar-se de la por o la debilitat d'un altre continuadament per obligar-lo a actuar en contra de la seua voluntat:
 - Cometre actes sancionables.
 - Sotmetre'l a "servitud" acadèmica o d'un altre tipus.
8. Robatori de possessions, materials i béns privats.
9. Irrompre en classes a què no es pertany amb l'ànim d'impedir el funcionament normal de l'activitat acadèmica.
10. Impedir la concentració, l'estudi i el treball de forma reiterada, insistent i habitual.
11. Agressió física greu amb o sense ús d'armes.
12. Incitació al consum o a la introducció i ús d'objectes perillosos i de substàncies perilloses.
13. Suplantació de la personalitat i falsificació o sostracció de documents acadèmics.
 - Usar el carnet escolar d'un altre, amb permís o sense, per a beneficiar-se de la situació o perjudicar un altre.
14. Exhibir objectes intimidatoris amb el fi de pressionar altres.
15. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.
16. Tocar de forma inapropiada i sense consentiment previ qualsevol parts del cos d'algun company/a o baixar els pantalons, falda... o acció similar.

4.2.3. Contra el professorat i a les normes del centre:

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Fumar i/o consumir substàncies il·legals o cigarrets electrònics.
2. Enfrontar-se a l'autoritat del professorat i qüestionar les seues ordres greument o reiterada.
3. Fals testimoni o denúncia falsa sobre una situació considerada molt greu.
4. Alterar l'ordre en qualsevol dependència o espai del centre.
 - Entrar en un aula sense permís i interrompre l'activitat acadèmica.
5. Humiliacions i insults al professorat.
 - Impedir que impartisca la classe tot i qüestionant la seua autoritat o la seua capacitat per a la professió docent.
 - Burlar-se públicament de la seua persona.
 - Preparar situacions que suposen un escarni públic del professorat (taques, caigudes, colps...).
6. L'incompliment de les mesures correctives imposades, quan siga pràctica reiterada.
7. Impedir el funcionament normal i interferir en el dret a l'educació dels i les alumnes dins de l'aula.
 - Colpejar la porta de l'aula, fer sorolls forts.
8. Causar danys en les propietats personals, com vehicles o altres.
9. Agressió.
10. Introducció i/o ús d'objectes i substàncies perjudicials per a la salut i per a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
 - Possessió i consum de substàncies il·legals.
 - Introducció i tràfic de substàncies il·legals.
 - Introducció i possessió d'armes.
11. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.

12. L'acumulació de faltes d'assistència sense justificar es converteix en falta greu. En el cas de l'alumnat de batxillerat, cicles formatius, pot donar lloc a la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, a partir dels següents casos:

- Per assignatura: cinc faltes sense justificar.
- Per curs: vint faltes sense justificar

L'alumne/a que haja perdut el dret a l'avaluació contínua es pot examinar en la prova final ordinària i extraordinària de cada mòdul o assignatura. En qualsevol cas, ha d'haver-hi una instrucció d'expedient disciplinari previ a l'aplicació de la mesura.

13. Quan l'alumnat de Cicles Formatius acumule un nombre de faltes sense justificar, igual o superior al 15% de les hores totals del curs, s'inicia el procés administratiu de baixa al centre, la qual cosa serà comunicada a l'interessat o interessada de forma immediata.

14. Eixir del centre sense permís en hores lectives o d'esbarjo. Alumnes escapats del centre: si se'ls ha vistos saltar la tanca, expedient directe, avís a la família i a la policia; si se n'escapen per la porta oberta, mesures correctores.

15. Fer fotos i/o vídeos al centre o col·laborar a la foto i/o vídeo i després penjar-los a les xarxes socials

4.2.4. Contra altres membres de la comunitat educativa

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Qualsevol falta de respecte molt greu.
2. Negar-se a obeir un avís o recomanació reiteradament i amb menyspreu a l'autoritat de qui ho indique.
3. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.

4.2.5. Contra objectes, materials, documents o possessions

La nostra proposta inclou, en aquest apartat, les següents accions com a conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

1. Danys greus causats intencionadament o per ús indegut de les instal·lacions, materials i documents del centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa o vinculades al centre.
2. La reiteració en les conductes contràries a la convivència com ja s'ha esmentat a l'apartat corresponent.
3. Els actes de sabotatge contra el sistema d'autoprotecció del centre es consideren atemptat amb risc de seguretat i vides humanes. La sanció aplicable és d'expedient disciplinari amb cinc dies d'expulsió immediata com a mesura cautelar.

4.2.6. Mesures d'abordatge educatiu davant conductes greument perjudicials per a la convivència segons l'article 19 Decret 195/2022

1. D'acord amb el que estableix l'article 18, les mesures que es poden adoptar davant de conductes que perjudiquen greument 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.
 - 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) Trasllat 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 justifique, 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 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 alumna podrà realitzar les proves objectives d'avaluació que hi haguera programades en aquest període.
 - 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) Suspensió del dret a la utilització del menjador escolar durant un període entre 7 i 15 dies naturals quan la conducta haja sigut comesa en el menjador escolar.
 - i) 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 siguen necessaris, condició sense la qual no podrà aplicar-se aquesta mesura.
2. 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 públic o la titularitat del centre privat

concertat 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.

3. 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.
4. 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.

Segons la nostra proposta:

- a) Prohibició en la participació d'activitats extraescolars que no siguin curriculars per a tot el curs i a partir de l'inici d'expedient. Les Comissions de Convivència poden demanar a Direcció la suspensió de la prohibició per bona conducta de l'alumne/a i Direcció determinarà concedir-la o no.
- b) Realització de tasques en el centre que determine Direcció d'estudis o Direcció del centre amb el seu full de seguiment a l'hora del pati. L'alumne té l'obligació de lliurar el full de seguiment degudament emplenat

4.2.7. Mesures educatives complementàries:

La nostra proposta afegim com a mesures educatives complementàries:

1. Les pròpies de les conductes contràries a les normes de convivència del centre.
2. L'assistència a cursos i/o associacions per a l'aprenentatge d'habilitats socials, tècniques d'autocontrol emocional i coneixement d'altres realitats personals diferents de la pròpia.
3. Tasques de "guàrdia" de pati, supervisats per algun professor/a, per previndre conductes potencialment perilloses.
4. Informar del cas o derivar-lo a serveis socials, fiscalia de menors o altres òrgans competents.
5. Seguiment de l'alumne amb "full de seguiment d'actituds i procediments de l'alumne" que serà elaborat per Orientació i Tutor i que es realitzarà en col·laboració dels professors de l'alumne a cada classe. L'alumne haurà de portar-lo i lliurar-lo al professor en finalitzar cada classe perquè el professor pugui emplenar-lo

4.3. Atenuants i agreujants

4.3.1. Atenuants:

1. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
2. La reparació espontània.
3. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
4. L'absència d'intencionalitat.
5. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
6. L'oferiment a realitzar actuacions compensadores del mal causat .

4.3.2. Agreujants:

1. 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.
2. La premeditació.
3. 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.
4. Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
5. 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.
6. La reiteració.

4.3.3. Proposta d'atenuants i agreujants:

La nostra proposta afig com a atenuants i agreujants:

ATENUANTS:

1. Participació voluntària en tasques prosocials.
2. Millora dels resultats acadèmics com a conseqüència d'un canvi de conducta.
3. Col·laboració voluntària en tasques acadèmiques:
 - Arreplegar els materials utilitzats a classe.
 - Ajudar a preparar activitats escolars o extraescolars.

AGREUJANTS:

1. Vanagloriar-se del fet comés per a demostrar força o intimidar altres.
2. Reiteració en conductes que suposen faltes greument perjudicials.
3. Realitzar afirmacions contra l'educació, el procés d'ensenyament-aprenentatge o el dret dels altres a la formació acadèmica, vinculades als actes sancionables.
4. Incompliment del contracte de contingències.

4.4. Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures d'abordatge edu-catiu 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, 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 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.

No podrà acollir-se al procediment conciliat l'alumnat que prèviament haja signat amb els seus pares, mares, tutors/es l'**amonestació escrita i advertiment d'expedient** que la seua Comissió de Convivència li ha comunicat, ja que és un contracte de procediment conciliat pel qual l'alumne té el compromís de no tenir més faltes per a que no es procedisca a l'obertura d'expedient sancionador.

4.5. Conductes contràries a les NOF fora de l'horari lectiu

Les conductes contràries a les normes de convivència que es produeixen en horari no escolar, quan siguin entre membres del centre, podran sancionar-se amb les mesures correctores i disciplinàries que s'apliquen per l'incompliment de les normes de convivència a les NOF

- NOF aprovades per **COCOPE** el 02/12/2024
- NOF aprovades pel **Claustre** de professorat el 03/12/2024
- NOF aprovades pel **Consell Escolar** el 04/12/2024

1.4 Projecte Lingüístic del Centre.

Distribució de les matèries en funció de la llengua base

Segons la llei 1/2024 de 27 de juny, de la Generalitat, per la qual es regula la llibertat educativa la educació Secundària obligatòria i Batxillerat:

1. En tots els cursos d'estes etapes l'alumnat haurà de cursar les matèries lingüístiques Valenciana: Llengua i Literatura, Llengua Castellana i Literatura, i Llengua Estrangera, que en este cas, serà l'anglés.
2. L'alumnat que sol·licite l'exempció de l'avaluació i qualificació de la matèria de Valenciana: Llengua i Literatura, o els representants del qual ho sol·liciten, si este és menor d'edat, i obtinga resolució favorable, tindrà l'obligació d'assistir a classe i participar activament en esta assignatura.
3. En Educació Secundària Obligatòria es dedicarà un mínim del 15 % del temps lectiu, i un màxim del 25 % d'este, a la suma del temps lectiu corresponent a l'assignatura lingüística de Llengua Estrangera, junt amb la impartició d'almenys una assignatura no lingüística vehiculada en la llengua mencionada. En Batxillerat, els centres podran optar per impartir, en un o en els dos cursos de Batxillerat, una o diverses assignatures no lingüístiques en llengua estrangera.
4. En les dos etapes, s'oferirà amb caràcter obligatori una segona llengua estrangera com a matèria optativa.
5. La resta d'assignatures es cursaran en castellà com a llengua vehicular.
6. Els representants legals de l'alumnat tindran dret a triar la llengua base, valenciana o castellà.
7. La llengua base s'ha de determinar en cada centre i per a cada unitat dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria, sobre la base de la llibertat educativa i el dret d'elecció dels representants legals de l'alumnat.
8. La determinació de la llengua base s'actualitzarà anualment a l'inici de l'escolarització en el primer curs d'Educació Secundària Obligatòria i en el primer curs de Batxillerat.
9. En el primer curs d'Educació Secundària Obligatòria la llengua base de cada unitat es determinarà a partir del resultat d'una consulta a les famílies de l'alumnat matriculat en sext d'Educació Primària, sobre la preferència de la llengua base, quan este centre es trobe adscrit a un altre centre que impartisca Educació Secundària Obligatòria.
10. En el primer curs de Batxillerat, per a cada curs escolar, els centres docents hauran d'ajustar el percentatge de l'horari lectiu dedicat a cada llengua cooficial com a llengua vehicular, de manera proporcional al percentatge d'alumnat que haguera optat per cada llengua base, valenciana o castellà. A este efecte, es calcularà el percentatge d'alumnat que opta per cada llengua base, valenciana o castellà, a partir de la llengua triada en la primera opció consignada en cada sol·licitud d'admissió al primer curs d'esta etapa.
11. En el segon curs de Batxillerat haurà d'existir continuïtat en la proporció entre les dos llengües cooficials determinada per al primer curs de l'etapa durant l'any acadèmic anterior.
12. En el cas d'Educació Secundària Obligatòria, s'oferirà amb caràcter obligatori una segona llengua estrangera com a matèria optativa.
13. Durant tots els cursos de l'Educació Secundària Obligatòria, els centres docents garantirán la presència de les dos llengües cooficials com a llengües vehiculars, el percentatge del temps lectiu vehiculat en les dos llengües cooficials haurà de tindre una diferència que no sobrepassa el 20 % del temps lectiu.

14. En Educació Secundària Obligatoria es dedicarà un mínim del 15 % del temps lectiu, i un màxim del 25 % d'este, a la suma del temps lectiu corresponent a l'assignatura lingüística de Llengua Estrangera, junt amb la impartició d'almenys una assignatura no lingüística vehiculada en la llengua mencionada. En Batxillerat, els centres podran optar per impartir, en un o en els dos cursos de Batxillerat, una o diverses assignatures no lingüístiques en llengua estrangera.

15. L'alumnat que supere l'àrea de valencià els quatre cursos d'Educació Secundària Obligatoria, tindrà dret al reconeixement del nivell B1 de valencià; mentres que l'alumnat que supere esta materia els dos cursos de Batxillerat obtindrà el reconeixement del nivell B2 d'esta llengua. Així mateix, tindrà dret al reconeixement del nivell B1 de valencià l'alumnat que supere la matèria de valencià el primer curs de Batxillerat i, almenys, tres cursos de l'Educació Secundària Obligatoria.

16. L'alumnat de Batxillerat que haja superat la matèria de valencià els dos cursos de Batxillerat, dispose d'una qualificació mitjana entre els dos cursos igual o superior a 7, tindrà dret al reconeixement del nivell C1 de valencià. Així mateix, tindrà dret al reconeixement del nivell C1 de valencià l'alumnat que obtinga una qualificació igual o superior a 7 punts en la prova corresponent a la matèria de valencià en les proves o avaluacions que es realitzen a l'efecte d'admissió a la universitat.

17. El professorat que impartisca docència en Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat haurà d'acreditar un nivell de coneixement C1 de valencià, per a poder vehicular àrees, matèries, àmbits i mòduls no lingüístics en esta llengua. En la resta d'ensenyaments, per al professorat, i per a la resta de cossos docents, els coneixements de valencià no seran un requisit, i seran tinguts únicament en compte com a mèrit.

18. Per a vehicular àrees, matèries, àmbits o mòduls en una llengua estrangera, en qualsevol etapa educativa, el professorat haurà d'acreditar un nivell de coneixement B2 de la llengua estrangera corresponent.

19. En educació secundària obligatòria, batxillerat i formació professional, en les matèries no lingüístiques, amb independència de la llengua vehicular d'estas, l'alumnat té dret a realitzar els exàmens i les proves d'avaluació, tant de caràcter parcial com final, en valencià o en castellà, a la seua elecció.

20. En les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior, graduat en educació secundària obligatòria, i en les proves per a l'obtenció del títol de batxillerat, en les matèries no lingüístiques l'alumnat tindrà dret a realitzar els exàmens i les proves d'avaluació en valencià o en castellà, segons siga la seua elecció.

21. Els centres docents elaboraran un pla d'ús de les llengües, que regularà la utilització de les llengües cooficials, les llengües estrangeres curriculars, així com altres llengües presents en el centre, tant en l'àmbit intern no curricular, com en l'àmbit social i de relació amb l'entorn.

22. Els models d'impresos, formularis, models oficials, sol·licituds i qualsevol document de matrícula o autorització que es pose a la disposició de l'alumnat, o dels seus representants legals, haurà d'estar redactat en format bilingüe, en valencià i en castellà. Si per raó de l'extensió o complexitat, este format bilingüe no fora possible, el centre docent tindrà l'obligació de disposar i posar a la disposició de la comunitat educativa models en valencià i en castellà de manera separada.

23. Les comunicacions que s'efectuen d'ofici per part dels centres docents o pel professorat, dirigides a l'alumnat o als seus representants legals, hauran d'estar redactades en format

bilingüe, en les dos llengües cooficials. Així mateix, els documents interns del centre que hagen de ser enviats als representants del sector de mares i pares del Consell escolar del centre, els que es remeten a les associacions de mares i pares d'alumnat i a les associacions d'alumnat, així com aquells que hagen de posar-se a la disposició de la comunitat educativa, hauran d'emetre's en les dos llengües cooficials.

24. Els ensenyaments de Formació Professional es configuraran amb una proporció de llengües vehiculars que permeta la consecució dels resultats d'aprenentatge i l'adquisició de la terminologia de la família professional en les dos llengües cooficials i en una llengua estrangera.

En zona de predomini lingüístic valencià la proporció de llengües cooficials en els diferents ensenyaments ha de ser:

Llengua	Percentatge	Preceptiu en esta lengua
Base	52.5%	Matemàtiques
Cooficial no base	32.5%	
Anglés	15%	Anglés

El percentatge es pot veure reduït per a l'alumnat que curse materia optativa Segona Llengua Estrangera

Pel curs 2025/26 les preferències de la llengua base van ser:

- 1r ESO 86 valencià i 34 castellà
- 2n ESO 104 valencià i 13 castellà
- 3r ESO 66 valencià i 18 castellà

Aprovació del PLC i DPP pel Claustre el 10/07/2025

Aprovació del PLC i DPP pel Consell Escolar el 10/07/2025

1.5 Pla de Normalització Lingüística.

PNL

PLA de NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

IES TAVERNES BLANQUES

1. CONCEPTE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

La normalització lingüística vol dir situar o tornar a nivell normal una llengua, una tradició cultural i històrica arrelada en un poble, una de les seues més importants senyes d'identitat. Normalitzar és posar una llengua minoritzada en igualtat amb una altra o altres llengües dominants, intentant corregir desavantatges i erradicar greuges patits al llarg dels anys, i fins i tot, dels segles. Per això, podem dir que una llengua està normalitzada quan abraça tots els àmbits d'ús, tant els formals com els informals: a casa, al treball, al carrer, als mitjans de comunicació i, com és clar, també al Centre. Per aquest motiu, el nostre Centre, si vol afavorir aquesta competència comunicativa plena en valencià a l'alumnat, ha de convertir-se en un mitjà ric en esdeveniments comunicatius en valencià, en situacions de comunicació formal que exigisquen, per part de tots els membres de la comunitat educativa, un ús normalitzat de la nostra llengua.

La normalització, tanmateix, no és un procés espontani. Demana una decisió contundent, una voluntat ferma i tota una sèrie de mesures legals per part de l'Administració que afavorisquen, fomenten i incentiven l'ús de la llengua més necessitada de protecció especial; en el nostre cas, el valencià. Així ho estableix la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià que apunta, al seu Preàmbul, els objectius programàtics de la seua aplicació a la vida social:

“ Davant la situació diglòssica en què està immersa la major part de la nostra població (...), la Generalitat Valenciana té el dret i el deure de retornar la nostra llengua a la categoria i el lloc que mereix, acabant amb la situació de deixadesa i deterioració en què es troba. La nostra irregular situació sociolingüística exigeix una actuació legal, que sense tardar acabe amb la postració i propicie l'ús i ensenyament del valencià per tal d'assolir l'equiparació total amb el castellà. Aquesta Llei tracta de superar la situació de desigualtat que hi ha entre les dues llengües oficials de la nostra Comunitat Autònoma, i disposa les mesures pertinents per tal d'impulsar l'ús dels valencià en tots els camps de la nostra societat, i especialment en l'Administració i l'ensenyament com a vehicles de recuperació ”

Per a aconseguir una normalització lingüística cal dur a terme diverses actuacions, unes específicament lingüístiques, altres legals, i el que podríem dir tota una sèrie d'incidències en el cos social. Aquestes actuacions podríem resumir-les en :

a) Actuacions lingüístiques

- Una normativització de la llengua, és a dir, la fixació d'un codi ortogràfic, d'un corpus lèxic, el diccionari, i d'una gramàtica, que permeta als parlants utilitzar la llengua com a vehicle de cultura.
- La realització d'estudis tècnics que establisquen els diversos vocabularis i llenguatges específics.

b) Actuacions legals

- Una legislació de discriminació positiva que permeta i potencie la recuperació de la llengua en tots els àmbits d'ús.
- Una legislació que permeta l'ensenyament generalitzat de/en la llengua minoritzada, tot i tenint en compte cada situació personal i de col·lectiu.

c) Actuacions socials

- Procurar i afavorir un canvi d'actituds sociolingüístiques i psicolingüístiques reticents o negatives al procés d'igualtat lingüística.
- Potenciar la creació i difusió d'un estàndard a través del Centre, els mitjans de comunicació, els escriptors/es, els/les professionals...

Aquestes mesures, pel que fa a la comunitat escolar i el corpus legal que regula la seua estructura, organització i funcionament, es tradueixen en actuacions concretes que constitueixen el **Pla de Normalització Lingüística** del Centre (PNL), com a estratègia a termini mitjà. I la seua posada en marxa es concretarà, a curt termini i per a cada curs acadèmic, en el **Pla Anual de Normalització Lingüística** (PANL).

2. EL PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I EL PLA ANUAL DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

L'ordenament legal encomana als òrgans pertinents el desenvolupament de tota una sèrie d'actuacions encaminades a afavorir el valencià com a llengua vehicular en els diferents àmbits del centre escolar: pedagògic, administratiu, i de convivència (a l'interior i amb el seu entorn).

Aquestes actuacions constitueixen el **Pla de Normalització Lingüística del Centre**, com a estratègia a termini mitjà i es concretarà per a cada curs escolar en el **Pla Anual de Normalització Lingüística**.

Hem de partir de la realitat sociolingüística de la nostra societat: el fet que hi ha una llengua dominant i una altra minoritzada en procés de normalització. En aquest procés, els centres escolars tenen una tasca important a desenvolupar. Entraríem en un procés de monolingüització ràpidament si consideràrem que els objectius normalitzadors s'han assolit una vegada s'ha inclòs el valencià com a assignatura dins del currículum de l'ensenyament.

2.1. El Pla de Normalització Lingüística del Centre.

El Pla de Normalització Lingüística del Centre (PNL) és un pla d'actuació que a partir de l'anàlisi de les possibilitats del context i de l'ús real del valencià, i dels objectius expressats en el Disseny Particular del programa (DPP), estableix uns objectius pel que fa a l'extensió de l'ús del valencià en l'activitat acadèmica, administrativa i social del Centre per a un termini mitjà i n'especifica la temporització anual per aquest període, les estratègies d'actuació, els responsables i els recursos, i els sistemes d'avaluació. Tot tenint en compte que l'objectiu final ha de ser la normalització lingüística del Centre.

2.1.1. Elements del PNL del Centre.

1. *Recollida d'informació*, sobre dades sociolingüístiques necessàries a l'hora de planificar-ho. Cal avaluar la situació real del Centre sobre l'ús efectiu del valencià i sobre les possibilitats d'ús.

2. *L'objectiu bàsic del procés de normalització*, que ha de ser la normalització plena del Centre. No obstant això, si del resultat de la recollida de dades es deduïra una situació d'ús precària, els objectius a assolir en un termini mitjà haurien de ser realistes i revisar periòdicament el projecte per tal d'aconseguir gradualment l'objectiu final.
3. *L'abast del pla i la temporització*. El PNL ha de comprendre tots els espais d'ús i sectors d'activitat del Centre. En tot cas, caldrà que s'hi establisca unes prioritats i una seqüenciació, tenint en compte criteris d'oportunitat, coherència i funcionalitat.
4. *Les estratègies d'actuació*. Cal partir sempre d'actuacions integradores, més que excloents. No obstant això, qualsevol tensió en última instància s'haurà de resoldre conforme a la legislació vigent.
5. *Els agents*. El PNL ha de ser vinculant i per tant responsabilitzar-se del seu acompliment l'equip del professorat del Centre, amb la participació de la comunitat escolar. El Decret 234/1997, pel qual s'aprova el *Reglament orgànic i funcional dels instituts d'Educació secundària* estableix clarament les responsabilitats dels diferents càrrecs i òrgans dels instituts en l'aplicació dels continguts del PNL, el PANL i el DPP. (en aquesta pàgina, Conselleria els ha resumit: <http://www.cece.gva.es/ocd/sedev/docs/atribucionesnlsec.pdf>)
6. *Els recursos*. El PNL necessitarà uns recursos: replega d'informació, promoció, difusió formació, elaboració de material, actuacions puntuals. Caldrà, doncs, arbitrar les mesures pressupostàries i els mecanismes de col·laboració amb altres institucions per tal que cap actuació no es frustre per falta de dotació econòmica.
7. *Els sistemes d'avaluació*. De manera periòdica caldrà fer un seguiment dels objectius i comprovar el grau d'assoliment per tal de canviar estratègies si s'escau.

2.1.2 Objectius

Els objectius del PNL s'han de redactar pensant en un mitjà i llarg termini, ja que a curt termini vindran especificats, per àmbits d'actuació, en els diferents Plans anuals.

Com objectius específics podríem enumerar els següents exemples:

1. Aconseguir que l'alumnat puga comunicar-se oralment i per escrit en valencià i en castellà amb igual competència i que facen ús d'ambdues llengües indistintament.
2. Aconseguir que l'alumnat valore la importància de les llengües, adonant-se de la riquesa que suposa el seu coneixement. Que se senten motivats vers l'aprenentatge de les llengües.
3. Conscienciar a tota la comunitat educativa de la importància del plurilingüisme en la societat actual per tal que tothom conega les dues llengües oficials.
4. Establir el valencià com la llengua més usual de l'administració i de les informacions dirigides a la comunitat educativa en la seua vessant interna i externa.
5. Promoure l'ús del valencià en tots els àmbits de la comunitat educativa.

6. Afavorir l'aprenentatge del valencià no com una disciplina més, sinó com un mitjà necessari per establir la comunicació humana que ens introdueix com a subjectes actius i passius d'una cultura determinada.
7. Fomentar que l'alumnat siga creador de la llengua/llengües, no uns simples aprenents de llengües.
8. Unificar l'acció educativa del Centre evitant actituds discriminatòries respecte a la llengua.
9. Usar el valencià, preferentment com a llengua d'interrelació amb l'alumnat fora de l'aula.

2.2. La Normalització Lingüística d'un centre educatiu.

Les llengües s'aprenen millor i plenament dins de contextos comunicatius. Reduir l'ús del valencià al seu ensenyament normatiu, com assignatura, o a unes quantes assignatures dins del currículum de l'alumnat comporta aïllar la llengua en compartiments estancs, momificar-la de moment i esperar que a poc a poc entre en un procés de pèrdua fins que desaparega. Però la llengua no és un ser que visca en ell mateix. Una llengua viu quan els parlants, les persones, fan ús d'ella. Aïllar una llengua suposa l'aïllament dels ciutadans que pertanyen a una comunitat lingüística, negar una de les diversitats que conformen les societats actuals.

És, per açò, de gran importància la influència de l'ús acadèmic, administratiu i de l'entorn social del valencià en un centre educatiu. El seu ús normal en tots aquests àmbits serà paradigma fonamental en el procés d'aprenentatge i de difusió de la norma culta i dels distints nivells o registres que conformen el que diem llengua .

2.3. El centre educatiu com a unitat d'intervenció.

Normalitzar un Centre significa, doncs, aconseguir que el valencià hi siga llengua d'ús habitual en totes les activitats. Aconseguir aquesta finalitat suposa una planificació.

El primer pas consisteix en l'anàlisi del Centre com a unitat d'intervenció i la configuració dels espais i sectors susceptibles de ser abordats des de la perspectiva del canvi de la llengua d'ús.

El Centre es troba immers en un **entorn social** (administratiu, municipi, barri, família, etc.) i està configurat per quatre **àmbits d'intervenció** (administrativa del Centre, gestió pedagògica, interacció didàctica i interrelació amb l'entorn sociofamiliar del Centre). En cada àmbit d'intervenció hi ha diferents **sectors d'actuacions**, cadascun amb possibles actuacions singulars que cal tenir en compte.

2.3.1. L'àmbit administratiu i social.

Aquest àmbit abasteix les relacions del Centre amb l'Administració educativa o d'altres i els aspectes burocràtics del propi Centre. En el quadre següent podem veure les actuacions més singulars de cada sector d'actuació:

SECTOR 1. Presa de decisions que afecten la gestió del Centre:

Les decisions no podran estar en desacord amb l'ordenament legal ni mantindre exigències inferiors ni ser tan ambigües que en puguem permetre la inhibició i el no acompliment.

SECTOR 2. Activitat oficial i relacions amb l'Administració:

a) Documents oficials escrits:

- Documentació interna
- Arxius
- Comunicacions
- Convocatòries
- Avisos
- Certificats
- Actes de reunions
- Oficis
- Reglaments
- Fulls informatius
- Organigrames
- Comunicació de faltes d'assistència del professorat
- Ordres del dia
- Sol·licitud de beques
- Sol·licitud de matrícula

b) Documentació econòmica:

- Rebuts
- Factures
- Inventaris
- Balanços
- Documents comptables

c) Comunicació oral:

- Assembles
- Claustres
- Reunions de treball
- Comissions

SECTOR 3. Els símbols externs:

- Retolació externa i interna del Centre
- Horaris
- Taulers d'anuncis
- Cartells
- Llistats de preus i menús del bar

- Calendaris
- Catalogació de la biblioteca
- Catalogació del material audiovisual

2.3.2. L'àmbit acadèmic o de gestió pedagògica.

Comprén tots els usos orals i escrits de la llengua amb la finalitat d'ordenar la planificació i gestió pedagògiques.

SECTOR 1. Planificació educativa:

- Projecte educatiu de Centre
- Projectes Curriculars
- Planificació de les activitats docents anuals (PGA)
- Programacions de Seminari i Departaments didàctics
- Disseny Particular dels Programes
- Reglament de Règim Intern
- Pla i Plans Anuals de Normalització Lingüística

SECTOR 2. Reforç, assessorament i suport tècnic:

- Adaptacions curriculars
- Projectes de formació del professorat en Centres
- Projectes de grups de treball adscrits als CEP
- Projectes d'innovació
- Documentació referent a l'atenció dels SPE i Gabinetes Psicopedagògics
- Documentació referent a l'atenció del Departament d'Orientació
- Projectes i relacions amb l'Assessoria de València i Inspecció

SECTOR 3. Seguiment i control:

- Memòria Anual del Centre
- Butlletins de notes
- Expedients de l'alumnat
- Informes dels Consells d'Avaluació
- Normes de classe

2.3.3. Àmbit d'interacció didàctica.

Queda configurat per la complexa xarxa de relacions interpersonals que s'estableixen en la comunicació educativa, que poden promoure en l'alumnat una consciència d'identitat, una competència comunicativa plena i un canvi en les pautes d'ús lingüístic.

SECTOR 1. Actuació del professorat:

El professorat esdevé model de llengua i promotor de la recuperació:

- Per l'adequació, propietat i correcció que utilitza.
- Per la varietat de funcions per a les quals, personalment, les fa servir.
- Per les actituds que manté envers la llengua i la seua recuperació.

SECTOR 2. Els materials didàctics:

Han d'acomplir unes condicions bàsiques:

- Donar una visió projectada al futur de la llengua, evitant el ruralisme i les formes localistes.
- Evitar la vehiculació de prejudicis i estereotips lingüístics.
- Aportar tota mena de textos, i incorporar els usos necessaris per a actuar en valencià en tots els àmbits de l'activitat social.

SECTOR 3. El clima de la classe:

Ha d'afavorir una actitud d'integració i de valoració de la nostra llengua i cultura a través de:

- Retolació, símbols i adornaments dins la classe: tauler d'anuncis, murals, calendaris, horaris, cartells,...
- La llengua d'interacció didàctica i la d'interrelació professorat–alumnat.
- La dinàmica que és capaç de generar el professorat.

2.3.4. Àmbit d'interrelació amb l'entorn sociofamiliar del Centre.

Comprèn el conjunt de situacions de relació entre la societat i el Centre, les quals són de gran importància en el desenvolupament d'actituds positives envers la llengua dins el context familiar i social que envolta l'alumnat i que condiciona les seues pròpies representacions i actituds.

SECTOR 1. Comunicacions orals:

- Atenció al públic
- Reunions amb famílies o tutors/es
- Parlaments en actes oficials
- Intervencions en els mitjans de comunicació
- Activitats extraescolars
- Campanyes informatives del Centre
- Setmanes o jornades culturals
- Celebracions
- Actuacions teatrals i musicals

SECTOR 2. Comunicacions escrites:

- Circulars
- Fulls informatius als pares

- Notes de premsa
- Anuncis
- Adhesius
- Cartes
- Premsa del Centre.

2.4. Elaboració i aprovació del PNL del Centre.

L'elaboració del PNL del Centre és competència de la Comissió de Normalització Lingüística o de la Comissió de Coordinació Pedagògica. El president informará el Claustre de professorat. L'elaboració del PNL haurà de ser participativa i consensuada per tal que s'assolisca una implicació total del professorat i de la resta de la comunitat escolar. El pla forma part del Projecte Educatiu del centre i com aquest, l'aprova el Consell Escolar.

2.5. Difusió.

Després de l'aprovació del Consell Escolar caldrà difondre de forma entenedora el contingut del projecte entre tota la comunitat escolar per tal que el conega i participe en la seua aplicació. Poden col·laborar activament el Consell Escolar i les associacions de Pares.

2.6. Elaboració i aprovació del PANL.

A partir del PNL s'elaborarà el PANL del Centre que determinarà les actuacions pertinents per a cada curs escolar.

De l'aplicació d'aquest pla es derivaran les mesures de revisió i correcció del projecte per fer-lo més operatiu amb vista a la consecució dels objectius.

És l'instrument que concreta les actuacions previstes per a arribar als objectius establerts en el PNL, així com els responsables, la temporització i els recursos.

El Pla Anual de Normalització Lingüística del Centre, una volta informat el Claustre, s'incorporarà a la Programació General Anual (PGA) del Centre que serà sotmesa a l'aprovació del Consell Escolar.

2.7. Difusió.

Després de l'aprovació del Consell Escolar caldrà difondre de forma entenedora el contingut del projecte entre tota la comunitat escolar per tal que el conega i participe en la seua aplicació. Poden col·laborar activament el Consell Escolar i les associacions de Pares i Mares.

3. PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA DE L'IES TAVERNES BLANQUES

Àmbit administratiu i social

Objectiu: Aconseguir que el valencià siga la llengua habitual de:

- a) Documents oficials escrits: comunicacions, oficis, reglaments, actes de reunions, fulls informatius, organigrames, horaris, avisos, certificats, etc.
- b) Documentació econòmica: factures, rebuts, inventaris, balanços, etc
- c) Comunicacions orals: en comissions, reunions d'òrgans col·legiats, assemblees, reunions de treball, avisos per megafonia, etc.
- d) Símbols: nom del Centre, segell del centre, retolació interna i externa, ...

Actuacions: Documents oficials escrits .

1. Creació d'un fons de documents oficials en valencià (avisos, oficis, certificats,...), que serà informatitzat i editat.
2. Informació de l'Equip Directiu sobre els documents oficials (com reomplir-los, girs i expressions administratives, etc.
3. Utilització d'eines de suport informàtic en valencià.
4. Formació per emprar eines de suport.
5. Catalogació en valencià del fons bibliogràfic de la biblioteca i dels materials audiovisuals.

Documentació econòmica

1. Adquisició/elaboració de documents econòmics en valencià.
2. Ús dels formularis de gestió econòmica en valencià que són als GESCEN.

Comunicació oral

1. Planificació de mesures per a afavorir l'ús oral del valencià.
2. Facilitar que el servei de megafonia i telefònic funcione en valencià.

Símbols

1. Retolació en valencià de l'interior i de l'exterior del Centre.
2. Valencianització del senyals identificadors del Centre (nom, símbol, anagrama, encapçalament de documents oficials, sobres...)
3. Retolació en valencià del bar.
4. Edició en valencià de les normes de funcionament dels diferents serveis de l'Institut.

Espai acadèmic o de gestió pedagògica

Aconseguir que la documentació acadèmica d'ús més habitual (PEC,PCC, les programacions didàctiques, les adaptacions curriculars, els projectes d'innovació, PGA, etc) siga en valencià. Assegurar el funcionament en valencià del Departament d'Orientació.

Actuacions

1. Edició en valencià del PEC i del PCC.
2. Redacció del DPP.
3. Els projectes d'innovació, de formació en el Centre o de grups de treball es redactaran preferentment en valencià.
4. Redacció en valencià dels butlletins de notes i dels expedients de l'alumnat.
5. Valencianització dels documents i recursos del Departament d'Orientació.
6. Elaboració, en valencià, del programa d'educació compensatòria del Centre.
7. Elaborar un pla d'acollida per a l'alumnat estranger.
8. Adquisició i instal·lació de traductors-correctors.
9. Sessió de treball amb els distints traductors-correctors per al professorat implicat.
10. Difondre aplicacions informàtiques de caire didàctic.

Espai d'interrelació amb l'entorn sociofamiliar

La llengua de relació amb l'entorn serà el valencià, en:

- a) Comunicacions orals: reunions amb les famílies, celebracions, activitats, etc.
- b) Comunicació escrita: circulars, fulls informatius, activitats culturals, etc.

Actuacions

Comunicacions orals

1. Edició d'un decàleg sobre la importància de l'ús del valencià per part del personal del Centre.
2. Ús exclusiu del valencià en actes oficials, en els mitjans de comunicació, en campanyes informatives, celebracions...
3. Ús preferent del valencià en jornades culturals, reunions amb les famílies, actuacions teatrals, eixides culturals, etc.
4. Ús dels mitjans de comunicació (TV, ràdio, etc) per projectar activitats del Centre.
5. Atenció al públic en valencià.

Comunicacions escrites

1. Creació d'una base de dades de circulars, cartes, notes de premsa, anuncis, adhesius, etc.
2. Valencianització dels documents de relació amb les famílies (fulls informatius, cartes, etc.)
3. Ús dels mitjans de comunicació (premsa) per projectar activitats del Centre.
4. Creació d'un servei d'assessorament i correcció.

Espai d'interacció didàctica

Assegurar el major nombre possible de matèries impartides en valencià. El Disseny Particular del Programa d'Educació Bilingüe establirà els criteris i la metodologia amb què s'aplicarà el Programa d'Ensenyament en Valencià, millorar el nivell de llengua del professorat i de l'alumnat. Es farà un ús de la llengua acurat i adequat a l'àmbit acadèmic, especialment per part del professorat. Difondre actituds positives envers el valencià. Disposar d'un fons abundant i variat de materials didàctics en valencià (llibres de text, de suport, d'ampliació tauler d'anuncis, etc.) Les activitats complementàries i paral·leles al currículum de cada assignatura (eixides i visites culturals, intercanvis, cinema, setmanes culturals, pràctiques, concursos, etc.) seran en valencià.

Actuacions

1. Dotació als Departaments de recursos terminològics en valencià. (diccionaris visuals, terminològics, etc)
2. Crear un fons variat de materials didàctics en valencià per a cada Departament.
3. Adquisició preferent de material didàctic de suport en valencià (enciclopèdies, obres de consulta, DVD, CD, etc.)
4. Edició lèxics específics de les diferents matèries, per a l'alumnat.
5. Instal·lació de traductors-correctors en els ordinadors dels Departaments.
6. Organització de cursos d'actualització lingüística.
7. Sessions de coordinació –creació de grups de treball o de formació en centres- sobre el rol del professorat com a ensenyants de llengua
8. Creació d'un Servei d'Assessorament Lingüístic al professorat.
9. Difondre entre els professorat i l'alumnat els mitjans de comunicació en valencià.
10. Difondre programes de ràdio, TV, cinema entre l'alumnat.
11. Adquirir premsa diària, setmanal, etc en valencià i també revistes sobre la temàtica de l'ensenyament.
12. Planificar i assegurar l'ús del valencià en totes les activitats complementàries.

Voluntariat Lingüístic pel Valencià

Programa de l'associació de mestres i pares Escola Valenciana, que vol crear parlants en valencià sense classes teòriques ni exàmens. És un servei totalment gratuït que posa en contacte una persona valencianoparlant amb una altra que vol aprendre a parlar la llengua. El resultat són les "parelles lingüístiques", compostes per una persona ensenyant i una aprenent que poden quedar durant un període de temps per a conversar en valencià. En el cas del nostre centre, volem que siguen els mateixos alumnes qui exercisquen d'ensenyants, sempre de manera voluntària i supervisada pel professorat implicat, utilitzant les hores d'esplai del pati.

Aquest PNL constitueix el marc que ha de guiar les tasques del Centre en matèria de normalització lingüística. Moltes de les mesures referides ja es produeixen, des de fa cursos, d'una manera habitual i algunes es fan ja exclusivament en valencià. Es tracta de potenciar i impulsar la

resta, per tant serà prioritari per als Òrgans Directius del Centre aconseguir els recursos necessaris.

Responsables

La Comissió de Coordinació Pedagògica i totes les persones afectades pel ROF. El professorat responsable de la Normalització Lingüística vetllarà perquè s'aplique en tota la seua extensió el PNL. Els seus treballs i propostes seran comunicats al Consell Escolar que, si és el cas, els aprovarà i seran inclosos en els documents organitzatius pertinents.

Recursos

Per a finançar les propostes de normalització, el Centre disposarà d'una assignació econòmica que, fins ara, remet anualment la Direcció General de Centres: "Despeses de funcionament en concepte del valencià". El professorat responsable de la normalització lingüística pot recomanar a l'Equip Directiu la realització de determinades despeses: adquisició de material didàctic, dotació de biblioteca, etc.

Temporització

Aquestes actuacions tindran la següent temporització a mitjà i curt termini. Cada tres anys –que és el període previst per a efectuar una avaluació global de tot el projecte educatiu- es planificaran un seguit d'activitats que es concretaran en actuacions anuals que es recolliran en l'apartat corresponent de la PGA. En finalitzar el curs s'analitzarà el compliment dels objectius parcials previstos. El resultat de la valoració s'incorporarà a la Memòria anual i, paral·lelament, es realitzaran propostes de millora per al curs vinent.

Avaluació

L'avaluació se centrarà en el grau d'acompliment dels objectius assenyalats i valoració de les actuacions proposades. Es recolliran també propostes de millora i realització de noves activitats per als propers cursos.

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

1.6 Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

RESUM

El Consell Escolar de l'IES Tavernes Blanques va aprovar el PLC amb data 10 de juliol de 2025.

1r ESO LBV	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3			3
Llengua Castellana i Literatura		3	0	3
Llengua estrangera		0	4	4
Geografia i Història	3	0	0	3
Educació Física		0	2	2
Matemàtiques	4	0	0	4
Biologia i Geologia	3	0	0	3
Música		2	0	2
Tecnologia i Digitalització		2	0	2
Optativa		2	0	2
Tutoria	1	0	0	1
Religió / Atenció Educativa	1	0	0	1
Sessions totals	15	9	6	30
% Llengua	50%	30%	20%	

1r ESO LBC	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3			3
Llengua Castellana i Literatura		3	0	3
Llengua estrangera		0	4	4
Geografia i Història	0	3	0	3
Educació Física		0	2	2
Matemàtiques	0	4	0	4
Biologia i Geologia	3	0	0	3
Música		2	0	2
Tecnologia i Digitalització	2	0	0	2
Optativa		2	0	2
Tutoria	0	1	0	1
Religió / Atenció Educativa	1	0	0	1
Sessions totals	9	15	6	30
% Llengua	30%	50%	20%	

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

2n ESO LBV	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura	0	3	0	3
Llengua estrangera	0	0	4	4
Geografia i Història	3	0	0	3
Educació Física	0	2	0	0
Educació Plàstica	0	0	2	2
Matemàtiques	4	0	0	4
Física i Química	3	0	0	3
Música	0	2	0	2
Optativa	2	0	0	2
Tutoria	0	1	0	1
Religió / Atenció Educativa	0	1	0	1
Sessions totals	15	9	6	30
% Llengua	50%	30%	20%	

2n ESO LBC	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura		3	0	3
Llengua estrangera		0	4	4
Geografia i Història	3	0	0	3
Educació Física	0	2	0	0
Educació Plàstica	0	0	2	2
Matemàtiques	0	4	0	4
Física i Química	3	0	0	3
Música	0	2	0	2
Optativa	0	2	0	2
Tutoria	0	1	0	1
Religió / Atenció Educativa	0	1	0	1
Sessions totals	9	15	6	30
% Llengua	30%	50%	20%	

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

3r ESO LBV	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura	0	3	0	3
Llengua estrangera	0	0	3	3
Geografia i Història	3	0	0	3
Educació Física	0	2	0	0
Educació Plàstica	2	0	0	2
Matemàtiques	4	0	0	4
Biologia i Geologia	1	0	1	2
Física i Química	1	0	1	2
Tecnologia i Digialització	2	0	0	2
Música	0	2	0	2
Optativa	0	2	0	2
Tutoria	0	0	1	1
Religió / Atenció Educativa	0	1	0	1
Sessions totals	16	10	6	32
% Llengua	50%	31%	19%	

3r ESO LBC	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura	0	3	0	3
Llengua estrangera	0	0	3	3
Geografia i Història	0	3	0	3
Educació Física	0	2	0	0
Educació Plàstica	2	0	0	2
Matemàtiques	0	4	0	4
Biologia i Geologia	1	0	1	2
Física i Química	1	0	1	2
Tecnologia i Digitalització	2	0	0	2
Música	0	2	0	2
Optativa	0	2	0	2
Tutoria	0	0	1	1
Religió / Atenció Educativa	1	0	0	1
Sessions totals	10	16	6	32
% Llengua	31%	50%	19%	

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

3r ESO PDC	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Àmbit Lingüístic i Social				9
Valencià: Llengua i Literatura	3			
Llengua Castellana i Literatura		3		
Geografia i Història	3			
Àmbit Científic				8
Matemàtiques	4			
Biologia i Geologia	1		1	
Física i Química	1		1	
Àmbit Pràctic				4
Tecnologia i Digitalització	2			
Educació Plàstica, Visual i Audiovisual	2			
Llengua Estrangera			3	3
Educació Física		2		2
Música		2		2
Optativa		2		2
Tutoria			1	1
Religió / Atenció Educativa		1		1
Sessions totals	16	10	6	32
% Llengua	50,00%	31,25%	18,75%	100%

4t ESO LBV	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura	0	3	0	3
Llengua estrangera	0	0	3	3
Geografia i Història	3	0	0	3
Educació Física	0	0	2	2
Matemàtiques A o B	4	0	0	4
Educació en Valors Cívics i Ètics	0	1	0	1
Matèria d'opció 1: FQ-ECO EMP-EXP ART	3	0	0	3
Matèria d'opció 2 BIO/TEC -LLATÍ - FOPP/MUS	3	0	0	3
Matèria d'opció 3: DIG-MUS- FOPP-TEC- EXP ART	0	3	0	3
Optativa	0	2	0	2
Tutoria	0	1	0	1
Religió / Atenció Educativa	0	0	1	1
Sessions totals	16	10	6	32
% Llengua	52%	30%	18%	

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

4t ESO LBC	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura	0	3	0	3
Llengua estrangera	0	0	3	3
Geografia i Història	0	3	0	3
Educació Física	0	0	2	2
Matemàtiques A o B	0	4	0	4
Educació en Valors Cívics i Ètics	1	0	0	1
Matèria d'opció 1: FQ-ECO EMP-EXP ART	3	0	0	3
Matèria d'opció 2 BIO/TEC -LLATÍ - FOPP/MUS	3	0	0	3
Matèria d'opció 3: DIG-MUS- FOPP-TEC- EXP ART	0	3	0	3
Optativa	0	2	0	2
Tutoria	0	1	0	1
Religió / Atenció Educativa	0	0	1	1
Sessions totals	10	16	6	32
% Llengua	30%	52%	18%	

4t ESO PDC	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Àmbit Lingüístic i Social				9
Valencià: Llengua i Literatura	3			
Llengua Castellana i Literatura		3		
Geografia i Història	3			
Àmbit Científic				9
Matemàtiques	4			
Biologia i Geologia	3			
Física i Química		2		
Àmbit Pràctic				4
Tecnologia	2			
Digitalització	1			
Expressió Artística		1		
Llengua Estrangera			3	3
Educació Física			2	2
Educació en Valors Cívics i Ètics		1		1
Optativa		2		2
Tutoria		1		1
Religió / Atenció Educativa			1	1
Sessions totals	16	10	6	32
PEPLI % Llengua	50,00%	31,25%	18,75%	100%

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

1r BATXILLERAT	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura I	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura I	0	3	0	3
Llengua estrangera I	0	0	3	3
Filosofia	3	0	0	3
Educació Física	3	0	0	3
Modalitat Obligatòria	0	4	0	4
Modalitat 2	4	0	0	4
Modalitat 3	0	4	0	4
Optativa	0	4	0	4
Tutoria	0	0	1	1
Religió / Atenció Educativa	1	0	0	1
Sessions totals	14	15	4	33
% Llengua	42%	45%	12%	

2n BATXILLERAT	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Sessions
	Nombre de sessions			
Valencià: Llengua i Literatura II	3	0	0	3
Llengua Castellana i Literatura II	0	3	0	3
Llengua estrangera II	0	0	3	3
Història de la Filosofia	0	3	0	3
Història d'Espanya	3	0	0	3
Modalitat Obligatòria	4	0	0	4
Modalitat 2	4	0	0	4
Modalitat 3	0	4	0	4
Optativa	0	4	0	4
Tutoria	1	0	0	1
Religió / Atenció Educativa	1	0	0	1
Sessions totals	16	14	3	33
% Llengua	48%	42%	9%	

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

Serveis Administratius	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Hores
	Nombre de sessions			
Preparació de comandes y vendal al public	67	0	0	67
Atenció al Client	67	0	0	67
Itinerario profesional para la empleabilidad I	67	0	0	67
Itinerario profesional para la empleabilidad II	34	0	0	34
Àmbit lingüístic I	50	50	33	133
Àmbit lingüístic II	66	67	33	166
Tutoria I i II	102	0	0	102
Aplicacions bàsiques de ofimàtica	233	0	0	233
Tècniques administratives bàsiques	0	233	0	233
Tractament informàtic de dades	0	233	0	233
Arxiu i comunicació	0	299	0	299
Àmbit científic I	133	0	0	133
Àmbit científic II	166	0	0	166
Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo	0	67	0	67
Sessions totals	985	949	66	2000
% Llengua	49%	47%	3%	

Gestió Administrativa	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Hores
	Nombre de sessions			
Comunicació Empresarial i atenció al client	166	0	0	166
Itinerario personal para la empleabilidad I	100	0	0	100
Itinerario personal para la empleabilidad II	100	0	0	100
Empresa en l'aula	166	0	0	166
Operacions administratives de compra-venda	0	133	0	133
Empresa i administració	0	100	0	100
Tècnica Comptable	0	100	0	100
Tractament informàtic de la informació	0	150	63	213
Tractament de la documentació comptable	0	166	0	166
Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	0	166	0	166
Operacions administratives de recursos humans	0	166	0	166
Anglès	0	0	168	168
Módulo optativo	0	100	0	100
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	0	34	0	34
Digitalización aplicada al sistema productivo	0	34	0	34
Proyecto intermodular	0	68	0	68
Sessions totals	532	1217	231	1980
% Llengua	27%	61%	12%	

PEC 2024/25 1.6. Disseny particular de programa d'ensenyament en valencià / d'incorporació progressiva (DPP).

Administració i Finances	VALENCIÀ	CASTELLÀ	LLENGUA ESTRANGERA	Hores
	Nombre de sessions			
Procés integral de l'activitat comercial	166	0	0	166
Itinerario personal para la empleabilidad I	100	0	0	100
Gestió Financera	133	0	0	133
Gestió de la documentació jurídica i empresarial	0	100	0	100
Recusos humans i responsabilitat social corporativa	0	67	0	67
Comunicació i atenció al client	0	166	0	166
Gestió logística i comercial	0	100	0	100
compatibilitat i fiscalitat	0	133	0	133
Ofimàtica i procés de la informació - Anglès tècnic	0	0	200	200
Anglès	0	0	167	167
Gestió de recursos humans	0	0	133	133
Simulació empresarial	0	166	0	166
Itinerario personal para la empleabilidad II	100	0	0	100
Proyecto intermodular de Administración y Finanzas	0	67	0	67
Módulo optativo	0	100	0	100
Digitalización aplicada al sistema productivo	0	34	0	34
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	0	34	0	34
Sessions totals	499	732	500	1731
% Llengua	29%	42%	29%	

1.7 Participació de les famílies al centre.

A l'IES Tavernes Blanques sempre hem considerat la contribució de les famílies del nostre alumnat com una part essencial del seu procés de formació. L'AMPA està en permanent connexió amb l'equip directiu i proporciona idees, recursos i treballs per ajudar en les tasques de la nostra professió.

Les famílies també poden fer totes les aportacions que vulguen:

- Mitjançant els seus representants al Consell Escolar.
- Per iniciatives particulars enviant una carta a la direcció del centre.
- Web família.
- Correu del centre.
- Agenda de l'alumnat.
- Entrevistes personals concertant la visita prèviament.

1.7.1 Carta de compromís educatiu centre-família-alumnat.

DECLARACIÓ DE COMPROMÍS EDUCATIU CENTRE-FAMÍLIA-ALUMNE/A

La família de l'alumne/a _____ i la direcció, en representació de l'IES Tavernes Blanques, conscients que l'educació implica l'acció conjunta de la família i del centre educatiu, signem aquest document de compromís educatiu, el qual comporta els següents:

COMPROMISOS

Per part del Centre

- Vetllar per fer efectius els drets i deures de l'alumne/a en l'àmbit escolar.
- Oferir un entorn basat en el respecte, el diàleg i la convivència.
- Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre.
- Col·laborar amb els estaments de l'entorn en el treball conjunt en temes d'educació, infància i joventut.
- Facilitar i mantindre una comunicació fluïda amb les famílies amb els horaris pactats.
- Guardar confidencialitat sobre els aspectes dels informes aportats per la família que no tinguen a veure amb el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Establir i comunicar clarament els objectius i expectatives acadèmiques i de comportament individuals per a l'alumne/a
- Informar sobre les normes i organització del centre i del pla de convivència i protocols d'actuació del mateix.
- Facilitar el suport pedagògic necessari amb l'ajuda de l'Orientador/a del Centre
- Fer seguiment i comunicar a la família la millora en resultats o de conducta

Per part de la família

- Afavorir l'assistència i puntualitat a classe del/de la meu/meua fill/a amb el material necessari
- Mantindre una comunicació fluïda amb el/la tutor/a
- Aportar els informes mèdics o socials que aporten informació sobre situacions que puguin afectar l'aprenentatge o comportament del/de la meua fill/a
- Conèixer les normes i organització del centre educatiu, així com el seu pla de convivència.
- Conèixer i recolzar les indicacions del professorat
- Facilitar un ambient, un horari i unes condicions d'estudi adequades a casa
- Col·laborar en el control i compliment de les tasques escolars
- Avisar al Centre en cas de canvi de número de telèfon

PEC 2024/25

1.7. Participació de les famílies al centre.

Per part de l'alumne/a

- Assistir amb puntualitat i amb els materials a classe
- Conèixer i acceptar els compromisos acordats per la meua família o tutors legals i el centre
- Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe i realitzar les activitats proposades, tant dins com fora
- Estudiar a casa per a millorar el meu rendiment
- Preguntar al professorat si tinc dubtes sobre la matèria
- Conèixer i acceptar les normes i funcionament del centre
- Acceptar i facilitar que el/la meu/meua tutor/a i la meua família facen seguiment del meu treball escolar a classe i a casa, així com de la meua conducta
- Acceptar les mesures que puguen imposar derivades de l'incompliment dels compromisos aconseguits en aquesta declaració
- Traspasar a la família les diverses informacions del centre i retornar-les signades si s'escau
- Col·laborar en la bona conservació del material i instal·lacions del centre

I, perquè així conste, signem aquesta carta de compromís educatiu

El centre

(La direcció)

La família

(pare, mare, tutor o tutora

L'alumne

Valencia, _____ de/d' _____ de 20__

2 Criteris pedagògics d'organització d'horaris i avaluacions

2.1 Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris del personal docent i no docent.

Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris del personal docent, del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i del personal auxiliar de conversa en llengua estrangera

CURS 2024/25

Segons estableix el 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 Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, a l'article 20, apartat m), és funció de la direcció d'estudis:

Elaborar, en col·laboració amb la resta de membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, tenint en compte un repartiment equitatiu de grups i nivells, d'acord amb els criteris pedagògics i organitzatius inclosos en la programació general anual i d'acord amb la normativa que regule l'organització i el funcionament dels centres, així com vetlar pel seu compliment.

1. Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris del personal docent.

Per a l'elaboració dels horaris del personal docent s'estableixen els següents criteris pedagògics, atenent al que s'especifica a les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen ESO i Batxillerat durant el curs 2021/22 (Resolució de 26 de juliol de 2021, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional):

- Les tutories de 1r d'ESO s'assignen a personal definitiu del centre, sempre i quan hi haja disponibilitat en el departament assignat de personal definitiu. En cas que no siga possible aquesta assignació, es prioritzarà la designació de personal docent que haja desenvolupat la seua tasca docent en cursos anteriors a l'IES Tavernes Blanques i haja demostrat la seua implicació amb el centre i s'eleva informe raonat a la Inspecció Educativa.
- Les tutories no poden ser assignades a docents que no tenen assignada jornada completa.
- S'ha d'intentar la continuïtat dels docents en els àmbits dels programes PMAR3, PR4 i el cicle de FPB. Aquests àmbits s'assignaran, preferentment a personal definitiu en el centre.
- S'establiran hores de coordinació entre docents d'àmbits de 1r d'ESO, dins de la seua jornada lectiva setmanal.
- S'estableix un hora setmanal de reunió de coordinació entre membres del mateix departament didàctic, dins de l'horari setmanal.
- El personal docent impartirà un mínim de dos períodes lectius diaris i un màxim de 5 períodes lectius diaris.
- En cas que no hi haja acord entre els membres del departament en l'assignació de nivells i assignatures, s'aplicarà el procediment establert a l'apartat 2 de l'Annex II de l'Ordre de 29 de juny de 1992 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència. Així s'estableix el següent ordre d'elecció:

1. Professors/es d'Ensenyament Secundari amb la condició de catedràtic i assimilats.
 2. Professors/es d'Ensenyament Secundari, professors tècnics de Formació Professional.
 3. Opositors aprovats de l'últim concurs oposició.
 4. Interins.
- Apartats 1 i 2: antiguitat com a funcionari de carrera en l'especialitat a la que pertanyen. Si l'antiguitat en l'especialitat és la mateixa, la prioritat en l'elecció serà determinada pel NRP més baix o pel lloc que ocupen en l'ordre de nomenament com a funcionari de carrera.
 - Apartat 3: Ordre en què apareixen en les resolucions d'opositors aprovats.
 - Apartat 4: Lloc que ocupen en la llista de professorat interí.
- El o la docent que ha de triar en primer lloc, triarà un grup d'alumnat de l'assignatura i el nivell que desitge impartir preferentment. A continuació, triarà el o la docent a qui corresponga triar en segon lloc i així successivament fins a completar una primera volta entre els membres del departament que siguen presents en aquest acte. Finalitzada la primera volta, s'agafaran d'altres successives fins que tots els i les docents hagen completat l'horari lectiu o fins que s'hagen assignat totes les activitats lectives que corresponguen al departament.

2. Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris de personal no docent especialitzat de suport a la inclusió.

Per a l'elaboració de l'horari del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió s'atendrà al que s'estableix a la següent normativa:

- Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.
- Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat als Pactes de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'Educació Especial i personal fisioterapeuta.

El nostre centre té assignada, per a aquest curs 2024/25 una educadora d'Educació Especial. La seua jornada setmanal al nostre centre és de dilluns a divendres, amb un total de 18h distribuïda de la següent manera:

- 16h d'atenció directa a alumnat NESE amb Dictamen de la DTV.
- 1h d'atenció a Pares/Elaboració d'informes
- 1h de Coordinació Professorat/Departament d'Orientació.

La distribució horària de l'atenció directa a l'alumne del nostre centre es realitza atenent els següents criteris pedagògics, atenent les necessitats de l'alumne amb recurs d'educadora d'Educació Especial:

PEC 2024/25 2.1. Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris del personal docent i no docent.

- Prioritzar l'atenció directa en sessions lectives que impliquen moviment, com ara Educació Física o Tecnologia.
- No contemplar sessions que ja disposen d'altres recursos com ara, la mestra d'AiL o codocències.

3. Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris d'altre personal al centre: Auxiliar de Conversa.

En aquest curs 2024/25 comptem amb el recurs d'Auxiliar de Conversa en llengües estrangeres per a Anglès.

Per a l'elaboració dels seus horaris, s'atén al que els diferents programes estableixen:

- La dedicació horària de l'auxiliar no podrà excedir les 16 hores setmanals.
- Els períodes lectius es repartiran en 3 o 4 jornades lectives
- Les sessions lectives es faran en règim de codocència.
- Es programarà una sessió lectiva amb cada grup-classe de 1r i 2n ESO per treballar al Competència Comunicativa Oral.
- Es programarà, almenys una sessió lectiva de l'optativa Competència Comunicativa Oral en Anglès de 3r i 4t d'ESO.
- Es programaran sessions lectives en una de les matèries no lingüístiques vehiculades en anglès.
- Es programarà almenys 1h de coordinació amb els docents implicats.

2.2 Procediments per a organitzar les matèries optatives.

La Comissió de Coordinació Pedagògica té entre les seues tasques l'establiment dels criteris pels quals dissenyar el conjunt d'agrupacions de matèries optatives. Un bon disseny contribueix de forma òptima a preparar a l'alumnat en les distintes etapes educatives. És especialment important la preparació de les agrupacions d'optatives en 4t d'ESO i en els batxillerats. En el primer cas, per ser final d'etapa, per la possibilitat de titular i per l'interés d'arribar al batxillerat amb una bona formació. Pel que fa al batxillerat, és de gran importància preparar l'alumnat amb l'orientació adient per al seu ingrés en la universitat, en un cicle formatiu o accedir al món laboral.

El Departament d'Orientació prepara per a cada nivell educatiu la informació necessària de manera que tot l'alumnat estiga ben preparat per a triar entre les opcions ofertades aquelles que millor s'adeqüen als seus interessos acadèmics i/o professionals.

2.3 Actuacions en el procés d'avaluació.

Entenem l'avaluació com alguna cosa que va més enllà d'una qualificació. Al costat d'una nota, avaluar ha de voler dir: valorar el progrés personal de cada alumnat i el grau de consecució d'uns objectius generals d'etapa que responen a la globalitat d'un aprenentatge.

A l'hora d'avaluar el pas dels cursos i etapes s'haurà de tindre en compte la diferenciació dels conceptes de promoció i de qualificació.

L'avaluació serà contínua i es valoraran els aspectes següents:

- coneixements previs
- interès
- actitud
- comprensió
- expressió oral
- expressió escrita
- treballs en grup
- pulcritud i organització
- notes de classe
- proves, etc.

El procés d'avaluació recorrerà tres fases: una fase d'avaluació inicial, una de sumativa i una de formativa.

Per fer possible aquest plantejament cal que els equips del professorat assumeixen que l'avaluació ha de tindre en compte els següents elements :

- Ha de ser comprensiva , que vol dir que ha de poder tindre en compte el progrés i les circumstàncies de cada alumnat
- Ha de ser orientadora. És a dir, que ha de servir perquè l'alumnat situe el seu procés d'aprenentatge i el pugui continuar o redefinir.
- Ha de permetre l'accés a l'assoliment dels objectius no aconseguits anteriorment i, si és necessari, oferir les alternatives per arribar-hi.
- Ha de ser justa. Això vol dir que les activitats d'avaluació han d'estar en consonància amb les activitats d'aprenentatge.
- Ha de ser global. Això implica que les qualificacions finals d'etapa han de ser una decisió dels equips de nivell i han de respondre al grau d'assoliment dels objectius generals d'etapa.

La funció avaluadora és responsabilitat de cada **equip de nivell**. Com a mínim un cop per trimestre , cada equip es constituirà en **JUNTA D'AVALUACIÓ** que és coordinada pels tutors/es dels grups i supervisada per l'equip directiu.

Per tal de tindre en compte els elements que defineixen el concepte d'avaluació d'aquest projecte educatiu i, per tant, del centre, el professorat de cada equip ha de :

- Valorar cada alumnat amb instruments d'avaluació variats (no avaluar només a partir de les notes d'exàmens).
- Fer que el lliurament de notes vaja acompanyat d'una reflexió amb l'alumnat. Es pot fer de diferents maneres : amb una activitat de tutoria, amb uns comentaris adreçats al grup, amb alguna orientació escrita , amb entrevistes personals, etc.
- Preveure estratègies perquè l'alumnat que no haja assolit alguns objectius ho puga fer. I assegurar que l'alumnat ho sàpiga amb antelació per aprofitar la possibilitat.
- Vetllar per la coherència.
- Ser capaços de celebrar sessions d'avaluació en les quals domine un ambient de diàleg i d'anàlisi, que facilite la presa de decisions.

Les sessions d'avaluació s'estructuraran en dues parts : una primera, dedicada a la valoració del grup i del trimestre, en la qual s'exposaran els temes que han condicionat les classes i el grup. Serà una part dedicada a REVISAR el trimestre. L'altra part, consistirà en l'exposició de qualificacions i de valoracions sobre cada alumnat.

CRITERIS D'ABANDONAMENT EN 4t D'ESO

La Comissió de Coordinació Pedagògica ha establert els criteris pels quals es considera que un alumne/a ha abandonat una assignatura al llarg del curs escolar. L'abandonament d'assignatura implica que l'alumnat no obtindrà el títol d'ensenyament en secundària, encara que en totes les altres matèries hi haja aprovat. Els criteris establerts, que poden donar-se'n tots o alguns, en són:

- Faltes sense justificar: l'equivalent a dues setmanes de classe.
- No fer els exàmens de les convocatòries formals i no justificar l'assistència.
- Deixar en blanc els exàmens.
- No presentar els treballs demanats en classe i no justificar la no presentació.
- No portar el material de l'assignatura, no fer les activitats i els exercicis de classe, i no mostrar cap interès.

2.4 Criteris d'organització, participació i coordinació

OBJECTIUS.

Potenciar un règim participatiu en la gestió de l'institut en què les famílies, el professorat, l'alumnat i el personal no docent hi intervinguen d'acord amb allò que els permet la legislació vigent actual.

Atorgar una gran importància als procediments i les vies de comunicació, interna i externa, que garanteixen un ús democràtic de la informació i una participació responsable. Així doncs, és també molt important establir mecanismes que afavorisquen les relacions amb agents externs, especialment els ajuntaments i les associacions culturals i esportives de l'entorn.

La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació real i efectiva, en la seua gestió, de tots els estaments que la componen, per mitjà dels representants elegits per cadascun d'aquests estaments.

LA COORDINACIÓ.

Aquest és un altre tema complex per les dimensions del centre. La informació forma part de l'estratègia organitzativa d'una institució i per això s'estableixen els següents canals :

♦ Al professorat

S'utilitzen els mecanismes següents :

- Les caselles: s'hi deixa la informació general del centre o la molt específica per a un professor/a.
- El correu corporatiu
- Agrupacions de la plataforma de Conselleria Aules
- Els equips docents. S'els dóna:
 - La informació de caire pedagògic pròpia de cada curs.
 - L'intercanvi d'informació rebuda de les famílies, els tutors/es individuals...
 - Les avaluacions.
 - Els horaris.
 - La informació d'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Els plafons informatius:
 - A la sala del professorat (dels sindicats, la Conselleria d'Educació, les activitats de formació, les activitats que fomenten la relació interprofessional a nivell lúdic, etc.)
 - Als departaments (de les activitats extraescolars, els cursos de formació, les activitats específiques, els aspectes relacionats amb la organització del departament, etc..)
- La web del centre
- Els claustres
- La COCOPE
- El Consell Escolar

♦ A l'alumnat

Funcionen els mecanismes següents:

- La tutoria: el tutor/a de grup informa de tots els aspectes generals; també es dona la informació d'alumnat entre alumnat.
- Aules
- L'assemblea de delegats/des
- Els Plafons informatius: sobre les activitats extraescolars, la borsa de treball, les notícies d'interès, l'orientació, les activitats de lleure...
- La web del centre
- El consell escolar

♦ A les famílies

Es canalitza la informació mitjançant :

- Web família
- La correspondència : per fer saber les activitats, els aspectes de funcionament o les convocatòries a reunions.
- La web del centre
- Les reunions famílies-professorat: per explicar els aspectes generals del funcionament del curs o per tractar els temes que afecten a un curs concret.
- Les entrevistes famílies-tutors/es : per fer el seguiment de l'alumnat
- El consell escolar : a través dels seus representants/es.
- L'AMPA: com a associació de l'estament dels pares i les mares . Amb connexió amb el claustre a través del director/a del centre.
- Sistema de Gestió Docent: informació individualitzada mitjançant missatges de mòbil.

La relació amb les institucions

- Els Ajuntaments de les poblacions d'on procedeixen majoritàriament el nostre alumnat, Tavernes Blanques, Almàssera i Bonrepòs i Mirambell, han participat des de la creació del centre en les tasques formatives aportant els recursos municipals adients a les nostres demandes: material de manteniment, personal d'ajuda, grups de jardiners municipals. Es important també que podem comptar amb la col·laboració dels efectius de la policia local per tractar problemàtiques específiques.
- El parc de bombers de Montcada al que pertany el nostre centre també col·labora habitualment en el suport a l'elaboració del pla d'autoprotecció i prevenció.
- Determinades associacions de l'entorn del centre com ara: els centres de formació del professorat (CEFIRE), entitats esportives i associacions culturals. Totes aquestes ofereixen suport teòric i pràctic per desenvolupar activitats que contribueixen a la formació integral de la comunitat educativa

La relació amb les empreses

Aquest institut té una tradició de relació amb les empreses de la comarca, on ha anat a treballar i a fer pràctiques en conveni l'alumnat de Formació Professional.

Aquests cicles només es consolidaran si responen a les necessitats de l'entorn, són considerats d'interès per a les empreses i s'aconsegueix la col·locació de l'alumnat un cop acabat el cicle.

La relació amb altres centres

El coordinador de l'Equip de Transició del Centre s'encarrega de coordinar la relació amb els centres adscrits juntament amb el departament d'orientació i Direcció d'Estudis Fem especial atenció a l'acollida, a 1r d'ESO, de l'alumnat dels centres adscrits i en aquesta acollida els alumnes mediadors fan una funció inestimable.

3 Plans i programes establits per l'administració educativa al centre.

3.1 Pla de convivència.

PLA DE CONVIVÈNCIA

IES Tavernes Blanques

ÍNDEX

1. Introducció
2. Objectiu
 - 2.a General
 - 2.b. Específics
3. Procediments
 - 3.a. Comissions de convivència
 - 3.b. Comissió d'Igualtat i Convivència
 - 3.c. Equip de Mediació
 - 3.d. Aula de Convivència
4. Avaluació, conclusions i reflexions pel futur
 - 4.1 Comparativa per trimestres curs 2022/23
 - 4.2 Comparativa per Comissions de convivència
 - 4.3 Comparativa amb els cursos anteriors
 - 4.4 Resum de l'alumnat amonestat el curs 2022/23
 - 4.5 Comparativa per sexe de l'alumnat amonestat el 2022/23
5. Annexos
 - 5.1. Annex I: Full d'amonestació
 - 5.2. Annex II: Amonestació escrita
 - 5.3. Annex III: Informe a direcció
 - 5.4. Annex IV: Acta de Comissió de convivència
 - 5.5. Annex V: Registre de Comissió de Convivència
 - 5.6. Annex VI: Full de reflexió
 - 5.7. Annex VII. Full de seguiment
 - 5.8. Annex VIII. Obertura d'expedient disciplinari
 - 5.9. Annex IX. Declaració de l'alumne expedientat
 - 5.10. Annex X. Declaració esclariment dels fets d'alumne
 - 5.11. Annex XI. Informe de professors i orientadors
 - 5.12. Annex XII. Proposta de Resolució d'expedient disciplinari
 - 5.13. Annex XIII. Resolució d'expedient disciplinari

1. Introducció

En l'actual legislació educativa es mostra una constant preocupació i interès per regular i facilitar la bona convivència als centres docents. Aquest interès pareix derivar de les condicions de treball que es van constatant en els darrers anys i que podrien resumir-se en la idea que ha augmentat la conflictivitat, tant a les aules com en el conjunt dels espais vinculats a la pràctica educativa. Efectivament, no són només les aules, llocs de distorsió de l'activitat acadèmica, sinó també els patis de recreació, els corredors, i, fins i tot, els voltants dels centres escolars on ocorren situacions que mouen a la reflexió. És per això que sorgeix la necessitat d'establir plans de treball per a canviar, en la mesura que es puga, aquestes situacions que dificulten els processos d'ensenyament-aprenentatge i interfereixen en el desenvolupament acadèmic i humà de l'alumnat.

L'Ordre de 28 de juliol del 2014 per la qual es regulen els plans de convivència, estableix que els centres docents no universitaris han de regular els procediments que condueixen a:

1. La prevenció de conflictes i la millora del clima al centre.
2. L'actuació davant de l'alumnat amb problemes conductuals.
3. L'actuació davant de l'assetjament escolar.

Aquestes tres realitats, conflicte, problemes conductuals i assetjament, s'han convertit en el punt central del treball docent en l'actualitat. Previndre i intervindre en aquestes situacions és tasca que s'afeg a la impartició de la docència, l'avaluació i la tutorització de l'alumnat.

En l'esmentada Ordre també s'afirma que els directors de centres han d'afavorir la convivència, resoldre els conflictes i imposar les mesures disciplinàries corresponents, en coherència amb els documents generals de planificació del centre com puguin ser el NOF, el PAT i qualssevol altres. No obstant això, cal mencionar també altres aspectes que no apareixen expressament en la legislació educativa i, no obstant això, configuren la realitat i el dia a dia dels centres docents no universitaris.

Els grups d'alumnat compten amb *ràtios* excessives, la qual cosa dificulta d'entrada l'atenció a la diversitat, tan necessària en els nostres dies. Quan es produeixen casos de conflicte i disrupció, amb excessiva freqüència cal afegir, no hi ha possibilitat de derivar l'alumnat causant a personal de suport, ja que els centres manquen d'assistència social, mediadors i educadors socials. D'altra banda, els centres de secundària tenen com a objectiu essencial formar l'alumnat en les seues capacitats acadèmiques –i humanes–, complint amb les programacions didàctiques i preparant-los per a les etapes posteriors de la seua formació. És per açò que el professorat dedica el seu horari de treball a aquestes obligacions, però manquem de flexibilitat i temps per a dedicar-nos a altres tasques d'atenció a l'alumnat conflictiu.

Una última realitat que no podem obviar és la falta de mesures disciplinàries ràpides i efectives per a unes situacions socials que amb freqüència van més enllà i més de pressa que les normes i les lleis. Demanar un pla de convivència quan cal actuar segons el Decret 246/91, obsolet i desajustat, pareix una contradicció.

Qualsevol pla de convivència no pot ser un ideal del què s'hauria de tindre, sinó que ha d'encaixar en la pràctica diària dins de les possibilitats del centre i els recursos disponibles. No per això es pot deixar d'exigir canvis en les possibilitats d'actuació dels centres i en la immediatesa de les accions de la direcció del centre.

En el desenvolupament d'aquest Pla de Convivència per a l'IES Tavernes Blanques es descriuran els objectius perseguits, els procediments emprats per a atendre la conflictivitat en l'aula i en el conjunt del centre, les mesures d'atenció alternatives, les col·laboracions rebudes, els resultats obtinguts, les dificultats detectades i les propostes de millora.

2. Objectius

2.a. General

El Pla de Convivència es crea amb l'*objectiu general* d'establir els procediments i les estratègies per a previndre els conflictes dins de l'àmbit escolar i intervindre en el cas que s'hagen produït. Afavorir la convivència i optimitzar les condicions i el clima de treball són conseqüències desitjades dels objectius del Pla.

2.b. Específics

En concret, el Pla de Convivència de l'IES Tavernes Blanques pretén aconseguir els següents *objectius específics*:

A. Quant a la *prevenció* de conductes no desitjades:

1. Detectar els comportaments que freqüentment dificulten el procés ensenyança-aprenentatge, a partir de la informació rebuda per l'alumnat i el professorat.
2. Establir procediments de prevenció de les conductes disruptives a l'aula, amb l'ajuda del Departament d'Orientació i les accions previstes en el Pla d'Acció Tutorial.
3. Determinar protocols d'actuació per a atendre les conductes conflictives en el seu inici, abans que es convertisquen en un problema de més difícil control.
4. Proposar mesures de mediació educativa com a alternativa a l'aplicació de sancions disciplinàries.
5. Utilitzar les estratègies de contractes conductuals i desenvolupament d'habilitats socials per a l'alumnat, el comportament del qual, no està en nivells de màxima gravetat.

B. Quant a la *intervenció*:

1. Abordar de forma immediata les conductes freqüents provocadores de conflicte.
2. Establir procediments alternatius d'atenció a l'alumnat amb comportament conflictiu.
3. Implicar a altres àmbits vinculats amb la comunitat escolar, externs al centre, en el tractament dels conflictes escolars.
4. Abordar els casos d'assetjament de forma immediata i amb l'assistència de recursos externs al centre.

5. Utilitzar les ajudes derivades d'assistència social, ajuntaments i forces i cossos de seguretat de l'Estat per a les situacions molt greus que impliquen alarma social i/o perill per a la integritat física o moral de les persones.
6. Fer ús amb procediments legals, si fora el cas, de la implicació efectiva de les famílies en els casos de major gravetat.

3. Procediments

3.a Comissions de convivència

Protocol d'intervenció de la comissió de convivència del centre.

Introducció

Al centre es desenvolupa una línia de treball basada en la participació i implicació directa del professorat en la prevenció i/o resolució de conflictes, així com en l'elaboració dels instruments i documents necessaris per a fer un seguiment de les actituds contràries a la convivència i per a afrontar les dificultats que en el quefer diari es presenten al centre.

Objectius

Els objectius que el professorat i la direcció d'aquest centre ens hem proposat són, en general, els que orienten l'elaboració del Pla de Convivència. En concret, ens proposem:

- Analitzar les dificultats, problemes de convivència i de comportament que tenen lloc al centre.
- Observar i registrar les circumstàncies que afavoreixen i dificulten aquests problemes de comportament i de convivència.
- Establir, en un primer moment, unes Normes d'Organització i Funcionament del centre que siguen uns instruments útils i pràctics, que respongueren a aquestes necessitats.
- Fer propostes per a la revisió, adaptació de dites NOF i les noves necessitats que van sorgint.

Constituir comissions de convivència i disciplina. A través d'aquestes, s'ha potenciat la participació i implicació del professorat del centre, coordinada per la direcció del mateix, en la prevenció i resolució de conflictes, conductes i actituds poc favorables.

- Contribuir a la millora de la convivència i el clima de treball en el funcionament del centre.
Portar a terme accions de caràcter preventiu en tots els casos possibles.
- Intervindre en aquelles situacions que generen conflicte.
- Col·laborar en l'aplicació de les mesures correctives quan siga necessari.

Components

Els equips de convivència i disciplina es reuneixen setmanalment. Hi ha diversos equips, distribuïts per nivells educatius: dos equips per a 1r de l'ESO, dos equips per a 2n de l'ESO i un equip per a 3r, 4t de l'ESO, batxillerat i cicles formatius. La incidència de conductes contràries a la norma i a la convivència és molt major en 1r i 2n que en la resta de nivells. Es va decidir fer aquesta distribució per les estadístiques de parts i expedients que hi ha en cada curs. Cada equip està compost per tres docents, i els coordina la direcció del centre.

Procediment a seguir de les comissions de convivència

El procediment de treball és el següent:

1. Anàlisi de registre d'incidències en reunions setmanals. A partir de l'anàlisi, s'estableixen les mesures d'actuació, tenint en compte les NOF, però també les circumstàncies personals de l'alumnat, la seua trajectòria, reiteració de conductes o novetat de les mateixes, etc. Es tracta de fer un seguiment el més personalitzat possible, atenent la diversitat, encara que sota criteris uniformes.
2. Segons el nombre d'incidències:
 - Convocar l'alumnat per tal de reflexionar conjuntament amb ell sobre cadascuna de les incidències reflectides en els fulls d'amonestació emplenats pel professorat. Es tracta d'aconseguir que l'alumnat se n'adone i modifique el seu comportament i es comprometa amb la comissió de disciplina a canviar la seua actitud i el seu comportament.
 - Si l'alumne/a té més incidències segons el full de registre disciplinari, se'l tornarà a citar per analitzar els nous registres, se li recordarà el compromís que va acordar amb la comissió i la direcció del centre li farà una amonestació per escrit que s'enviarà a les famílies i tindrà rang de document conciliat.
 - Si l'alumne/a no canvia el seu comportament i la seua actitud, i segueix amb incidències o faltes molt greus es farà un informe a la direcció del centre sol·licitant l'obertura d'expedient ordinari i la direcció decidirà si cal l'obertura d'expedient.
3. Paral·lelament al procés anterior, és demanarà informació al Departament D'Orientació, a la Comissió d'Igualtat i Convivència i al tutor o a la tutora d'aquell alumnat amb el qual s'està treballant per tal d'establir plans d'actuació i treball conjunts.

Recollida i transmissió de la informació de les comissions de convivència

Els sistemes de recollida i transmissió de la informació es basen en uns formularis creats expressament (vegeu annexos). Aquests documents tenen una doble missió: d'una banda, deixar constància escrita dels fets o situacions sobre els quals es treballaran els procediments disciplinaris i de convivència; d'altra banda, mantindre informat el professorat tutor, dels assumptes que afecten l'alumnat de la seua tutoria, perquè al seu torn, puguin informar a les famílies. Per altra banda, el professorat que va emplenar el full d'incidència avisarà per web família o per telèfon a la família del succés que va provocar aquest part.

Concreció de procediments

Després de cada reunió setmanal dels equips de disciplina, la direcció del centre rep els informes i avalua i decideix les sancions –si és procedent– a aplicar. Per obligació legal, cal ajustar-se al Decret 195/2022, a més de considerar les aportacions de les NOF del centre. No obstant això, com s'ha mencionat adés, en casos molt puntuals, poden establir-se acords amb les famílies d'alguns alumnes que requereixen un tractament molt més específic i ajustat del que els actuals mitjans i la vigent legislació poden aportar. En aquests casos, la direcció del centre determina els procediments individualitzats a seguir.

3.b. Comissió d'Igualtat i Convivència

El membres de la Comissió d'Igualtat i Convivència programen i realitzen accions orientades a una millora de la convivència al centre en diversos àmbits: violència de gènere, igualtat de gènere, drets humans, sexologia, refugiats, assetjament, racisme, etc. En definitiva, enfrontar l'alumnat amb els seus prejudicis o falta d'informació per al foment del respecte i la tolerància, la comprensió d'allò o de qui és diferent. D'igual manera, en cada àrea d'actuació es dissenyen accions adaptades als interessos de cada nivell, per tal d'atraure la seua atenció i facilitar la comprensió del missatge que es vol donar.

Procediments

Pel que fa a la convivència al centre, la Comissió d'Igualtat i Convivència destaca que els casos que els arriben no són molt nombrosos, ja que primer passen pel filtre de les diferents comissions de convivència. Els casos que es donen, tenen a veure majoritàriament amb insults per raons de procedència o orientació sexual. D'altres vegades els insults es refereixen a circumstàncies més personals. Quan la CIC rep un cas, es pot actuar de tres maneres diferents:

- En entrevista personal amb els/les implicats/des per aclarir els fets i depurar responsabilitats.
- En petit grup, per mirar de contrastar diferents punts de vista dels fets i veure com s'hauria d'actuar després.
- En acció global al grup de classe per a, de forma encoberta, explicar que la CIC està vetlant per la convivència al centre, recordant així normes de conducta i actuacions punibles, donant un avís a aquell alumnat que no té una conducta adequada amb determinats companys/es.

Tenint tot això en compte, diríem que el centre compta amb diferents organismes que vetlen per la convivència al centre i que actuen des de diferents angles.

3.c Equip de Mediació

El centre també compta amb un equip d'alumnes mediadors. La seua funció principal és dur a terme mediacions per resoldre conflictes, que es donen principalment en els primers cursos de l'ESO. Aquests alumnes es formen a 3r de l'ESO i participen de forma activa a les mediacions quan són alumnes de 4t de l'ESO, no obstant això, alguns segueixen vinculats a l'equip de mediació mentre cursen batxillerat en la mesura de la seua disponibilitat acadèmica.

Per realitzar les mediacions sense perdre classes de cap matèria avaluable es fan coincidir les tutories de tots els grups de 4t i 1r de l'ESO, i és en aquesta hora quan es realitzen les mediacions o les accions que s'organitzen amb 1r de l'ESO.

Però a més de fer mediacions, els alumnes mediadors contribueixen a la millora del clima al centre amb altres accions com són:

- Col·loqui amb l'alumnat de 6é de primària en la visita al centre: Hi poden explicar les normes del centre, resoldre dubtes i tranquil·litzar-los davant del canvi que els espera a alumnes que ja coneixen de les seves antigues escoles.
- Xerrades als alumnes de 1r de l'ESO: Es realitzen durant els primers mesos del curs a tots els grups per donar a conèixer l'equip de mediació. L'objectiu és incentivar que afloren els

conflictes, mostrant proximitat per part de l'alumnat mediador. S'utilitzen també per resoldre dubtes, donar consells, etc.

- Acompanyament: Als mediadors que ja cursen batxillerat i segueixen interessats a col·laborar, se'ls assigna un/a alumne/a de 1r de l'ESO d'entre els proposats pel Departament d'Orientació. L'objectiu d'aquest programa és ajudar l'alumnat amb dificultats en l'adaptació al centre, en l'àmbit social o acadèmic, oferint-los un referent responsable.
- Assistència als patis: Els mediadors se situen en llocs visibles i s'identifiquen amb un penjoll per poder resoldre dubtes o problemes dels alumnes que ho sol·liciten. A més, estan atents a possibles conflictes o situacions en què puguin ser útils. Sovint acudeixen al professorat responsable a comunicar la informació que consideren interessant.
- Analitzar el benestar de l'alumnat: L'equip de mediació dissenyarà unes enquestes dirigides als alumnes dels primers cursos de l'ESO amb l'objectiu d'analitzar el clima entre els alumnes i detectar possibles problemes de convivència o conductes preocupants que no hagen sigut detectades per part del professorat. Seran els mediadors els que aniran per les aules per a que els alumnes emplenin les enquestes.

3.d Aula de Convivència

Protocol d'intervenció de l'Aula de Convivència.

Introducció

L'Aula de convivència és un espai físic que serveix perquè l'alumnat que ha presentat un comportament disruptiu o fora de les normes establertes per les NOF pugui reflexionar sobre la seua conducta. També es pot utilitzar per a desenvolupar altres instruments per a la millora de la convivència i l'adquisició d'actituds positives per part de l'alumnat. Tot el Claustre s'encarregarà d'aquestes funcions a l'aula de convivència. L'alumnat enviat haurà de portar el seu full d'amonestació i allí haurà d'emplenar el full de reflexió confeccionat per la Comissió d'Igualtat i Convivència perquè pugui reflexionar amb el professorat de guàrdia (G1) sobre les accions que han fet que haguera d'anar a l'aula de convivència.

Objectius

Els objectius que el professorat i la direcció d'aquest centre ens hem proposat són, en general, els que orienten l'elaboració del pla de convivència. En concret, ens proposem:

- Analitzar les dificultats, problemes de convivència i de comportament que es donen al centre.
- Observar i registrar les circumstàncies que afavoreixen i dificulten aquests problemes de comportament i de convivència.
- Fer propostes per a la revisió, adaptació de l'esmentat RRI i normes de convivència a les noves necessitats que van sorgint.
- Contribuir a la millora de la convivència i el clima de treball en el funcionament del centre.
- Portar a terme accions de caràcter preventiu en tots els casos possibles.
- Intervindre en aquelles situacions que generen conflicte.

- Col·laborar en l'aplicació de les mesures correctives quan siga necessari.

4. Avaluació, conclusions i reflexions pel futur

Després de diversos cursos acadèmics, hem observat una creixent millora de la convivència i del clima de treball al centre. En concret, les millores poden establir-se en les següents:

- Major control dels comportaments conflictius.
- Millor distribució de les tasques associades a aspectes disciplinaris i de convivència.
- Millora del clima a les aules per al treball diari.
- Disminució evident i manifesta dels casos d'assetjament que es van detectar en els seus inicis.
- Percepció clara de l'efectivitat de les accions disciplinàries i consegüent augment de la confiança en les mateixes.
- Col·laboració creixent del professorat en les tasques de convivència i disciplina.
- Augment de la confiança de l'alumnat en la possibilitat d'obtenir les condicions de treball pròpies i convenients.
- Disminució constatada d'accions greus o molt greus per a la convivència per part d'alumnat molt conflictiu.

4.1. Comparativa per trimestres curs 2023-24

Total d'amonestacions i expedients per trimestre

	1r Trim	2n Trim	3r Trim
Alumnat en el centre	1004	1006	997
Alumnat amb amonestacions	158	148	170
Nombre total d'amonestacions	455	368	421
Percentatge d'alumnat amb amonestacions	15,74 %	14,71 %	17,05 %
Nombre d'amonestacions per cada 10 alumnes	4,53	3,66	4,22
Alumnat amb expedients	29	43	48
Nombre d'expedients	33	48	53
Grup amb més amonestacions (total)	2H (PAC): 135	2H (PAC): 55	2H (PAC): 53
Grup amb major taxa d'amonestacions (Nº amonestacions per cada 10 alumnes)	2H (PAC): 192,9	2H (PAC): 78,6	2H (PAC): 75,7
Nivell amb més amonestacions	2 ESO: 181	2 ESO: 149	2 ESO: 196
Nombre màxim d'amonestacions d'un alumne	41	29	17
Nombre d'alumnes amb 5 o més amonestacions	22	15	25
Nombre d'alumnes amb 10 o més amonestacions	8	5	6

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

Observacions:

- Ha augmentat el nombre d'amonestacions durant aquest tercer trimestre respecte al trimestre anterior. Una de les raons és que el segon trimestre va tindre menys dies lectius. En canvi, la quantitat d'amonestacions s'ha reduït lleugerament respecte a la corresponent del primer trimestre: 421 en el tercer trimestre i 455 en el primer.
- El nombre d'expedients ha augmentat respecte al primer i segon trimestre: 48 expedients en el tercer i 29 i 43 en els dos anteriors. Aquest augment està motivat perquè alguns dels expedients oberts han sigut per acumulació d'amonestacions al llarg del curs.
- El nombre d'alumnes amb alguna amonestació i, per tant, el percentatge d'alumnes amonestats, ha crescut respecte als dos primers trimestres sent en aquest tercer del 17%.
- El nivell amb més amonestacions (196) és 2n d'ESO amb molta diferència respecte als altres nivells. Cal destacar el grup 2n d'ESO H (PAC) amb 53 amonestacions a 7 alumnes.
- Hi ha 25 alumnes del centre amb 5 o més amonestacions. Aquests 25 alumnes (23 xics i 2 xiques) acumulen 204 amonestacions, és a dir, el 2,5% de l'alumnat del centre té el 48,5% del total d'amonestacions. Es tracta de cinc alumnes de 1r d'ESO, catorze de 2n d'ESO, quatre de 3r d'ESO, un de 4t d'ESO i un de primer curs d'FP Bàsica.

Comparativa per nivells i trimestres

Nivell	Total alumnat			Alumnat amb amonestacions			Nombre d'amonestacions			Nombre d'expedients			Alumnat amb expedients		
	1r Trim	2n Trim	3r Trim	1r Trim	2n Trim	3r Trim	1r Trim	2n Trim	3r Trim	1r Trim	2n Trim	3r Trim	1r Trim	2n Trim	3r Trim
1ESO	183	182	182	26	17	26	69	62	60	11	11	10	9	9	8
2ESO	166	168	169	33	42	54	181	149	196	9	16	16	6	13	15
3ESO	201	201	201	38	42	43	59	71	94	1	11	16	1	11	16
4ESO	175	175	173	32	25	28	56	46	42	4	5	5	4	5	5
1BAT	85	86	83	2	2	4	2	4	4	0	1	0	0	1	0
2BAT	89	89	89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1FPBA	17	17	16	13	11	9	69	27	19	6	4	6	5	4	4
2FPBA	10	10	10	5	1	2	10	1	2	2	0	0	2	0	0
1CFGM	28	28	25	1	7	4	1	7	4	0	0	0	0	0	0
2CFGM	14	14	14	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
1CFGs	22	22	21	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2CFGs	14	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1004	1006	997	158	148	170	455	368	421	33	48	53	27	43	48

Observacions:

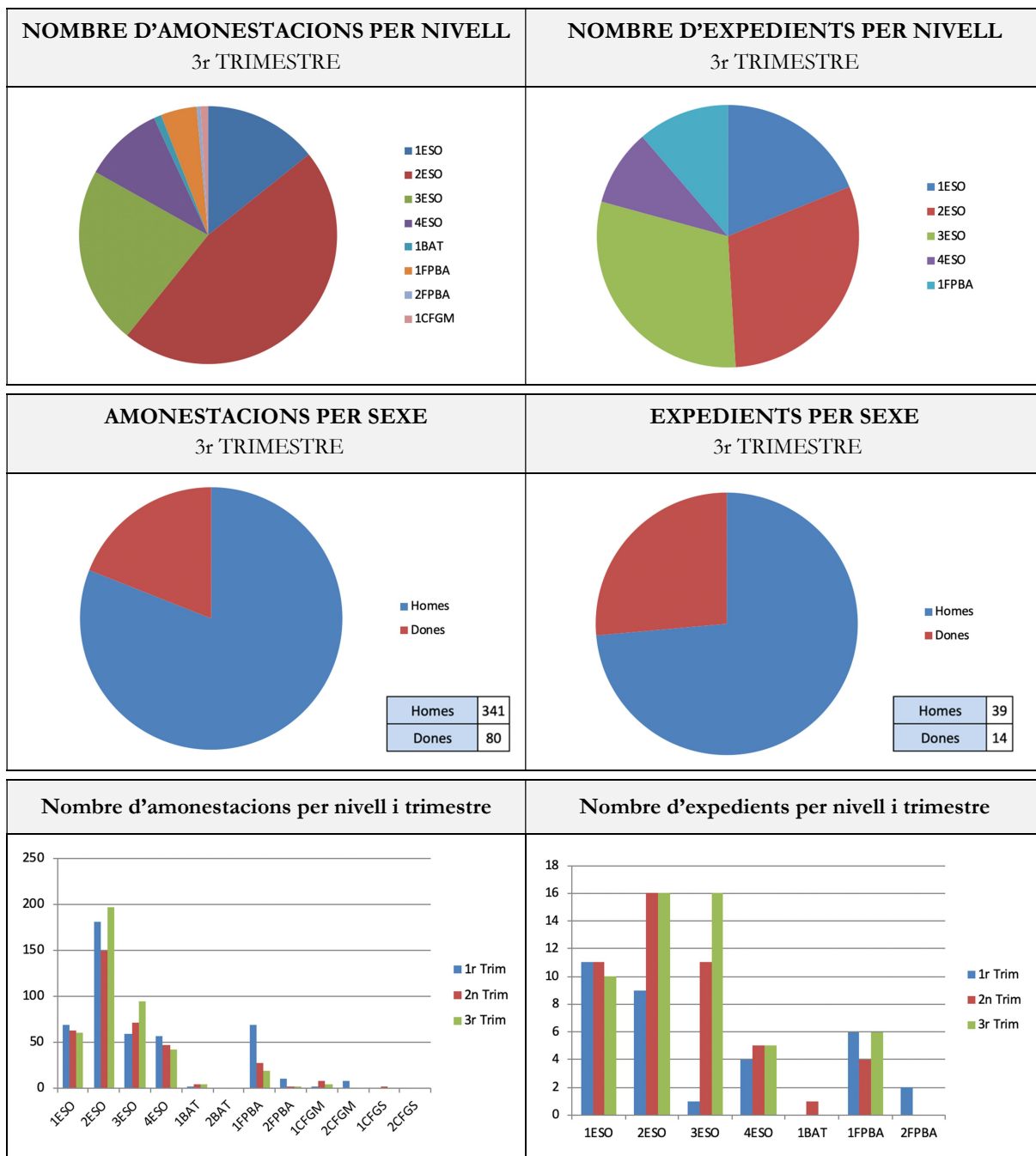
- Durant el curs el nombre d'amonestacions en 3r d'ESO ha incrementat notablement passant de 59 a 94. De mane-ra anàloga ha crescut el nombre d'expedients en aquest nivell, augmentant d'un expedient del primer trimestre a 16 en el tercer. En canvi, l'evolució en 4t

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

d'ESO, en els dos cursos d'FP Bàsica i en els del grau mitjà ha sigut molt bona, disminuint la quantitat d'amonestacions al llarg dels tres trimestres.

- En Batxillerat i els dos cursos de grau superior no hi ha hagut pràcticament incidències disciplinàries.



La majoria dels expedients es troben en els tres primers cursos d'ESO. Destaca el nombre d'expedients oberts a alumnat de 1r d'ESO. En aquest nivell hi ha moltes menys amonestacions que a 2n i 3r però proporcionalment el nombre d'expedients és major. La raó és que s'han obert

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

molts d'ells no per acumulació d'amonestacions, sinó de manera immediata per agressions físiques o per les xarxes socials.

4.2. Comparativa amb els cursos anteriors

	Final 20-21	Final 21-22	Final 22-23	Final 23-24
Alumnat en el centre	914	958	948	997
Alumnat amb amonestacions	173	181	268	265
Nombre de amonestacions	779	1237	1035	1244
Percentatge d'alumnat amb amonestacions	18,9%	18,9%	28,3 %	26,6 %
Nombre d'amonestacions per cada 10 alumnes	8,5	12,9	10,9	8,0
Nombre d'expedients	106	136	155	134
Nombre mitjà d'amonestacions per expedient	7,3	9	6,7	9,3
Grup amb més amonestacions totals	2n PAC: 136	1r FPBA: 161	2n PAC: 204	2n PAC: 243
Grup amb major taxa d'amonestacions (per cada 10 alumnes)	2n PAC: 81,7	1r FPBA: 100,6	2n PAC: 185,5	2n PAC: 270
Nivell amb més amonestacions	2n ESO: 381	2n ESO: 487	2n ESO: 463	2n ESO: 526
Nivell amb més expedients	2n ESO: 40	2n ESO: 55	2n ESO: 39	2n ESO: 41
Grup amb més expedients	2nPAC / 1rFPBA: 14	3rESO G / 1rFPBA: 13	2n PAC: 17	2n PAC: 17
Grup amb major taxa d'expedients (per cada 10 alumnes)	2nPAC / 1rFPBA: 11,7	1r FPBA: 8,1	2n PAC: 15,5	2n PAC: 18,8

- El nombre d'amonestacions ha augmentat considerablement (20%) respecte al curs anterior, però és molt semblant al de fa dos anys. Pel que fa al percentatge d'alumnat amonestat durant aquest curs és un poc inferior al del curs passat. El nombre d'amonestacions per alumne és el menor dels últims quatre cursos (hi ha més amonestacions però més alumnat i la taxa per alumne és menor).
- El nombre d'expedients ha disminuït un 14% respecte a la quantitat oberta el curs passat.
- L'alumne amb més amonestacions en té 74 (ell sol té el 6% del total d'amonestacions del centre). A aquest alumne se li han obert 6 expedients disciplinaris i ha tingut una suspensió del dret d'assistència al centre per un total de 142 dies.
- El nivell amb més amonestacions i expedients continua sent 2n d'ESO, com en els cursos anteriors. El grup que acumula més amonestacions és 2n H (PAC) seguit del primer curs d'FP Bàsica. La taxa d'expedients per alumne en aquest grup és un 21% major que l'any passat i duplica la taxa de fa dos cursos.

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

4.3. Comparativa per comissions de convivència

Distribució del nombre d'amonestacions i expedients per comissió de disciplina

Comissió	TERCER TRIMESTRE		FINAL	
	Amonestacions	Expedients	Amonestacions	Expedients
1ESO A, B, C, D	49	7	169	29
1ESO B, C, D, F, G	11	3	22	3
2ESO A, B, C, D, J (PAC)	92	9	175	18
2ESO E, F, G, H, I	104	7	351	23
3ESO, FPBA, GM, GS	119	22	373	46
4ESO, BAT	46	5	154	15
Total	421	53	1244	134

5. Annexos

5.1. Annex I: Full d'amonestació

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT I.E.S. TAVERNES BLANQUES C/Alacant, 14 46016 Tavernes Blanques (VALENCIA) Tel: 96 120 59 95 Fax: 96 120 59 96		Conductes contràries a les normes de convivència FULL D'AMONESTACIÓ	
1 Dades de l'alumne/a			
Nom i Cognom:		Grup:	
2 Descripció de la conducta motivadora			
3 Tipificació segons D. 195/2022 i les N.C.C.			
a) ☐ Faltes de puntualitat i/o assistència injustificades. b) ☐ Actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula. c) ☐ Danys en instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en pertences dels membres de la comunitat educativa d) ☐ Ús de qualsevol objecte o substància no permesos e) ☐ Conductes que puguen impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat f) ☐ Incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència g) ☐ Actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa h) ☐ Actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, faltes de respecte o actituds desafiantes, a professorat i personal del centre i) ☐ Assetjament i/o cibernetjament j) ☐ Ús d'intimidació o violència, agressions, ofenses greus, abús sexual i actes d'odi o que atempten greument el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o salut de los membres de la comunitat educativa		k) ☐ Violència de gènere l) ☐ Discriminació, vexació o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa m) ☐ Enregistrament, manipulació, publicitat y/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport n) ☐ Ús de telèfons mòbils i/o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge en el centre educatiu. o) ☐ Suplantació de personalitat i falsificació o sustracció de documents acadèmics p) ☐ Ús, incitació i/o introducció en el centre o comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal del membres de la comunitat educativa q) ☐ Accés indegut o sense autorització a documents, fixers i servidors del centre r) ☐ Incitació o estímul a comissió d'una falta s) ☐ Incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència	
4 Mesures educatives correctores adoptades segons art 16 i 17 del D. 195/2022 i les N.C.C.			
Aplicades per: ☐ Direcció ☐ Direcció d'Estudis ☐ Vicedirecció ☐ Secretaria ☐ El/La Professor/a: _____		Aplicades per: ☐ Direcció ☐ Direcció d'Estudis ☐ Vicedirecció ☐ Secretaria	
☐ Amonestació verbal. ☐ Compareixença immediata davant de direcció d'estudis o direcció ☐ Amonestació per escrit. ☐ Realització de treballs específics en horari no lectiu ☐ Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge. ☐ Incorporació a l'aula de convivència.		☐ Privació de temps d'esbarjo per un període de _____ dies lectius (entre 7 i 15 dies naturals). ☐ Realització de tasques educadores en horari no lectiu un període de _____ dies lectius ☐ Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre per un període de _____ dies (màxim 15 dies naturals) (audiència de pares en 5 dies) ☐ Realització de treballs específics en horari no lectiu ☐ Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període de _____ dies (entre 7 i 15 dies naturals)	
Aplicades per: ☐ Direcció			
☐ Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període de _____ dies lectius (màx 3 dies lectius). (audiència de pares en 5 dies) ☐ Canvi de grup per un període de _____ dies lectius (màxim 5 dies lectius).			
5 Data i Firma			
Tavernes Blanques, _____ de/d' _____ de _____		Firma: _____	

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.2. Annex II: Amonestació escrita

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT I.E.S. TAVERNES BLANQUES C/Alacant, 14 - 46016 Tavernes Blanques (VALÈNCIA) Tel: 96 1205995 Fax: 96 1205996		Conductes contràries a les normes de convivència AMONESTACIÓ ESCRITA	
1 Dades de l'alumne/a			
Nom i Cognom:		Grup:	
2 Descripció de la conducta motivadora			
Data	Fets		
3 Tipificació			
a) ☐ Faltes de puntualitat i/o assistència injustificades. b) ☐ Actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre, especialment de les activitats d'aula. c) ☐ Danys en instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o en pertinençes dels membres de la comunitat educativa d) ☐ Ús de qualsevol objecte o substància no permesos e) ☐ Conductes que puguin impedir o dificultar l'exercici del dret a l'estudi de la resta de l'alumnat f) ☐ Incitació a cometre actes contraris a les normes de convivència g) ☐ Actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa h) ☐ Actes greus d'indisciplina, desconsideració, insults, amenaces, faltes de respecte o actituds desafiadors, a professorat i personal de centre i) ☐ Assetjament i/o ciberasetjament j) ☐ Ús d'intimidació o violència, agressions, ofenses greus, abús sexual i actes d'odi o que atempten greument el dret a la intimitat, a l'honor, a la pròpia imatge o salut de los membres de la comunitat educativa		k) ☐ Violència de gènere l) ☐ Discriminació, vexació o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa m) ☐ Enregistrament, manipulació, publicitat y/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport n) ☐ Ús de telèfons mòbils i/o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge en el centre educatiu. o) ☐ Suplantació de personalitat i falsificació o sustracció de documents acadèmics p) ☐ Ús, incitació i/o introducció en el centre o comerç d'objectes o substàncies perjudicials per a la salut o perilloses per a la integritat personal del membres de la comunitat educativa q) ☐ Accés indegut o sense autorització a documents, fitxers i servidors del centre r) ☐ Incitació o estímul a comissió d'una falta s) ☐ Incompliment d'alguna mesura imposada per una conducta contra les normes de convivència	
4 Mesura educativa correctora adoptada (aplicada pel Director i Comissió de Convivència)			
Amonestació per escrit i advertiment d'expedient Aquest és un document conciliat pel qual l'alumne es compromet a no tenir cap amonestació més i per això no se li obrirà expedient ordinari. L'acceptació d'aquest compromís també és del seu mare/pare/tutor i en signar-lo entenen que el seu fill ha de complir aquest compromís o se li obrirà expedient ordinari. La no acceptació d'aquest document per qualsevol part implica l'apertura d'expedient ordinari			
5 Data i Firma			
Tavernes Blanques, _____ de/d' _____ de _____		El Director / Comissió de convivència	

En/Na _____ com a pare / mare / representant

legal de l'alumne/a dalt citat, acuse el rebut d'aquesta comunicació a data _____

Signatures:

D.

Mare/Pare/Representat legal

D.

Alumne/a

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.3. Annex III: Informe a direcció

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I.E.S. TAVERNES BLANQUES C/Alacant, 12 46016 Tavernes Blanques (VALENCIA)		INFORME A DIRECCIÓ	
1 Dades de l'alumne/a			
Nom i Cognom:		Grup:	
2 Fets imputats			
DATA	FETS		
3 Propostes de sanció			
4 Data i Firma			
		La Comisión de Convivencia	

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.4. Annex IV: Acta de Comisión de Convivencia

Acta de reunió Comissió convivència:

Data:

Hora:

Lloc:

IES Tavernes Blanques

Assistents:

Assumptes
a tractar:

	Alumne	Grup	Data	Fets	Mesures/Acords
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Sense altres assumptes a tractar s'alça la sessió.

--	--	--

5.6. Annex VI. Full de Reflexió

FULL DE REFLEXIÓ

Nom i Cognoms: _____

Curs: _____ **Data:** _____

Fets. Es tracta de fer una redacció detallada explicant els fets: com ha començat, què ha passat, com has reaccionat, quina ha estat la conseqüència... (15 línies)

Persones afectades (alumnat, professorat, jo mateix/a...)

Normes que he incomplert

Si tu fores el professor/a, què faries?

Em comprometo a...

INSTRUCCIONS

- Donar a l'alumnat expulsat quan vinguen a la sala del G1.
- Es tracta que l'alumnat reflexione sobre la seua conducta i emplene el "Full de Reflexió".
- S'haurà de ser estricte/a amb la redacció dels fets, que haurà de constar de 15 línies.
- Arxivar per ordre alfabètic en l'arxivador del caixó.
- Nota: L'alumnat haurà de dur un full d'amonestacions que caldrà entregar al cap d'estudis.

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.7. Annex VII. Full de seguiment

Seguiment d'obligacions de l'alumne/a sancionat/da:

- Llevar esta hoja que deberá ser firmada por el profesor.
- Una vez cumplida toda la sanción el/la alumno debe entregar la hoja a algún miembro de la Comisión de Convivencia correspondiente.
- El incumplimiento de la sanción podría ser considerada falta grave.

Alumno/a y Curso.-

Tutor/a.-

Indicaciones para el Tutor/a.-

Sanción y periodo de sanción.-

DATA	Hora entrada	Hora salida	Signatura professor i observacions

LA DIRECCIÓ

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.8. Annex VIII. Obertura d'expedient disciplinari

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT I.E.S. TAVERNES BLANQUES C/Alacant, 14 46016 Tavernes Blanques (VALENCIA) Tel: 96 120 59 95 Fax: 96 120 59 96		OBERTURA D'EXPEDIENT DISCIPLINARI (Procediment ordinari) per conductes greument perjudicials per a la convivència																							
1 Dades de l'alumne/a																									
Nom i Cognom:		Grup:																							
2 Fets imputats																									
<table border="1"><thead><tr><th>DATA</th><th>FETS</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		DATA	FETS																						
DATA	FETS																								
3 Instructor/a																									
Es nomena <i>instructor/a</i> de l'expedient al/a professor/a d'aquest centre:																									
Es nomena <i>secretari/a</i> de l'expedient al/a la professor/a d'aquest centre: (només si és procedent per la complexitat de l'expedient)																									
4 Mesures de caràcter provisional i mesures d'abordatge educatiu																									
Mesures de caràcter provisional segons article 27 del D. 195/2022		Mesures d'abordatge educatiu que podrien derivar-se dels fets segons Article 19 del D. 195/2022																							
☐ Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre segons article 2.7.11 de les N.C.C.		☐ 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																							
☐ Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període de _____ dies lectius (Màxim 5 dies).		☐ Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre i/o comunitat educativa per un període de _____ dies naturals																							
☐ Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període de _____ dies lectius (Màxim 5 dies). Durant la impartició d'eixes classes l'alumne/a romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència.		☐ Suspensió del dret d'eixides al pati durant un període de _____ dies naturals (màxim d'entre 7 i 15 dies).																							
☐ Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període de _____ dies lectius (Màxim 5 dies). Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència.		☐ Trasllat definitiu de l'alumne o l'alumna a un altre grup del mateix curs.																							
☐ Suspensió de la utilització dels serveis complementaris del centre (autobus) durant un període _____ dies lectius (Màxim 5 dies)		☐ Suspensió del dret d'assistència a classe en una o diverses matèries, o al centre, per un període de _____ dies naturals (entre 7 i 30 dies)																							
		☐ Suspensió del dret a la utilització del transport escolar durant un període de _____ dies naturals(entre 7 i 15 dies)																							
		☐ Canvi de centre educatiu																							
S'adverteix als interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de cinc dies lectius sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada. L'alumne/a, pare, mare o representant legal tenen dret a presentar recusació fundada, segons el que estableix 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 i tenen dret a acollir-se al procediment conciliat d'acord amb el que estableix l'article 26 del Decret 195/2022 d'11 de novembre. Se li comunica així mateix que els atenuants i agreujants que poden derivar en la resolució del procediment ordinari es troben a l'article 4.3 de les N.C.C.																									
5 Data i Firma																									
Tavernes Blanques, _____ de/d' _____ de _____		El Director																							

En/Na _____ com a pare / mare / representant legal de l'alumne/a

dalt citat, acuse el rebut d'aquesta comunicació a data _____

Firma:

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.9. Annex IX. Declaració de l'alumne expedientat

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT I.E.S. TAVERNES BLANQUES C/Alcant, 14 46016 Tavernes Blanques (VALENCIA) Tel: 96 120 59 95 Fax: 96 120 59 96	DECLARACIÓ DE L'ALUMNE	
1 Dades de l'alumne/a		
En virtut de l'article 22 del decret 195/2022 d'11 de novembre del Consell de igualtat i convivència en el sistema educatiu, i com a instructor de l'expedient obert a l'alumne/a: _____, procedesc a prendre-li declaració sobre els fets que motivaren la seua obertura.		
2 Declaració de l'alumne		
3 Data i firma		
Tavernes Blanques, _____ de/d' _____ de _____		
		
<i>L'alumne:</i>	<i>L'instructor/a:</i>	<i>Testimoni:</i>

Pàg. 116 de 263

PEC 2024/25

3.1. Pla de convivència.

5.13. Annex XIII. Resolució d'expedient disciplinari

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT I.E.S. TAVERNES BLANQUES C/Alacant, 14 46016 Tavernes Blanques (VALENCIA) Tel: 96 1205995 Fax: 96 1205996		RESOLUCIÓ D'EXPEDIENT DISCIPLINARI	
1 Resolució			
Vistos:			
- L'article 18 del decret 195/2022 de 11 de novembre del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià i quantes disposicions del decret anterior fan referència a les garanties procedimentals per a la tramitació d'expedients disciplinaris. - La proposta de resolució d'expedient presentada per l'instructor. - Les Normes de Convivència del Centre			
La Direcció de l'I.E.S. Tavernes Blanques considera provats els fets imputats a l'alumne/a:			
_____ i que són:			
Data	Fets provats	Tipificació Segons art.15 i 18 del D 195/2022 Segons N.C.C.	
Ha resolt aplicar la SANCIÓ de:			
2 Reclamació			
La present resolució podrà ser reclamada en la revisió de la decisió del Director dins de dos dies després de la notificació i serà revisada en un termini màxim de deu dies pel Consell Escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el què estableix l'article 127 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A aquest efecte, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè aquest òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.			
3 Data i Firma			
Tavernes Blanques, _____ de/d' _____ de _____		La Direcció	

En/Na _____ com a pare / mare / representant legal

de l'alumne/a dalt citat, acuse el rebut d'aquesta comunicació a data _____

Firma:

3.2 Pla digital del centre.

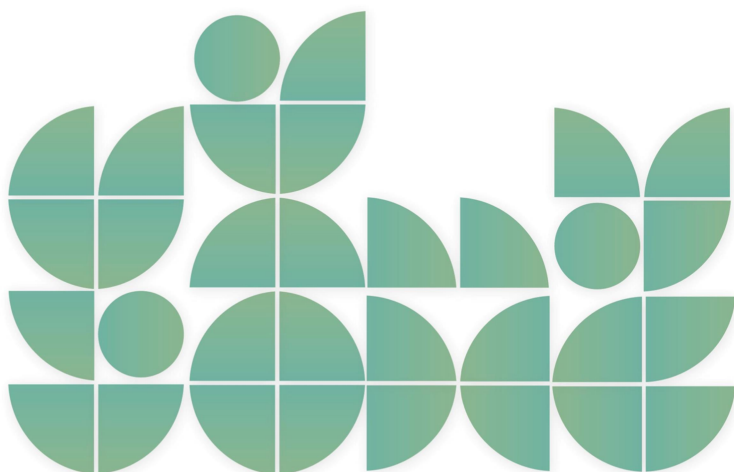
PLA DIGITAL DE CENTRE

IES TAVERNES BLANQUES

Tavernes Blanques (Valencia)

Codi centre: 46022191

Curs 2024-2025



PLA DIGITAL DE CENTRE

1. INTRODUCCIÓ

- 1.1. Context
- 1.2. Missió, visió i valors
- 1.3. Justificació del pla

2. ANÀLISI

- 2.1. Situació del centre
- 2.2. Selecció d'estratègies

3. PLA D'ACTUACIÓ

- 3.1. Objectius

- 3.2. Pla d'actuació

4. AVALUACIÓ

- 4.1. Avaluació Curs 2023-2024

- 4.2. Futures avaluacions

- 4.2.1 Instruments d'avaluació

- 4.2.2 Avaluació dels objectius

1. INTRODUCCIÓ

1.1 Context

La societat actual està immersa en un canvi profund a conseqüència, principalment, de la transformació digital, incloent-hi l'educació i la formació. Sabedors d'aquesta situació, el centre educatiu és conscient que no pot continuar usant exclusivament les metodologies que han estat predominants en el sistema educatiu durant les darreres dècades per la qual cosa cal un canvi cap a metodologies actives, molt més innovadores, que incloguen l'ús avançat de les TIC. És per això que disposar d'un Pla Digital és de gran importància en el nostre centre educatiu.

Les dades principals del nostre centre educatiu són:

- Nom del Centre: IES TAVERNES BLANQUES
- Codi: 46022191
- Règim: Públic
- Etapes i nivells educatius:
 - ESO
 - Batxillerat (Artístic, Científic, Humanístic i Ciències Socials)
 - Formació professional de la família d'Administració i Gestió (FP Bàsica de Servicis Administratius, CFGM de Gestió Administrativa i CFGS d'Administració i Finances)
- Membres de l'equip directiu: 5
- Membres del claustre: 112
- Nombre d'alumnat: 1056
- Personal d'administració i serveis: 4

En relació a l'entorn, l'IES Tavernes Blanques es troba situat a la localitat de Tavernes Blanques (València), amb una població de 9.222 habitants amb un 15 % de població estrangera.

L'alumnat del nostre centre educatiu prové, principalment, dels centres adscrits de Primària de la zona: CEP Nou d'Octubre, CEP Rei En Jaume, CEIP Carraixet, CEIP Mare de Deu del Pilar, excepte en Formació Professional, en què pot haver estudiants de diferents localitats o centres educatius, encara que principalment són estudiants del mateix centre.

Per una altra banda, voldríem afegir que al llarg dels darrers anys va començar a la comarca l'afluència d'una nova immigració procedent de nacionalitats diverses (fonamentalment dels països llatinoamericans i en menor quantitat de països de l'Europa de l'Est, així com del Magrib i d'Àsia).

Hem de tindre en compte que aquest flux de població ha anat arribant a Tavernes Blanques i als pobles del voltant de València de manera irregular, però continuada, per la qual cosa ens trobem amb un alumnat estranger que s'incorpora escalonadament al llarg de tot el curs acadèmic i que, a més a més, es caracteritza per llur diversitat d'edats.

D'aquesta manera al nostre institut trobem un bon nombre d'alumnat, el qual hem d'escolaritzar de la manera més adequada possible, la qual cosa fa que necessitem d'unes estratègies pedagògiques especials per tal que la seua adaptació i integració siga la més adient possible, tant al seu nou entorn geogràfic com a la seua nova comunitat socioeducativa a la qual de bell nou s'insereixen.

1.2 Missió, visió i valors

Missió

Aconseguir formar d'una manera motivadora i engrescadora el nostre alumnat, incloent-hi trets cognitius, afectius, socials i culturals que li ajuden a crear millors hàbits de treball i major autonomia, amb especial dedicació a l'assoliment de les competències digitals que va a necessitar com a ciutadà d'una societat en continu canvi i transformació.

Visió

Convertir el centre en un referent de les metodologies actives i participatives en perfecta simbiosi amb el nostre entorn social i cultural, per la qual cosa considerem imprescindible l'aplicació al procés d'ensenyament-aprenentatge de les metodologies basades en l'ús de les eines digitals. Aquesta visió ens permetrà convertir el nostre alumnat en ciutadans d'un món digital.

Valors

Els valors del nostre centre educatiu són:

1) Sobre l'alumnat:

- El foment dels valors i les actituds de respecte a un mateix i als altres, a la diversitat ètnica, cultural, ideològica i religiosa
- La capacitat crítica i l'actitud dialogant com a preparació per a l'exercici responsable de la llibertat.
- La col·laboració de l'alumnat entre ells i envers el professorat i els òrgans de gestió del centre.

2) Sobre la societat i els valors democràtics:

- L'institut mantindrà i guardarà un absolut respecte vers totes les ideologies de caràcter polític, sindical, religiós i filosòfic, i no establirà entre el seu alumnat cap discriminació racial, social, o de qualsevol altre tipus.
- L'Institut es compromet en el foment dels valors democràtics i en el respecte als Drets Humans.

3) Sobre l'educació:

- La línia educativa de l'Institut Tavernes Blanques es fonamenta en l'activitat i la creativitat de l'alumnat.
- S'hi afavorirà la coordinació dels elements bàsics de l'aprenentatge. S'entén per coordinació: definir i concretar les activitats a realitzar; establir responsabilitats; implicar tothom en la realització de tasques; establir els recursos materials, econòmics i organitzatius, i donar preponderància a l'equip sobre l'individu. Aquesta coordinació implica la coordinació entre el professorat de primària i de

secundària per afavorir la continuïtat del procés educatiu i la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

- c) S'hi estableix com a finalitat primordial el desenvolupament de les competències bàsiques.
- d) L'alumnat haurà de conèixer l'entorn on viu per tal de poder-se obrir a la cultura universal, patrimoni de tota la humanitat.
- e) La llengua castellana i especialment la valenciana és la llengua d'ús i de comunicació en la vida quotidiana de l'escola, la llengua base d'aprenentatge i la pròpia de l'ensenyament.
- f) S'hi fomenta l'aprenentatge i l'ús comunicatiu de les llengües estrangeres com a eina d'accés a la comunicació en matèries no lingüístiques.
- g) Tots els educadors/es de l'Institut d'Educació Secundària Tavernes Blanques assumeixen una conducta de no-adoctrinament, no-proselitisme i no-sectarisme.
- h) L'institut fomenta el respecte i el tracte d'igualtat d'ambdós sexes sense cap mena de discriminació, exigint les mateixes responsabilitats intel·lectuals i socials. El coneixement de les diferències fisiològiques i psicològiques és una garantia i la base del respecte mutu.
- i) Al nostre centre procurem que tots ens sentim membres d'una mateixa família, per la qual cosa els pares i mares principals responsables de l'educació dels seus fills/es, cal que participen activament en la vida educativa i li presten el seu suport, sobretot a través de l'AMPA.
- j) Pretenem que l'institut siga un espai per a l'assaig dels valors pels quals apostem en aquest document, un espai de creixement personal de l'alumnat i un espai per a l'aprenentatge de la relació amb els altres membres de la vida comunitària. En aquest sentit, s'inclouen en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge, continguts vinculats amb la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura.
- k) Fomentar el desplegament de l'àrea TIC, en funció dels següents objectius:
 - Potenciar les TIC com a eina d'aprenentatge en totes les àrees.
 - Incorporació de les TIC com a eina ordinària de treball en les diferents àrees.
 - Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.
 - Atendre les diferències derivades de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.

4) Sobre l'esperit solidari amb el país, Europa i el món:

- a) Fomentar el respecte i l'acceptació de la diversitat dels propis alumnes
- b) Buscar estratègies per treballar, des dels equips de professors/res, els temes d'actituds sobre la diversitat.
- c) Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació.
- d) Valorar la participació de l'alumnat en totes les tasques d'aprenentatge i capacitar l'alumnat per poder treballar individualment i en equip.

5) Sobre la disciplina dins del marc del centre:

- Dissenyar les estratègies que convinguen per fer possibles que l'alumnat entenga, discutisca i assumisca el reglament que els afecta.
- Definir les estratègies de suport al professorat per tal d'evitar els comportaments o les conseqüències greus derivades dels problemes disciplinaris.
- Fer possible un bon seguiment personal de l'alumnat que facilite el control i la modificació de les conductes distorsionadores.
- Dissenyar estratègies de mediació escolar.

6) Sobre l'estil de gestió del centre:

- Practicar i fomentar la cultura del diàleg.
- Revisar els canals d'informació i de participació del centre i crear els que siguen necessaris.
- Fomentar el treball en equip a tots els nivells i en tots els àmbits.
- Introduir els elements necessaris per al control i l'anàlisi de la qualitat.

1.3. Justificació del pla

El Pla Digital vol marcar una línia de treball rigorosa quant a l'ús de les TIC, de manera que siga l'instrument que permeta corregir, adaptar i fer el seguiment de la digitalització en el centre, com a element d'aprenentatge, com a mitjà per a l'aprenentatge d'altres matèries i, per descomptat, com a element per a la gestió dels processos digitals en l'àmbit del centre.

Per altra banda, amb el desenvolupament d'aquest document, el centre vol complir el requeriment de la **Llei Orgànica d'Educació LOMLOE**, concretament en els articles:

- Art. 111 bis.5 "Tecnologies de la Informació i la Comunicació: Les Administracions educatives i els equips directius dels centres promouran l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a l'aula com a mitjà didàctic apropiat i valuós per a dur a terme les tasques d'ensenyament i aprenentatge. Les Administracions educatives hauran d'establir les condicions que facen possible l'eliminació en l'àmbit escolar de les situacions de risc derivades de la inadequada utilització de les TIC, amb especial atenció a les situacions de violència en la xarxa. Es fomentarà la confiança i seguretat en l'ús de les tecnologies prestant especial atenció a la desaparició d'estereotips de gènere que dificulten l'adquisició de competències digitals en condicions d'igualtat."
- Art. 121 "Projecte Educatiu: [...] El projecte educatiu del centre recollirà així mateix l'estratègia digital del centre, d'acord amb el que s'estableix en l'article 111 bis.5."

2. ANÀLISI

2.1 Punt de Partida

Com podem suposar el centre no comença des de zero en la tasca de la digitalització, els darrers anys ha apostat clarament per la millora de la dotació informàtica de totes les aules, així com per la gestió eficient d'esta dotació i de la seua xarxa de comunicació. En allò referent a la infraestructura, el centre compta amb:

- Xarxa de Centre cablejada amb 1 punt de connexió en cada aula de docència.
- Xarxa sense fils per tot l'institut amb accés a WIFI corporativa de Conselleria de Educació.
- Ordinador amb projector i altaveus en el 100% d'aules de docència normal i en tots els tallers i laboratoris.
- 39 aules de docència normal, específiques, tallers i laboratoris amb pissarra digital (ADIs).
- 3 carros portàtils preparats per a utilitzar amb 16 ordinadors portàtils cadascun.
- 1 carro portàtil equipats amb 26 tauletes digitals.
- 4 aules d'Informàtica amb 20 ordinadors cadascuna per a secundària i batxillerat.
- 3 aules d'Informàtica amb 22, 22 i 20 ordinadors cadascuna per a Cicles Formatius.

Des del curs 2019-20 la web del centre es troba allotjada en:

<https://portal.edu.gva.es/iestavernesblanques/>

La web té un manteniment regular per part de la coordinació TIC del centre i és un dels elements més importants per a la comunicació amb les famílies.

La plantilla del centre és prou nombrosa i amb una alta taxa de renovació en cada curs escolar, per la qual cosa resulta convenient formar el professorat nouvingut en els procediments de treball del centre així com en les ferramentes digitals pròpies de la Conselleria d'Educació. En aquesta línia, cal indicar que el centre des de principi del curs 2022/23 forma part de la xarxa de centres CDC (Centres Digitals Col·laboratius), això implica una formació més que necessària de totes les ferramentes que acompanyen este ecosistema de treball digital.

Durant el curs 2021-2022, vam tindre el suport d'una assessoria del PDE que ens ajudà en les fases de desenvolupament del pla. Durant aquest temps fou quan es van fer els qüestionaris SELFIE amb la intenció de detectar la competència digital del centre, la qual suposem que s'ha incrementat com a conseqüència del ús massiu de les TIC durant els mesos més crítics de la COVID.

Els objectius principals, que són crítics o essencials en el PDC:

OBJECTIUS INICIALS

- OI1. Actualitzar el document que mostra l'estratègia digital del centre.
- OI2. Millorar la competència digital de la comunitat educativa.
- OI3. Revisar el Pla de Comunicació amb consideració a la Llei de Protecció de Dades i a la Llei de Propietat Intel·lectual.

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre.

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

2.2. Selecció d'estratègies

ANÀLISI DAFO	
DEBILITATS	FORTALESES
- D1. El pla digital està desactualitzat. - D2. En el nostre centre hi ha cert desconeixement sobre la normativa de protecció de dades. - D3. En el nostre centre la infraestructura digital no facilita prou l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals. Aules d'informàtica saturades i l'ample de banda de la connexió a Internet és insuficient. - D5. En el nostre centre l'alumnat necessita aprendre a actuar de manera segura en Internet. - D6. No hi ha formació per a l'ús de les pissarres digitals.	- F1. El centre compta amb un pla digital. Tenim una coordinació TIC ben formada i som centre CDC. - F2. En el nostre centre utilitzem tecnologies digitals en col·laborar amb altres organitzacions. Mantenim la web de centre actualitzada a PortalEdu i fem ús massiu de Webfamilia. - F3. En el nostre centre existeixen dispositius digitals que es poden utilitzar per a la tasca docent. Totes les aules estan dotades amb ordinador, projector, altaveus i connexió a Internet. Moltes aules disposen de pissarra digital. A més, disposem de tauletes digitals i ordinadors portàtils subministrats per Conselleria que poden ser prestats a l'alumnat o utilitzats durant la docència a classe. - F4. Es facilita la formació permanent relacionada amb l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals. - F5. El nostre professorat busca recursos educatius digitals en línia.
AMENACES	OPORTUNITATS
- AM1 Falta de suport de les administracions per al desenvolupament digital dels centres quant a infraestructures. Desconeixement dels plans de l'administració i terminis d'implementació. - AM2 Falta de recursos del centre per al manteniment de l'equipament TIC i un major suport tècnic per part del SAI. - AM3 Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials. - AM4 De vegades, les famílies no tenen la competència digital necessària per a comunicar-se amb eines digitals amb el centre.	- OP1. Suport formatiu per part de l'administració per a augmentar la competència digital docent del professorat. - OP2. Oferta formativa variada a disposició del professorat. - OP3. Existència de recursos disponibles per al seu ús a l'aula. - OP4. Aplicacions desenvolupades per l'administració per al treball col·laboratiu de l'alumnat (Webfamilia, Aules, identitat digital).

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

ANÀLISI CAME		AMENACES		OPORTUNITATS	
		AM1	Falta de suport de les administracions per al desenvolupament digital dels centres quant a infraestructures. Desconeixement dels plans de l'administració i terminis d'implementació.	OP1	Suport formatiu per part de l'administració per a augmentar la competència digital docent del professorat..
		AM2	Falta de recursos del centre per al manteniment de l'equipament TIC i un major suport tècnic per part del SAI.	OP2	Oferta formativa variada a disposició del professorat.
		AM3	Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials.	OP3	Existència de recursos disponibles per al seu ús a l'aula.
		AM4	De vegades, les famílies no tenen la competència digital necessària per a comunicar-se amb eines digitals amb el centre.	OP4	Aplicacions desenvolupades per l'administració per al treball col·laboratiu de l'alumnat (Webfamília, Aules, identitat digital).
DEBILITATS		Línia Estratègica de Supervivència		Línia Estratègica de Reorientació	
D1	El pla digital està desactualitzat	D1AM1 D1AM3		D1OP1	Atraure més gent a l'equip impulsor.
D2	En el nostre centre hi ha cert desconeixement sobre la normativa de protecció de dades..	D2AM3	Fomentar espais de debat sobre els avantatges de les eines digitals, però sobretot, buscar protocols i solucions a la mala utilització de les xarxes socials.	D2OP2	Aprofitar l'oferta formativa al voltant de la normativa de protecció de dades i drets d'autoria per a implicar el nostre professorat en el seu ús adequat.
D3	En el nostre centre la infraestructura digital no facilita prou l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals. Aules d'informàtica saturades i l'ample de banda de la connexió a Internet és insuficient.			D3OP1 D3OP3	Sol·licitar tots els projectes de l'administració encaminats a millorar les infraestructures digitals del centre.
D4	En el nostre centre l'alumnat necessita aprendre a actuar de manera segura en Internet..	D4AM3	Dissenyar estratègies de treball segur i responsable a Internet dins de les programacions de les diferents assignatures	D4OP1	Promoure l'ús segur i responsable d'Internet entre el professorat i l'alumnat.
D5	No hi ha formació per a l'ús de les pissarres digitals.			D5OP2 D5OP3	Aprofitar cursos de formació del professorat. Trobar recursos digitals adequats per al seu treball en pissarra digital.

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

ANÀLISI CAME		AMENACES		OPORTUNITATS	
		AM1	Falta de suport de les administracions per al desenvolupament digital dels centres quant a infraestructures. Desconeixement dels plans de l'administració i terminis d'implementació.	OP1	Suport formatiu per part de l'administració per a augmentar la competència digital docent del professorat..
		AM2	Falta de recursos del centre per al manteniment de l'equipament TIC i un major suport tècnic per part del SAI.	OP2	Oferta formativa variada a disposició del professorat.
		AM3	Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials.	OP3	Existència de recursos disponibles per al seu ús a l'aula.
		AM4	De vegades, les famílies no tenen la competència digital necessària per a comunicar-se amb eines digitals amb el centre.	OP4	Aplicacions desenvolupades per l'administració per al treball col·laboratiu de l'alumnat (Webfamília, Aules, identitat digital).
FORTALESES		Línia Estratègica Defensiva		Línia Estratègica Ofensiva	
F1	El centre compta amb un pla digital. Tenim una coordinació TIC ben formada i som centre CDC.			F1OP1 F1OP2 F1OP4	Promoure la participació del professorat en l'elaboració de l'estratègia digital i en la formació sobre les eines digitals de l'administració.
F2	En el nostre centre utilitzem tecnologies digitals en col·laborar amb altres organitzacions. Mantenim la web de centre actualitzada a PortalEdu i fem ús massiu de Webfamília.	F2AM4	Publicar manuals bàsics o infografies d'ús de les eines necessàries per a la comunicació..	F2OP1	Fomentar la utilització de les eines digitals a l'hora de col·laborar amb altres centres.
F3	En el nostre centre existeixen dispositius digitals que es poden utilitzar per a la tasca docent. Totes les aules estan dotades amb ordinador, projector, altaveus i connexió a Internet. Moltes aules disposen de pissarra digital. A més, disposem de tauletes digitals i ordinadors portàtils subministrats per Conselleria que poden ser prestats a l'alumnat o utilitzats durant la docència a classe.			F3OP2 F3OP4	Aprofitar els dispositius digitals disponibles per a explotar l'ensenyament a través de REO. Fomentar entre l'alumnat i el professorat l'ús de les eines digitals oferides per l'administració.
F4	Es facilita la formació permanent relacionada amb l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals.	F4AM3	Explotar la formació en resolució de conflictes originats en les xarxes socials per millorar la convivència al centre		
F5	El nostre professorat busca recursos educatius digitals en línia.		.	F5OP2 F5OP3	Buscar recursos educatius en línia amb el criteri adequat i coneixent els principals repositoris i ús d'aquests.

3. PLA D'ACTUACIÓ

3.1 Objectius

Després de revisar l'anàlisi DAFO i el ventall d'accions proposades en la matriu CAME, i tenint presents els objectius inicials que ens plantejàvem quant a l'estratègia digital, s'han seleccionat les estratègies i definit els objectius que desenvoluparan la nostra **estratègia digital del centre** per als pròxims cursos.

1. Actualitzar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre. Tenint en compte:

- Oportunitat 1 (OP1). Suport formatiu per part de l'administració per a augmentar la competència digital docent del professorat.
- Amenaça 3 (AM3). Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials.
- Amenaça 4 (AM4). De vegades, les famílies no tenen la competència digital necessària per a comunicar-se amb eines digitals amb el centre.

2. Millorar la competència digital del claustre a través de la participació del professorat en formació relativa a l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals. Tenint en compte:

- Amenaça 3 (AM3). Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials.
- Oportunitat 1 (OP1). Suport formatiu per part de l'administració per a augmentar la competència digital docent del professorat.
- Oportunitat 4 (OP4). Aplicacions desenvolupades per l'administració per al treball col·laboratiu de l'alumnat (Webfamília, Aules, identitat digital).

3. Donar a conèixer a les famílies i al claustre les eines de comunicació disponibles al centre i fomentar-ne l'ús. Tenint en compte:

- Amenaça 3 (AM3). Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials.
- Amenaça 4 (AM4). De vegades, les famílies no tenen la competència digital necessària per a comunicar-se amb eines digitals amb el centre.
- Oportunitat 3 (OP3). Existència de recursos disponibles per al seu ús a l'aula.
- Oportunitat 4 (OP4). Aplicacions desenvolupades per l'administració per al treball col·laboratiu de l'alumnat (Webfamília, Aules, identitat digital).

4. Millorar l'ús responsable d'Internet per disminuir els conflictes generats pel mal ús de les xarxes socials. Tenint en compte:

- Amenaça 3 (AM3). Conflictivitat pel mal ús de les xarxes socials.
- Oportunitat 1 (OP1). Suport formatiu per part de l'administració per a augmentar la competència digital docent del professorat.

5. Fomentar entre el professorat les pràctiques digitals correctes sobre protecció de dades i drets d'autoria. Tenint en compte:

- Oportunitat 2 (OP2). Oferta formativa variada a disposició del professorat.

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

1. Pla d'actuació

OBJECTIU	1	Actualitzar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre		Prioritat	Mitjana	
ACTUACIONS			Recursos	Responsables	Temporització	Seguiment
1.1	Disseny o redisseny de l'estratègia digital del centre. Detecció i selecció dels possibles elements de millora. Definició de les línies d'actuació.		Anàlisi DAFO i CAME	Equip impulsor	Octubre	Mensual
1.2	Implementació de l'estratègia digital del centre.		Pla d'actuació	Equip impulsor	2n i 3r trimestre	Trimestral
1.3	Avaluació de l'estratègia digital del centre. Avaluació de les actuacions realitzades i anàlisi d'aquestes.		Pla d'actuació	Equip impulsor	Juny 2025	Anual
AVALUACIÓ						
Indicador 1		Existeix un document de treball del Pla Digital de Centre actualitzat.		Instrument	Llista de verificació 1	
				Implementació	Gener	
				Evidències	Pla Digital de Centre	
Grau d'assoliment		No assolit / Parcialment assolit / Assolit				

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

OBJECTIU	2	Millorar la competència digital del claustre a través de la participació del professorat en formació relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.		Prioritat	Mitjana	
ACTUACIONS			Recursos	Responsables	Temporització	Seguiment
2.1	Difusió de les activitats formatives oferides per la SDGFP i altres entitats en relació amb la Competència Digital Docent.		Correu, Aules,Teams	Equip impulsor Coord. Form.	Tot el curs	Anual
2.2	Realització d'accions formatives per al professorat sobre gestió i resolució de conflictes iniciats en xarxes socials.		Aula d'informàtica, Sala d'actes, PAF, cursos	Equip impulsor Coord. TIC Coord. Form.	Tot el curs	Anual
AVALUACIÓ						
Indicador 1		Nombre d'accions formatives oferides a través del PAF i anuncis al llarg del curs sobre gestió i resolució de conflictes iniciats en xarxes socials.		Instrument	Escala de valoració 1	
				Implementació	1r Trimestre	
				Evidències	Inscripcions a Aules	
Indicador 2		Nombre de professorat amb acreditació digital docent a final de curs.		Instrument	Formulari	
				Implementació	2n-3r Trimestre	
				Evidències	Document d'acreditació	
Grau d'assoliment per Indicador		No assolit / Parcialment assolit / Assolit				

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

OBJECTIU	3	Donar a conèixer a les famílies les eines de comunicació disponibles al centre i fomentar-ne l'ús en la comunitat educativa.	Prioritat	Baixa		
ACTUACIONS			Recursos	Responsable	Temporització	Seguiment
3.1	Creació de tutorials i infografies en què es detallen exemples d'ús de les plataformes de comunicació del centre..		Ordinador, Internet	Equip directiu i professorat voluntari	Tot el curs	Anual
3.2	Comunicar els tutorials i infografies realitzades durant el procés de matriculació i en les reunions de pares i mares d'inici de curs per a 1r d'ESO i nouvinguts		Ordinador, Internet	Equip directiu i tutors 1r ESO	1r trimestre	Anual
AVALUACIÓ						
Indicador 1	S'han creat tutorials i infografies explicatives..		Instruments		Llista de verificació 2	
			Implementació		Tot el curs	
			Evidències		Materials generats	
Indicador 2	S'ha comunicat els materials anteriors als pares i mares.		Instruments		Llista de verificació 3	
			Implementació		1r Trimestre	
			Evidències		Documentació d'inici de curs per als pares i mares.	
Grau d'assoliment		No assolit / Parcialment assolit / Assolit				

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

OBJECTIU	4	Millorar l'ús responsable i segur d'Internet per disminuir els conflictes generats pel mal ús de les xarxes socials.		Prioritat	Mitjana	
ACTUACIONS			Recursos	Responsable	Temporització	Seguiment
4.1	Realització de xarrades a través d'experts en què es tracte els perills d'un mal ús d'Internet, xarxes socials...		Aules	Departament d'orientació i Tutories	Tot el curs	Anual
AVALUACIÓ						
Indicador 1	Nombre de xarrades impartides per conscienciar sobre els riscos del mal ús d'Internet.			Instruments	Llistat d'alumnat existent	
				Implementació	Tot el curs	
				Evidències	Cartells, Imatges, ...	
Grau d'assoliment per Indicador		No assolit / Parcialment assolit / Assolit				

PEC 2024/25

3.2. Pla digital de centre

OBJECTIU	5	Fomentar entre el professorat les pràctiques digitals correctes sobre protecció de dades i drets d'autoria	Prioritat	Mitjana		
ACTUACIONS			Recursos	Responsables	Temporització	Seguiment
5.1	Obertura d'un debat en la comunitat educativa sobre l'ús correcte de les TIC en l'E/A respecte als drets d'autoria i de protecció de dades.		Aules, Sala d'actes	Equip impulsor. Coord. TIC	Tot el curs	Anual
5.2	Organització de xarrades amb experts en l'ús d'eines TIC en l'ensenyament respectant els drets d'autoria i de protecció de dades.		Sala de Actes	Assessoria PDE, Equip impulsor. Coord. TIC	Tot el curs	Anual
AVALUACIÓ						
Indicador 1	Participació del claustre en les xarrades amb experts en l'ús d'eines TIC en l'ensenyament respectant els drets d'autoria i de protecció de dades.			Instrument	Full d'assistència	
				Implementació	Tot el curs	
				Evidències	Cartells, Imatges, ...	
Indicador 2	Participació en debats sobre bones experiències TIC			Instrument	Full d'assistència	
				Implementació	Tot el curs	
				Evidències	Cartells, Imatges, ...	
Grau d'assoliment per Indicador		No assolit / Parcialment assolit / Assolit				

4. AVALUACIÓ

4.1 Avaluació curs 2023/24

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 1– CURS 2023/2024			
Actualitzar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment		X	
Propostes de millora	• Tractar d'incloure més gent a l'equip impulsor.		
Canvis i/o observacions			
AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 2– CURS 2023/2024			
Millorar la competència digital del claustre a través de la participació del professorat en formació relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment		X	
Propostes de millora	• Proposar més accions formatives al PAF. • Fer una xicoteta enquesta al professorat a principi de curs per a conèixer inquietuts.		
Canvis i/o observacions			
AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 3 – CURS 2023/2024			
Donar a conèixer a les famílies les eines de comunicació disponibles al centre i fomentar-ne l'ús.			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment		X	
Propostes de millora	• Crear els tutorials i infografies corresponents. • Incloure els materials com a informació en el procés de matrícula i a la web.		
Canvis i/o observacions	• Crear només infografies senzilles.		
AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 4 – CURS 2023/2024			
Millorar l'ús responsable i segur d'Internet per disminuir els conflictes generats pel mal ús de les xarxes socials.			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment		X	
Propostes de millora	• Proposar accions formatives per al professorat i l'alumnat relacionades amb el tema.		
Canvis i/o observacions			

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 5 – CURS 2023/2024			
Fomentar entre el professorat les pràctiques digitals correctes sobre protecció de dades i drets d'autoria.			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment		X	
Propostes de millora	Continuar fomentant entre el professorat l'ús de ferramentes corporatives (Aules, Teams, Outlook, etc) per a treballar amb l'alumnat.		
Canvis i/o observacions	Cada vegada el professorat és més conscient de fer ús de les ferramentes corporatives.		

4.2 Futures avaluacions

Amb les dades recollides en finalitzar el curs, els diferents agents avaluadors, elaboraran un informe en el qual recullen els aspectes següents:

- Grau d'assoliment dels objectius marcats, basat en el grau d'assoliment de les actuacions que s'han dut a terme, analitzant els possibles motius de la no consecució d'aquests.
- Propostes de millora sobre les actuacions realitzades.

4.2.1. Instruments d'avaluació

LLISTA DE VERIFICACIÓ 1		
OBJECTIU 1. Actualitzar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre	SÍ	NO
Hi ha un document de treball del Pla Digital de Centre actualitzat.		
Observacions:	Responsable: Direcció del centre Data d'avaluació:	

ESCALA DE VALORACIÓ 2				
OBJECTIU 2. Millorar la competència digital del claustre a través de la participació del professorat en formació relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.	0	1	2	≥3
Nombre d'accions formatives oferides a través del PAF i anuncis al llarg del curs sobre gestió i resolució de conflictes iniciats en xarxes socials (formulari enviat a final de curs).				
Observacions:	Responsable: Coord. Formació Data d'avaluació:			

LLISTA DE VERIFICACIÓ 2		
OBJECTIU 3. Donar a conèixer a les famílies les eines de comunicació disponibles al centre i fomentar-ne l'ús.	SÍ	NO
S'han creat tutorials i infografies explicatives.		
Observacions:	Responsable: Equip impulsor	
	Data d'avaluació:	

LLISTA DE VERIFICACIÓ 3		
OBJECTIU 3. Donar a conèixer a les famílies les eines de comunicació disponibles al centre i fomentar-ne l'ús.	SÍ	NO
S'han comunicat els materials disponibles als pares i mares		
Observacions:	Responsable: Direcció del centre	
	Data d'avaluació:	

4.2.2. Avaluació dels objectius

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 1			
Actualitzar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment			
Propostes de millora <i>(sols en el cas que estiga Parcialment assolit o No assolit)</i>			
Canvis i/o observacions			

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 2– CURS 2023/2024			
Millorar la competència digital del claustre a través de la participació del professorat en formació relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.			
	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment			
Propostes de millora <i>(sols en el cas que estiga Parcialment assolit o No</i>			

PEC 2024/25

3.2. Pla digital del centre.

assolit)	
Canvis i/o observacions	

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 3

Donar a conèixer a les famílies les eines de comunicació disponibles al centre i fomentar-ne l'ús.

	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment			
Propostes de millora <i>(sols en el cas que estiga Parcialment assolit o No assolit)</i>			
Canvis i/o observacions			

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 4

Millorar l'ús responsable i segur d'Internet per disminuir els conflictes generats pel mal ús de les xarxes socials.

	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment			
Propostes de millora <i>(sols en el cas que estiga Parcialment assolit o No assolit)</i>			
Canvis i/o observacions			

AVALUACIÓ FINAL DE L'OBJECTIU 5

Fomentar entre el professorat les pràctiques digitals correctes sobre protecció de dades i drets d'autoria.

	No assolit	Parcialment Assolit	Assolit
Grau d'assoliment			
Propostes de millora <i>(sols en el cas que estiga Parcialment assolit o No assolit)</i>			
Canvis i/o observacions			

3.3 Pla d'acció tutorial.

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

ÍNDEX

1r PART:MARC GENERAL DEL PAT

1. INTRODUCCIÓ

2. ORGANITZACIÓ I APARTATS DEL PAT:

- COMPETÈNCIES QUE CAL DESENVOLUPAR DES DE LA TUTORIA
- OBJECTIUS.

3. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ DEL TUTOR/A

4. FUNCIONS I TASQUES DEL TUTOR/A: MARC LEGAL

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

2a PART:CONCRECIÓ DEL PAT

1.- COMPETÈNCIES DE L'ÀREA D'ORIENTACIÓ I TUTORIA.

2.- BLOCS DE CONTINGUTS DE L'ÀREA D'ORIENTACIÓ I TUTORIA

3.- ACTIVITATS I MATERIALS ASSOCIADES A CADA BLOC DE CONTINGUTS.

1. INTRODUCCIÓ

L'acció tutorial pot definir-se com la realització conscient de la tasca d'orientació que tot professor/a, amb distint grau d'implicació i diferents funcions, materialitza de forma inherent a la seua pràctica docent (Carles Monereo i Isabel Solé)

La *tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent*, és un element inherent a la funció docent i al currículum. L'acció educativa i l'acció tutorial formen part d'un mateix eix de la pràctica docent, i que serà una acció vertebradora de tot el procés educatiu.

L'objectiu fonamental de l'acció tutorial coincideix amb les finalitats educatives: contribuir al desenvolupament de totes les capacitats de l'alumnat, no sols cognitives sinó també motrius, afectives, de relació interpersonal i d'inserció i actuació social. Aquestes tres últimes molt relacionades amb l'acció tutorial.

Així doncs, es tracta d'oferir un ensenyament comprensiu, bàsicament comú per a tot l'alumnat, amb una atenció individualitzada i adequada a la diversitat: Comprensibilitat i personalització com a grans eixos.

El paper de la tutoria seria el d'acompanyar i orientar a cada alumne i a cada alumna en el seu procés educatiu.

El paper del professorat en general, no sols de qui exerceix la tutoria, serà molt més que oferir una bona instrucció convertint-se en orientador/a i educador/a per a *afavorir el procés de desenvolupament personal i social, la maduració, l'orientació i l'aprenentatge de l'alumnat.*

El pla d'acció tutorial que desenvolupem deu ser:

Realista: basat en la detecció de necessitats.

Possible: que no siga tan ambicions que no es puga realitzar.

Integrat en el currículum: ha d'articular-se amb el conjunt de la proposta educativa.

Les notes essencials que defineixen l'acció tutorial són:

- El *tutor/a* realitza un paper de *mediador* entre l'alumnat, el centre i la família.
- L'acció tutorial constitueix un *procés continu*, no puntual, *integrat en el PEC*.
- Ha de desenvolupar-se de forma *activa i dinàmica* perquè facilite la construcció per part de l'alumnat de la seua pròpia visió del món i les relacions amb els altres.
- Ha d'estar *planificada sistemàticament* amb una previsió a mig i llarg termini.
- Suposa un *procés d'aprenentatge*.
- Implica *distintes activitats* que requereix la complementarietat de tots els agents educatius implicats: famílies, professorat, alumnat i la mateixa institució educativa.
- El *currículum* escolar ha de ser el *marc* on s'exercixen les activitats tutorials.
- Encara que la tutoria d'un grup concret ha de ser assignada a un professor/a les activitats han de desenvolupar-se des d'una *perspectiva interdisciplinària*.
- Ha de proposar activitats que propicien el que cada alumne conega estratègies i tècniques per a la seua pròpia *autoorientació*.

2. ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL: COMPETÈNCIES I OBJETIUS

Les finalitats i les activitats de la funció tutorial resulten tan àmplies i complexes que exigeixen que l'acció tutorial estiga rigorosament planificada i programada, que es contemple d'una manera global i unitària per a tot l'any escolar i que, al mateix temps, siga respectuosa amb les necessitats educatives de l'alumnat. A més, l'organització de l'acció tutorial ha de respondre a criteris funcionals i de coordinació que asseguren l'èxit dels seus objectius. Aquesta coordinació ha de tenir un doble caràcter vertical i horitzontal. Ha de respondre a un plantejament vertical o diacrònic perquè s'estructura al llarg de tota l'escolaritat, però també ha de constituir un plantejament horitzontal o sincrònic, perquè ha de produir-se en tots els grups d'un mateix curs.

El **Pla d'Acció Tutorial (PAT)** és el marc en què s'especifiquen els criteris i procediments per a l'organització i funcionament de les tutories. En ell s'inclouen les línies d'actuació que els tutors/es hauran de desenvolupar amb l'alumnat de cada grup, amb les famílies de l'alumnat i amb l'equip educatiu corresponent.

La Comissió de Coordinació Pedagògica ha d'establir els criteris bàsics i les directrius generals de l'acció tutorial. Posteriorment el Departament d'Orientació, en funció de tals criteris i directrius, i tenint en compte també els suggeriments i aportacions dels professors/es tutors/es i els resultats de l'avaluació de les tutories del curs anterior, ha d'elaborar propostes concretes per al PAT. La proposta final del PAT es debat en la Comissió de Coordinació Pedagògica i s'incorpora al PEC per a la seua posterior aprovació per part del Claustre de Professorat.

Es dedueix de l'anterior que el PAT no és un document aïllat, sinó al contrari, és un pla d'actuació producte de la reflexió sobre les característiques del context en què es porta a terme la tasca educativa i sobre els senyes d'identitat del centre, que queden arreplegades en el PEC, que, a més ha de reflectir les línies prioritàries de la intervenció orientadora, i les funcions assignades als tutors/es, assenyalades en el Reglament d'Organització i Funcionament del centre (ROF). Finalment, ha de tenir com a determinant bàsic tant l'experiència acumulada per l'equip docent com les característiques i peculiaritats generals de l'alumnat.

També interessa precisar que el PAT no és un document definitiu. Al contrari, és un pla obert, flexible, susceptible de ser avaluat i, en conseqüència, revisable, modificable i millorable. El PAT té com a finalitat sistematitzar l'acció tutorial que han de dur a terme els professorat del centre, especialment els tutors/es perquè siga una acció conjunta, planificada i coordinada. Les tasques del tutor/a són tan complexes que només poden complir-se amb eficàcia si es duen a terme d'una manera sistemàtica, amb un marc comú i amb coherència.

APARTATS DEL PAT

El PAT del centre inclourà, al menys, els següents punts:

- Els objectius generals i específics que es pretenen, les competències bàsiques que es treballaran de manera específica des de la tutoria i orientació, així com els continguts i activitats proposades.

- Les accions que corresponen al tutor/a respecte a l'alumnat, equip docent, famílies i d'altres.
- La planificació d'aquestes accions al llarg del curs escolar.
- Els criteris d'avaluació del propi pla.

COMPETÈNCIES QUE CAL DESENVOLUPAR DES DE LA TUTORIA.

Des de la tutoria es treballaran de manera més específica:

- La competència d'aprendre a aprendre: ensenyar a aprendre a pensar
- La competència per a l'autonomia i la iniciativa personal: ensenyar a prendre decisions
- La competència social i ciutadana: ensenyar a ser persona, ensenyar a conviure:

A més a més, des de la tutoria s'ha de dinamitzar la resta de competències comuns a la resta de les matèries.

OBJECTIUS GENERALS

El PAT, per tant, s'encamina a l'èxit d'una finalitat. Suggerim, com a **objectius generals** del mateix, els següents:

- 1) Contribuir a la personalització de l'educació en la seua doble vessant individualitzada i integral.
- 2) Afavorir, d'una banda, la integració de l'alumnat en el seu grup i al centre, generant un clima de convivència, tolerància i col·laboració, i per una altra, contribuir als processos de maduresa personal.
- 3) Fomentarà la participació de l'alumnat, tant en activitats del seu grup-aula com en les activitats extraescolars i complementàries del Centre.
- 4) Previndre les dificultats generals d'aprenentatge i detectar les necessitats educatives específiques per a procedir a elaborar l'adequada resposta educativa.
- 5) Demanar informació sobre l'alumnat i de la seua família amb la intenció d'afavorir el procés d'avaluació, el procés d'intervenció educativa i el procés d'orientació; és a dir, realitzar un seguiment exhaustiu i personalitzat dels seus processos d'aprenentatge.
- 6) Desenvolupar i mantenir una comunicació fluida amb les famílies dels alumnes, no sols amb intenció d'intercanviar informació sobre aspectes d'interés en el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat, sinó, també, amb la intenció de promoure la seua col·laboració en la tasca educativa que centre i família comparteixen.
- 7) Assegurar la coherència educativa de l'equip docent, tant al desenvolupament de les programacions d'aula, com pel que fa a l'adopció d'acords d'avaluació i de mesures educatives que els processos d'avaluació i coordinació hagen proposat.

OBJETIUS ESPECÍFICS

➤ **Respecte a l'alumnat i al grup:**

1. Recopilar informació rellevant de l'alumnat necessària per a la realització d'un adient orientació personal, acadèmica i professional.
2. Facilitar la incorporació de l'alumnat al Centre.
3. Facilitar la integració i la cohesió en el grup – classe.
4. Orientació Personal de l'alumnat: coneixement de si mateix, tècniques de resolució de problemes, orientació individual i grupal relativa als canvis personals i psicològics de l'edat.
5. Atenció individualitzada, en aspectes personals i educatius l'alumnat que presente dificultats.
6. Seguiment de l'evolució personal i educativa de l'alumnat, especialment dels que presenten necessitats educatives especials que suposen intervencions curriculars específiques.
7. Recolzar i possibilitar el desenvolupament en tots els aspectes de la personalitat (identitat personal, actituds, valors, etc)
8. Treballar el procés de presa de decisions i resolució de problemes des d'una perspectiva individual i grupal, i en tots els aspectes de la vida personal, acadèmica i professional.
9. Facilitar l'autoorientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat.

➤ **Respecte a les famílies:**

1. Facilitar la col·laboració i participació de les famílies en el procés educatiu.
2. Informar-los sobre aspectes importants del procés evolutiu de l'alumnat.
3. Informar a les famílies sobre els objectius, evolució educativa de l'alumnat, així com de les mesures ordinàries i extraordinàries que es consideren més adients.
4. Informar a les famílies sobre les alternatives educatives i professionals per tal d'implicar-les en el procés de presa de decisions i en el Consell Orientador.
5. Facilitar l'orientació individual i grupal sobre aspectes rellevants per al procés educatiu i evolutiu de l'alumnat.

➤ **Respecte al professorat:**

1. Coordinar l'ajust de les programacions al grup d'alumnes/as, especialment en les propostes educatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
2. Preparar i coordinar el procés avaluador que duen a terme el professorat de grup-classe.
3. Recollir, transmetre i coordinar tota la informació sobre l'alumnat que siga rellevant.
4. Establir vies de comunicació i mitjançar entre l'alumnat i el professorat, i entre aquests i les famílies.

4. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ DEL TUTOR/A

A partir de l'anàlisi sobre les funcions atribuïdes al professorat tutor/a, considerem que l'acció tutorial és un procés que se desenvolupa al voltant de dos àmbits:

- El seguiment i treball individual
- El seguiment i treball grupal

Dins de la tasca tutorial s'han de planificar les intervencions individuals amb l'alumnat, el professorat, les famílies i altres persones que hi puguem contribuir, així com les intervencions amb el grup d'alumnat, amb l'equip docent conjuntament i amb les famílies del grup.

ACCIONS PER AL SEGUIMENT INDIVIDUAL

Amb l'alumnat

- Entrevistes personals amb l'alumnat.
- Recollida d'informació sobre tots els incidents que puguem estar relacionats amb cada alumne/a i recerca de respostes positives en situacions de conflicte, desajustos en l'aprenentatge, etc.
- Coordinació del procés d'integració de l'alumnat a través de les diferents àrees i activitats docents que es desenvolupen al centre.
- Suport a l'alumnat en les recerques d'ajuda per a l'accés a la informació i en la presa de decisions

Amb el professorat:

- Recollida sistemàtica d'informació sobre el procés seguit per l'alumnat.
- Coordinació de les decisions conjuntes respecte a algú alumne/a, davant les situacions que ho precisen.
- Coordinació i seguiment de les decisions preses en les sessions d'avaluació.
- Coordinació de les mesures d'atenció a la diversitat programades.
- Coordinar l'elaboració i seguiment de les ACIS.

Amb les famílies:

- Entrevistes inicials amb les famílies de l'alumnat que es consideren convenients.
- Entrevistes i contactes telefònics o personals sempre que es consideren necessàries.

ACCIONS PER AL SEGUIMENT GRUPAL

Amb l'equip docent del grup: (Apartat coordinació)

- Obtenir informació inicial útil sobre l'alumnat per al desenvolupament de les seues funcions docents, avaluadores i orientadores (Avaluació Inicial)
- Coordinar els aspectes d'organització i funcionament així com del procés d'ensenyament-aprenentatge del grup.
- Analitzar els problemes que vagen sorgint dins del grup i buscar conjuntament solucions, aplegar als consens necessaris respecte a les decisions a prendre.

- Unificar criteris amb l'equip docent i planificar estratègies coordinades per al tractament de la diversitat.
- Coordinar el procés d'avaluació del seu grup, organitzar i presidir les sessions d'avaluació

Amb les famílies

- Reunió amb les famílies a principi de curs.
- Realitzar un contacte i coneixement entre el tutor/a i les famílies de l'alumnat del seu grup.
- Informar-los sobre qüestions pràctiques al voltant de la normativa de funcionament del centre i de la programació i de l'organització del curs.
- Informar-los sobre aspectes concrets: desenvolupament de la tutoria, seguiment de l'alumnat, les faltes d'assistència, les entrevistes, etc.
- Reunió amb el grup de les famílies al llarg del curs, sempre que la dinàmica del grup ho requerisca, per tal de comentar les incidències corresponents i tractar d'implicar-los en un procés positiu de seguiment dels seus fills/filles.

Amb el grup classe (programació de la tutoria)

MARC LEGISLATIU: Rols i funcions dels agents implicats en el Pla d'Acció Tutorial

A continuació, aquest quadre relaciona el rol i les funcions de tots els agents implicats en el Pla d'Acció Tutorial. QUADRE....

A) SOBRE EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ:

(Decret 234/1997, de 2 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària).

Capítol II

Departament d'orientació

Article 85.

Algunes de les funcions del departament d'orientació en relació a l'acció tutorial:

1. Elaborar, d'acord amb les directrius establertes per la comissió de coordinació pedagògica, i en col·laboració amb els tutors/es, les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com el pla d'acció tutorial, i elevar-les a la comissió de coordinació pedagògica per a la seua discussió i posterior inclusió en els projectes curriculars d'etapa.
2. Coordinar, d'acord amb el que estableix els projectes curriculars d'etapa, l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat, especialment en el que concerneix als canvis de cicle o etapa, i a l'elecció entre les distintes opcions acadèmiques, formatives i professionals.
3. Contribuir al desenvolupament del pla d'orientació educativa i psicopedagògica, així com

del pla d'acció tutorial, d'acord amb el que estableix els projectes curriculars d'etapa, i elevar al consell escolar una memòria sobre el seu funcionament al final del curs.

B) SOBRE ELS TUTORS/ES I LA TUTORIA:

(Decret 234/1997, de 2 de setembre, (DOGV 8-09-1997), del Govern Valencià, pel qual s'aprova el reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària).

Capítol V

Tutors/es

Article 96

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formen part de la funció docent.
2. En els instituts d'Educació Secundària hi haurà un tutor o tutora per cada grup d'alumnat. El tutor o tutora serà designat pel director o directora, a proposta del cap o cap d'estudis, preferentment entre el professorat que imparteix docència a tot el grup, d'acord amb els criteris establerts pel claustre per a l'assignació i la coordinació de les tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
3. El cap o la cap d'estudis, coordinarà el treball dels tutors/es i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.

Article 97. FUNCIONS I TASQUES DELS TUTORS/ES

1. El professorat tutor exercirà les funcions següents:

Respecte a l'alumnat:

- Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.
- Orientar i assessorar l'alumnat en els seus processos d'aprenentatge, tot realitzant un seguiment global d'aquests processos per tal de detectar les dificultats i les necessitats educatives per a articular les respostes educatives més adients i recollir, si és necessari, els oportuns assessoraments i suports.
- Coordinar el procés avaluador de l'alumnat.
- Orientar i assessorar l'alumnat sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals, afavorint els processos de maduració vocacional i orientació educativa.
- Recollir les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
- Informar l'alumnat a principi de curs dels seus drets i deures i fomentar la participació de l'alumnat en l'elaboració de normes de convivència de l'aula i del centre.
- Mitjançar davant de la resta del professorat i de l'equip directiu en els problemes que es plantegen a l'alumnat del seu grup, en col·laboració amb el delegat/da i el subdelegat/da del grup corresponent.

Respecte al professorat:

- Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació del cap o cap d'estudis i en col·laboració amb el departament d'orientació.
- Coordinar els professors/es del seu grup en tot allò referent al procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del grup.
- Col·laborar amb el departament d'orientació, en els termes que establisca la direcció d'estudis.
- Coordinar les activitats complementàries dels alumnes/as del grup.

Respecte a les famílies:

- Informar les famílies, al professorat i a l'alumnat del grup al principi del curs dels objectius, programes escolars i criteris d'avaluació, així com, al llarg de l'any de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents, amb el programa o els programes d'educació bilingüe que aplique el centre i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat del grup i de les avaluacions obtingudes.
- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i les famílies o tutors legals de l'alumnat.

2. En el cas dels cicles formatius de Formació Professional, el tutor o tutora, a més de la coordinació del mòdul de formació en centres de treball, assumirà les funcions següents:

- L'elaboració del programa formatiu del mòdul, en col·laboració amb el responsable designat a aquest efecte pel centre de treball.
- Per a l'avaluació d'aquest mòdul es tindrà en consideració l'avaluació dels restants mòduls del cicle formatiu i, sobretot, l'informe elaborat pel responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu del mòdul, sobre les activitats realitzades per l'alumnat durant el període d'estada al centre.
- La relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu, a fi de contribuir que aquest programa s'ajuste a la qualificació que es pretén.
- L'atenció periòdica a l'alumnat en l'institut durant el període de realització de la formació en el centre de treball, per tal d'atendre els problemes d'aprenentatge que es presenten i valorar el desplegament de les activitats corresponents al programa de formació.

Resolució de 30 de juny del 2010 (DOCV 09-07-2010), per la qual 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 2010/201.

1.2 Pla d'acció tutorial.

1. Serà elaborat pel DO, d'acord amb les directrius establides per la CCP i en col·laboració amb els tutors/es, en aquest s'establiran els criteris generals que hauran d'orientar la labor de tot el professorat tutor al llarg del curs escolar.
2. Així mateix, hauran de planificar-se les activitats d'informació i assessorament acadèmic i professional de l'alumnat, especialment a aquell que ha de prendre decisions davant de distintes opcions educatives o especialitats, les que afavorisquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat al centre, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumnat i la seua integració en el grup-classe.
3. S'haurà de preveure aquelles activitats que facen possible la coordinació entre les famílies i el professorat-tutor

3.5 Tutories.

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat formaran part de la funció docent. Les activitats orientadores del professorat seran arreplegades en el Pla d'Acció Tutorial.
2. Cada grup d'alumnat tindrà un professor o professora tutor que serà professorat amb dedicació completa i que impartisca una matèria, àrea o mòdul comú a tot l'alumnat del grup. Únicament en el supòsit de la impossibilitat d'assignar professor/a tutor a tots els grups d'un centre, podrà assignar-se la tutoria a professorat amb menys de 12 hores lectives o/i itinerant. ***Per a l'assignació de tutories és tindrà en compte l'ordre següent:***
 - ***Professorat amb destinació definitiva.***
 - ***Professorat en expectativa o en pràctiques.***
 - ***Professorat interí.***
3. El professorat tutor serà designat pel director/a, a proposta del cap o la cap d'estudis, conforme als criteris establerts prèviament pel Claustre.
4. L'horari de tutoria, atés el seu caràcter lectiu, formarà part de l'horari de l'alumnat.
5. La tutoria assegurarà, de manera planificada i coordinada, l'atenció a la diversitat a l'alumnat per part de tot el professorat del grup. La direcció d'estudis coordinarà el treball dels tutors i tutores i mantindrà per a això les reunions periòdiques necessàries.
6. En les primeres sessions de tutoria, el tutor/a haurà informar al grup, en línies generals, dels criteris mínims d'avaluació, tant generals com específics de cada àrea, matèria o mòdul, de la programació d'àrees, matèries o mòduls, dels drets i deures de l'alumnat, del procediment de reclamació de qualificacions, de l'horari de tutories, així com del sistema de control de faltes de l'alumnat que preveja el Pla d'Acció Tutorial.
7. En la primera reunió conjunta amb les famílies o tutor/a legals de l'alumnat del grup, que tindrà lloc abans del 20 octubre, el tutor o tutora informarà dels línies generals de la programació dels àrees, matèries o mòduls, dels criteris d'avaluació, tant generals com específics de cada àrea, matèria o mòdul, dels drets i deures de l'alumnat, del procediment de reclamació de qualificacions, de l'horari de tutories, així com del sistema de control de

faltes de l'alumnat que preveja el Pla d'Acció Tutorial.

8. En els instituts i seccions, els tutors/es de l'Educació Secundària Obligatòria dedicaran setmanalment dues hores lectives per al desenvolupament de les activitats de tutoria. Una de les hores es dedicarà a l'atenció grupal, tal com figura en el currículum i en l'annex de l'horari d'aquests ensenyaments, l'altra es dedicarà a l'atenció en xicotet grup o individual en funció de les necessitats de l'alumnat, en un horari que permeta l'assistència d'aquest.
9. Batxillerat
10. Segons el Decret 39/ 2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris i sobre els drets i deures de l'alumnat, famílies dels centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana i donades les característiques de l'Educació Secundària Obligatòria com a etapa obligatòria, les faltes d'assistència de l'alumnat menor d'edat seran comunicades a les famílies o tutors/es legals pel professorat tutor amb una periodicitat setmanal, en cas de reiteració sense justificació. En aquest mateix supòsit, el professorat tutor ho posarà en coneixement de la Direcció d'Estudis per a les actuacions que es determinen i que hauran de coordinar-se amb el Cap o la cap del departament d'Orientació.

En els Cicles Formatius de la Formació Professional específica el tutor/a comptarà amb els següents hores lectives de dedicació:

- Tres hores per cada grup d'alumnes de primer curs, dels quals dos es dedicaran a les funcions d'elaboració del programa formatiu de pràctiques, detecció de llocs en empreses per a realitzar la FCT.
- Cinc hores per cada grup d'alumnes de segon curs, dels quals quatre es dedicaran als funcions indicades en l'apartat quatre (4.2, 4.3 i 4.4) d'aquesta resolució.

D'altra banda, el Departament d'Orientació cooperarà amb la Direcció d'Estudis en els aspectes següents:

- a) En el desenvolupament de les actuacions i tasques anteriorment indicades, assessorant al professorat tutor en el desenvolupament de les seues funcions, facilitant-los els recursos i els materials necessaris i intervenint directament en els casos en què se'ls sol·licite.
- b) En l'organització dels horaris que faça possible la celebració de les reunions de coordinació de tutors/es d'un mateix curs, anteriorment esmentades.
- c) La coordinació de tutors/es d'un mateix nivell o cicle.

El tutor o la tutora podrà desenvolupar, amb caràcter orientatiu, en les sessions de grup reduït o individuals les tasques següents:

- Estudi de situacions que poden afectar a la convivència del grup, quan sorgeixen de comportaments individuals.
- Recomanacions individuals o en grup reduït que s'acorden en els sessions d'avaluació.
- Estímul de la participació individual i d'autoestima de l'alumnat amb dificultats d'integració social en el grup-classe.

- Discussió d'aquelles normes de convivència que resulten més complexes o de més difícil compliment.

2a PART: CONCRECIÓ DEL PAT

- 1.- COMPETÈNCIES DE L'ÀREA D'ORIENTACIÓ I TUTORIA.
 - 2.- BLOCS DE CONTINGUTS DE L'ÀREA D'ORIENTACIÓ I TUTORIA: TEMES ASSOCIATS A CADA BLOC DE CONTINGUTS
 - 3.- PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS.
-

1.- COMPETÈNCIES DE L'ÀREA D'ORIENTACIÓ I TUTORIA.

- a) Competència en comunicació lingüística.
- b) Competència matemàtica.
- c) Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic.
- d) Tractament de la informació i competència digital
- e) Competència social i ciutadana.
- f) Competència cultural i artística
- g) Competència per a aprendre a aprendre.
- h) Autonomia i iniciativa personal.

Com a objectius de la tutoria i de l'orientació podem identificar les següents competències a desenvolupar al llarg de l'escolarització de l'alumnat de l'IES:

- Indagar en el coneixement de si mateix i reflexionar sobre la realitat sociolaboral amb autonomia, per a definir el seu projecte personal de futur adequat a les seues capacitats i valors.
- Analitzar amb criteri experiències de la vida i situacions conflictives personals i socials, valorant diferents alternatives per a una presa de decisions amb responsabilitat des del diàleg, la construcció amb els altres i la coherència amb els seus valors i formes de pensar.
- Participar amb entusiasme en la vida de l'aula i del centre, tot respectant les normes de convivència i implicant-se en les activitats i decisions del seu funcionament, per a comportar-se com a un ciutadà/na responsable, respectuós i crític.
- Reflexionar amb actitud oberta sobre la seua manera de desenvolupar les pràctiques escolars, el seu esforç, per a avaluar el seu rendiment escolar i introduir les millores necessàries valorant el treball ben fet.
- Col·laborar de manera creativa amb les persones de l'entorn valorant la necessitat de construir pensaments amb els altres, compartir idees i experiències, treballar en equip i establir xarxes comunicatives.
- Manifestar-se crític davant situacions socials d'injustícia o violència, reconeixent i respectant la pluralitat, perquè el seu comportament pugua respondre als valors de justícia, igualtat, pau i solidaritat en una societat intercultural.

CORRESPONDÈNCIA DE LES COMPETÈNCIES DE L'ÀREA AMB LES COMPETÈNCIES BÀSIQUES.

COMPETÈNCIES DE L'ÀREA	COMPETÈNCIES BÀSIQUES							
	a	b	c	d	e	f	g	h
1. Indagar en el coneixement de si mateix.....								X
2.- Analitzar amb criteri experiències de la vida i situacions conflictives...					X			X
3.- Participar amb entusiasme en la vida de l'aula i del centre....					X			X
4.- Reflexionar amb actitud oberta							X	
5.- Col·laborar de manera creativa amb les persones de l'entorn					X			X
6.- Manifestar-se crític davant situacions socials d'injustícia...					X			X

2.- BLOCS DE CONTINGUTS DE L'ÀREA D'ORIENTACIÓ I TUTORIA

El centre ha d'ajudar l'alumnat a desenvolupar les competències partint de les seues diferències individuals. La tutoria és, doncs, un procés d'aprenentatge i els continguts d'orientació que hem de desenvolupar han d'estar presents en les diferents matèries i contextos del centre.

Els continguts de tutoria i d'orientació els podem agrupar en els següents blocs temàtics i amb uns temes de treballs associats:

BLOC 1: EL DESENVOLUPAMENT PERSONAL

TEMES
– L'autoestima i l'autoconcepte: Expectatives pròpies i alienes. Variables importants i que incideixen. Autoconeixement – Els sentiments i les emocions: Identificació i maneig de les seues emocions que l'alumnat experimenta amb ell/a mateix i amb els demés. Autoregulació. – Identitat de gènere: Els rols Autoimatge – Habilitats socials: Desenvolupar habilitats socials (jo i els altres) D'interacció social.

D'expressió de sentiments i d'emocions. Competència social – Potenciació de capacitats: Tipus d'intel·ligència. Motivació. L'esforç i el rendiment – Els drets humans: Idea de diversitat, interculturalitat: identitat, diversitat cultural, racisme....
--

BLOC 2: L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

TEMES
– Projecte professional Metes i objectius Itinerari formatiu Formació reglada i no reglada. Treball i ocupació. El mercat laboral – Selecció d'informació referent al futur professional Buscar informació utilitzant diferents fonts i recursos. Ordenar i classificar la informació. Actualitzar la informació seleccionada. Valorar la rellevància de la informació obtinguda. – Presa de decisions Identificar i definir la decisió a prendre. Conèixer allò que és important. Revisar la informació que es té i buscar de noves. Valorar els avantatges i els problemes que suposa l'elecció de les diferents alternatives. Elaborar un pla d'acció....

BLOC 3: LES RELACIONS AMB ELS ALTRES: LA COMUNICACIÓ, EL TREBALL EN EQUIP I LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

TEMES
– El grup Jocs de coneixement, distensió i de confiança. Sentiment de pertinença al grup. Jocs de comunicació i d'afirmació. Dinàmiques per afavorir la cohesió del grup – Les relacions amb els altres

Les normes de convivència: confecció democràtica de les normes Organització i funcionament de la classe: l'assemblea. Elecció de representants del grup: elecció del/la delegat/a. Les relacions: escoltar als demés, respectar el torn de paraula... – Els conflictes Els diferents estils davant dels conflictes: cooperació, competició, negociació, agressió..... Transformació del conflicte. Resolució pacífica dels conflictes: mediació, negociació, – Habilitats socials. Habilitats de comunicatives: assertivitat, passivitat, agressivitat. Presentacions. Entrevistes. L'empatia.
--

BLOC 4: LES ESTRATÈGIES D'APRENENTATGE

TEMES
– L'organització del temps de treball personal Els factors ambientals que condicionen l'estudi. L'horari de treball: característiques. Confecció de l'horari personal a casa. – Pautes bàsiques per a realitzar un aprenentatge eficaç A classe: aspectes a tindre en compte. Planificació. Mètode d'estudi: lectura inicial, lectura reflexiva i comprensiva, l'ús de les tècniques d'estudi (resumen, esquemes, mapes conceptuals, memorització) Els repassos. Els deures – L'atenció i la concentració

BLOC 5: L'AVALUACIÓ

TEMES
– Preavaluació: Reflexió dels propis processos d'aprenentatge. Autoavaluació Avaluació del grup. Participació a la sessió d'avaluació – Postavaluació.

PROPOSTA D'ACTIVITATS A TRAVÉS DE PROGRAMES:

- Programa per a conèixer i estudiar en l'IES

- Programa d'Educació Emocional.
- Programa de Recerca Activa d'ocupació.
- Programa de competència social
- Programa d'Orientació Acadèmic i professional.
- Programes de TTI
- Taller d'igualtat
- Taller de conscienciació ecològica

AVALUACIÓ I SEGUIMENT DE L'ACCIÓ TUTORIAL

L'avaluació del PAT i del pla d'orientació haurà de tindre en compte:

- El grau d'adequació dels plantejaments generals a les necessitats i interessos de l'alumnat.
- El desenvolupament de les programacions de tutoria en cada nivell.

S'hauria de realitzar una avaluació contínua per tal d'introduir canvis en qualsevol dels aspectes avaluats, fent que el PAT es convertisca en un document de treball que s'ajuste a les necessitats de cada nivell i del centre.

Algunes activitats d'avaluació podrien ser:

- Anàlisi i valoració conjunta en les reunions de coordinació de tutors/es
- Elaboració i aplicació d'un qüestionari perquè, tant l'alumnat com el professorat tutor avalue la tutoria.
- Elaboració d'un informe final que s'adjuntarà a la memòria del centre

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

3.- PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS AMB EL PROFESSORAT, LES FAMÍLIES I L'ALUMNAT.

ORIENTACIÓ ESCOLAR/ACADÈMICA/PROFESSIONAL

BLOC A: ACTIVITATS DE COORDINACIÓ AMB EL PROFESSORAT DEL GRUP/EQUIP DIRECTIU					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Participar en la programació, desenvolupament i seguiment del PAT i en les activitats d'orientació. Participar en el desenvolupament del Programa d'Orientació Acadèmica i Professional.	Coordinar-se amb el DO i cap d'estudis per a l'elaboració i desenvolupament del PAT i el Programa d'Orientació	TUTORS/ES.	Treball en grup. Reunions coordinació Cap d'estudis i D.O. Anàlisi de documents; anàlisi de necessitats .	PAT Activitats de tutoria del DO: Bibliografia.	Inici de curs
Coordinar l'elaboració d'ACIS	Coordinar-se amb el/la cap d'estudis per l'elaboració, avaluació i seguiment d'ACIS. Coordinar al professorat del grup per a l'elaboració NCC de l'alumnat i proposta curricular d'ACI professorat Professorat	PROFESSORAT	Reunions professorat – PT/P Treball en grup – Equip Educatiu.	Annex Ordre Atenció Diversitat. NCC Primària i 1r cicle ESO . Proves per a avaluar la CC.	1r trimestre i al llarg de tot el curs
Coordinar la recollida d'informació en Programes específics: PDC, FCT (Pla adjunt)	Coordinar al professorat del grup per a l'elaboració NCC de l'alumnat proposat per al PDC, PCPI, Integra...	PROFESSORAT	Reunions professorat– Treball en grup - Equip Educatiu	Annex Ordre Atenció Diversitat. NCC de les diferents àrees.	2n/3r trimestre
Coordinar amb el professorat del seu grup tot el referent al procés d'aprenentatge.	Coordinació equipo educatiu: - Recollir informació sobre l'alumnat del grup. • Informar junt a DO sobre les necessitats educatives. • Recollir les propostes concretes d'intervenció que es realitzen per part de l'EE (reforços, ACIS....) - Intervenció amb l'alumnat del grup.	PROFESSORAT	Informar en l'avaluació inicial. Anàlisi i revisió expedientes alumnat	Expedient alumnat Fitxa tutoria Qüestionari individual	1r trimestre.

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

Mediar davant la resta del professorat i de l'equip directiu en els problemes que es plantegen amb l'alumnat en col·laboració amb el delegat/da i subdelegat/da del grup corresponent	Coordinar i intervindre en aspectes concrets quan es tracte de resoldre conflictes o incidents amb l'alumnat del grup. JUNTA D'AVALUACIÓ - Recopilació dels informes d'avaluació dels diferents professors/es del grup i resum estadístic dels resultats. Informe del tutor/a al conjunt del professorat del grup. Avaluació individualitzada de l'alumnat més significatiu amb ACIS.	Professorat Alumnat Professorat Alumnat	Reunió junta d'avaluació amb la participació dels delegats/des del grup-classe.	Criteris d'avaluació i promoció establerts en la CCP i aprovats en el claustre Qüestionari Informes preavaluació. Resum estadístic Actes d'avaluació Informes i qualificació del professorat	Final de cada trimestre.
Coordinar las activitats complementàries de l'alumnat del grup.	Recollir de la resta del professorat el Pla d'activitats complementàries	Professorat Alumnat	Grupal	Materials elaborats per vicedirecció.	Tot el curs.
Col·laborar i coordinar amb l'Equip directiu.					

ORIENTACIÓ ESCOLAR/ACADÈMICA/PROFESSIONAL

<i>3.3.1.1 BLOC B: ACTIVITATS DE COORDINACIÓ AMB LES FAMÍLIES</i>					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Fomentar la cooperació educativa i informar les famílies o tutors/es legals en qüestions relacionades amb l'educació.	Reunió inicial per a informar de: - Característiques del curs i cicle. - Normes de caràcter general del centre. - Funcionament i organització. - Informació sobre aspectes acadèmics del grup - classe - Característiques de l'avaluació. - Planificació de l'acció tutorial. - Horari d'atenció a famílies. - Col·laboració activitats complementàries - Entrevistes individuals amb famílies. Informar les famílies després de cada avaluació sobre aspectes acadèmics a través del lliurament de butlletins	Famílies Professorat	Gran grup Xarrada informativa Participació de l'equip educatiu Atenció individualitzada a petició dels tutors/es o famílies Individual	Butlletí	Tot el curs Després de cada avaluació
Informar les famílies sobre les opcions que tenen els seus fills/es en l'actual SE.	Xarrades a les famílies dels cursos en els quals han de prendre decisions rellevants. Informació individual quan ho requerisquen en coordinació amb el DO.	Famílies	Grupal/Individual	Dossier Informatiu	2n/3r trimestre. Quan es requerisca

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

ACTIVITATS AMB EL GRUP D'ALUMNAT
ORIENTACIÓ ESCOLAR.

BLOC I: ACTIVITATS D'ACOLLIDA I PRESENTACIÓ					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	3.3.1.1.1 ADREÇAT A: CURSOS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Facilitar la integració de l'alumnat al centre i al grup.	Jornades d'acolliment: Presentació del tutor/a. Presentació de l'alumnat (tècniques de grup per a la millora de les relacions interpersonals) Visita a les instal·lacions i dependències del centre (funcionalitat de les mateixes). Proporcionar informació sobre l'equip docent del seu grup, horaris, classes, horari de tutoria, atenció alumnat, famílies, etc., calendari escolar, dates d'avaluacions, ... Breu informació sobre l'organització i funcionament del Centre.	TOTS ELS GRUPS. Totes aquestes activitats es realitzaran en tots els cursos, adaptant la metodologia a les característiques de cadascun d'ells/elles. Tindran especial importància per a l'alumnat de nou ingrés. Visita a les instal·lacions i dependències del centre (funcionalitat de les mateixes) només amb els grups nous/noves/des.	Treball en grup. Dinàmica de grups. Informació a l'alumnat. Visita a les instal·lacions.	PAT Activitats de tutoria del DO. Horaris. Calendari escolar. Bibliografia.	Inici de curs
Recollir la informació pertinent, opinions i propostes de l'alumnat útils per al millor coneixement del grup per a la planificació inicial de les tasques.	Qüestionari personal. Entrevistes inicials. Què ens proposem per a aquest curs? Som un grup. El meu pin.	TOTS ELS GRUPS. Totes aquestes activitats es realitzaran en tots els cursos, adaptant la metodologia a les característiques de cadascun d'ells/elles.	Treball en grup. Dinàmiques de grup.	Documents i sessions de tutoria del DO.	1r trimestre.

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

BLOC II: ACTIVITATS DE CONVIVÈNCIA I FUNCIONAMENT DEL GRUP I DEL CENTRE. RELACIONS INTERPERSONALS					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	CURSOS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Fomentar en l'alumnat el desenvolupament d'actituds participatives. Exposició de les formes de participació dels alumnes i alumnes en la vida de l'institut i lllits perquè participen els/les representants del grup. Activitats prèvies a l'elecció del delegat/a (definició de funcions i responsabilitats, perfil, ...) Elecció de delegats/as Realització de reunions periòdiques de la Junta de Delegats/as	Exposició de les formes de participació dels alumnes i alumnes en la vida de l'institut i vies perquè participen els/les representants del grup. Activitats prèvies a l'elecció del delegat/a (definició de funcions i responsabilitats, perfil, ...) Elecció de delegats/es Realització de reunions periòdiques de la Junta de Delegats/es	TOTS ELS GRUPS.	Treball en grup. Dinàmica de grups. Informació a l'alumnat.	PAT Activitats de tutoria del DO: - Funcions del delegat/da. - Elecció del delegat/da. - Acta	Al llarg de tot el curs
Informar l'alumnat sobre l'estructura, organització i funcionament del centre.	Proporcionar informació sobre l'estructura organitzativa i objectius del centre (òrgans de govern unipersonals i col·legiats)	TOTS ELS GRUPS.	Informació a l'alumnat.	Documents del PEC.	1r trimestre.
Informar i debatre amb l'alumnat el decret de drets i deures, normes de convivència, principis que han de regir la convivència al centre.	Estudi, anàlisi i valoració del decret de drets i deures de l'alumnat. Anàlisi dels documents del PAC: normes de convivència del centre i principis que han de regir la convivència. Activitat de cura i neteja de l'aula i zones comuns del centre per afermar conscienciació mediambiental	TOTS ELS GRUPS. Adaptarem el temps i forma de presentar-ho a l'alumnat en funció del grup que es tracte. Informació a l'alumnat. Treball grupal. Dinàmica de grups. Informació sobre el RRI	Informació a l'alumnat. Treball grupal. Dinàmica de grups. Informació sobre el RRI	Documents i sessions de tutoria del DO. Dossier amb l'extracte del decret de drets i deures. RRI del centre Documents del	Al llarg de tot el curs

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

A partir de les normes del centre, consensuar les normes per a la classe i per al centre	Organització de la convivència. Normes de funcionament del grup. Activitats de dinàmica de grup, assemblea de classe. Revisar les normes proposades i valorar el grau de compliment	TOTS ELS GRUPS. Adaptarem el temps i forma de presentar-ho a l'alumnat en funció del grup que es tracte.	Dinàmica de grup.	PAC, normes de convivència, Revisió de les normes.	
Afavorir el coneixement interpersonal. Afavorir la cohesió i integració grupal	Activitats de dinàmica de grup ajustades a les característiques d'aquest: • Qui és qui en el meu grup. • Paraules clau. • El cas de la Revista <i>Elle</i> . • La vinguda complicada	TOTS ELS GRUPS. Adaptarem el tipus de dinàmica.	Treball en grup. Observació del mateix.	Dossier de dinàmiques de grups	Al llarg de tot el curs

BLOC III: ACTIVITATS SOBRE HÀBITS I TÈCNIQUES D'ESTUDI.					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇATS A: GRUPS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Afavorir l'adquisició d'estratègies d'aprenentatge. Contribuir a la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge, proporcionant i afermant l'ús d'estratègies adequades d'estudi.	Identificar els factors ambientals i personals que condicionen l'estudi i un bon rendiment acadèmic: - Condicions que afavoreixen l'estudi. Determinació dels hàbits d'estudi de l'alumnat: Com estudi. Qüestionari sobre hàbits i tècniques d'estudi Gestió eficaç del temps i planificació de l'estudi: - Organització del temps d'estudi personal Aplicació d'un mètode d'estudi: • Comprensió de textos. • Activitats variades i adequades a les possibilitats de cada grup i cada alumnat Preparació d'exàmens.	TOTS ELS CURSOS. En Batxillerat i Cicles de Grau superior, serà un breu recordatori, sempre en funció de les necessitats del grup Es posarà l'accent principalment en els cursos de l'ESO, cicles de Grau Mitjà i PQPI, Integra.	Treball en grup en aspectes generals. Treball individual: elaboració de l'horari, aplicació de les estratègies estudiades.	Factors ambientals que afavoreixen en l'estudi. Dossier sobre tècniques d'estudis. CHTE. Programa de comprensió de textos.	Al llarg de tot el curs

BLOC IV: ACTIVITATS D'AVALUACIÓ.					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A: GRUPS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Treballar en la tutoria les característiques de l'avaluació en els diferents nivells educatius.	PREAVALUACIÓ (amb el grup d'alumnes/as) Facilitar informació sobre les característiques de l'avaluació en les diferents etapes: ESO, Batxillerat, cicles formatius, PGS. Informar sobre els criteris d'avaluació establerts.	Tots els grups	Informació per part del tutor/a a l'alumnat	Dossier sobre la avaluació	En cada avaluació
Afavorir la participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, així com la seua autoavaluació i l'avaluació en grup	PREAVALUACIÓ (amb el grup d'alumnes/as). Realitzar l'autoavaluació de l'alumnat Analitzar mitjançant dinàmica de grups, els diferents aspectes personals, acadèmics i de relació establerts en el grup classe. Preparar la sessió d'avaluació amb els representants de l'alumnat. SESSIÓ D'AVALUACIÓ Informe del delegat/a del grup sobre les conclusions i propostes que s'emporten a la sessió. Informe del tutor/a a el conjunt del professorat del grup. Avaluació individualitzada dels casos que així ho requerisquen. Anàlisi dels resultats del trimestre. Valoració de l'adequació del procés d'ensenyament a les característiques del grup. Propostes de millora per a següents avaluacions POSTAVALUACIÓ Lliurament d'informes d'avaluació Anàlisi i valoració dels resultats globals amb l'alumnat. Informar el grup classe del desenvolupament de la sessió d'avaluació i els acords presos. Presa de decisions grupal i individual per a la millora de resultats	TODOS LOS GRUPOS	Treball individual: complimentació de qüestionaris. Treball en grup: debat, elaboració de propostes.	Dossier sobre la avaluació	En cada avaluació

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

ORIENTACIÓ ACADÈMICA

BLOC I: AUTOCONeixEMENT, COM SOC?					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A: GRUPS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Motivar a l'alumnat sobre la importància que té la reflexió personal sobre les seues qualitats, aptituds, interessos.. de cara a una elecció acadèmica i professional. Afavorir i potenciar el desenvolupament de la motivació i autoestima personal. Ajudar a l'alumnat en el seu autoconeixement i en el seu procés personal de presa de decisions.	Ajudar a l'alumnat al coneixement de si mateix: Qüestionari de coneixement inicial de l'alumnat. Autoretrat. Com em veig, com em veuen. Targetes de defectes. Els meus valors. Les meues capacitats. Els meus interessos Sessió de tutoria "Desenvolupament de la meua personalitat" Lectura del document Breu Declaració sobre l'autoestima. <i>Realització d'un informe individual sobre el projecte personal i professional.</i> <i>Exercicis de resolució de situacions que impliquen presa de decisions.</i> <i>Utilització de qüestionaris d'acte-orientació, etc.)</i> <i>Entrevistes individuals.</i>	TOTS ELS GRUPS. Especial recalcament en aquells grups que tenen la presa de decisions més pròxima. Batxillerats, Cicles, integra TOTS ELS GRUPS. Especial recalcament en aquells grups que tenen la presa de decisions més pròxima. Batxillerats, Cicles, Programes específics: Integra, PDC	Dinàmiques de grups. Treball individual. Grup – Classe Grups reduïts Treball individual i personal. Anàlisi d'informació. Entrevistes individuals. Emplenament de qüestionaris. Sessions sobre presa de decisions	Qüestionaris. Dossier d'autoconeixement personal. Dossier d'Orientació Vocacional Qüestionaris. Dossier d'autoconeixement personal. Dossier d'Orientació Vocacional	Segon/tercer trimestre. Segon/tercer trimestre

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

BLOC II: INFORMACIÓ, QUÈ HI PUC FER?					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A: GRUPS	METODOLOGIA	INSTRUMENT	TEMP(2)
Proporcionar informació a l'alumnat sobre els diferents itineraris acadèmics i professionals.	Informació sobre el sistema educatiu, opcions en finalitzar el nivell en el qual es troben. Xarrades sobre - Opcionalitat - Batxillerats. - Cicles formatius. • PGS. • Proves d'accés. Visites a les Universitats. Accés a la Universitat: PAU - Itineraris educatius del centre. - autorealització del propi itinerari. - Entrevistes individuals. - Col·loquis. - Itineraris professionals	TOTS ELS GRUPS. Especial recalcament en aquells grups que tenen la presa de decisions més pròximes. Batxillerats, Cicles, Programes específics: Integra, PDC...	Sessions Informatives a l'alumnat. Anàlisi i estudi de documents. Realització d'itineraris educatius Treball individual. Treball en grup en l'anàlisi de documents.	Dossier informatiu. Organigrames Sistema Educatiu. Qüestionaris Entrevistes. Plans d'estudi. Monogràfics sobre carreres. DCB. Relació d'optatives del centre.	2n/3r trimestre

BLOQUE III: PRESA DE DECISIONS, QUÈ EN FARÉ?					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A: GRUPS	METODOLOGIA	INSTRUMENT	TEMP(2)
Assessorar l'alumnat en el procés de presa de decisions amb maduresa:	Exercicis de simulació de presa de decisions	TOTS ELS GRUPS. Especial recalcament en aquells grups que tenen la presa de decisions més pròxima. 3r i 4t de l'ESO. Batxillerat.	Treball en Grup – Classe, Grups reduïts i treball Individual	Dossier d'Orientació Vocacional. Instància de Preinscripció a la Universitat Full de matrícula. Qüestionaris individuals.	2n/3r trimestre
Recollir les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.	Entrevistes individuals de tutoria. Sessions de tutoria en funció de la demanda “puntual” de l'alumnat.	TOTS ELS GRUPS.	Grup - Classe Individual	Material d'Orientació	

PEC 2024/25

3.3. Pla d'acció tutorial (PAT)

ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

BLOC I: ACTIVITATS D'AUTOCONeixEMENT					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A: CURSOS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
ELS PROPOSATS EN L'APARTAT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA	ELS PROPOSATS EN L'APARTAT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA	ELS PROPOSATS EN L'APARTAT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA	ELS PROPOSATS EN L'APARTAT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA	ELS PROPOSATS EN L'APARTAT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA	ELS PROPOSATS EN L'APARTAT D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA
BLOQUE II: ACTIVITATS D'INFORMACIÓ					
OBJECTIUS	ACTIVITATS	ADREÇAT A: CURSOS	METODOLOGIA	INSTRUMENTS	TEMP(2)
Orientar i assessorar l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats professionals.	Col·laborar i facilitar informació referent al món laboral: - Autoocupació. - Treball per compte alié. - Administració Pública. - Cursos de Formació. - Microempreses. Informació sobre el procediment a seguir per a les empreses en la selecció de personal i coneixement de les condicions laborals d'aquestes. - Entrevistes. - Currículum vitae. - Carta presentació. - Instàncies. - INEM.	Cicles formatius. 4t ESO	Informació grupal		

3.4 Pla d'atenció a la diversitat i la inclusió educativa.

1. Marc Normatiu

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. [2019/4442]

2. Finalitat del pla d'atenció a la diversitat i a la inclusió educativa.

El pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) té la finalitat d'implementar, de forma transversal, un model d'educació inclusiu per a tot l'alumnat, que implique el currículum, l'organització del centre, les relacions de la comunitat educativa, les relacions amb l'entorn i totes les actuacions que es desenvolupen.

3. Aquest pla inclourà:

a) Identificació de les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat del centre.

- Procediments per a la detecció i anàlisi de barreres per a la inclusió: d'accés, de participació i d'aprenentatge.
- Procediment d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumnat i elaboració del pla d'actuació personalitzat (PAP) document que organitza les mesures de resposta educativa d'aquests alumnat.
- Entre la documentació disponible per a la detecció de problemes o barreres que dificulten l'aprenentatge, caldrà tindre en compte les consideracions reflectides en l'apartat de l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats de l'alumnat.

b) Mesures, actuacions, plans i programes.

- Procediments establits per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per a la resposta a l'alumnat amb determinades necessitats específiques de suport educatiu.
- Programes o actuacions de disseny propi o programes singulars autoritzats per la Conselleria d'Educació, especificats a 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.
- Actuacions de sensibilització adreçades a tota la comunitat educativa envers la resposta inclusiva a la diversitat que hi ha al centre i a la societat.
- Actuacions per a la prevenció de dificultats d'aprenentatge.
- Intervenció amb l'alumnat d'altres capacitats intel·lectuals.
- Mesures de resposta a la inclusió que es desenvolupen al centre en cada una de les etapes educatives

- Mesures d'accés al currículum que possibiliten l'accessibilitat física, sensorial, comunicativa i cognitiva dels espais, els serveis, els processos educatius i de gestió perquè els puga entendre i utilitzar tot l'alumnat i la comunitat educativa sense cap tipus de discriminació.

b.1) Mesures individualitzades per a l'aprenentatge:

- Adequació personalitzada de les programacions didàctiques, amb mesures de nivell II i de nivell III de resposta a la inclusió educativa.
- Reforç pedagògic.
- Enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats.
- Actuacions i programes d'ensenyament intensiu de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana per a l'alumnat nouvingut
- Mesures per a l'alumnat esportista d'alt nivell, d'alt rendiment o d'elit
- Adaptació curricular individual significativa (ACIS) és una mesura curricular extraordinària de nivell IV dirigida a l'alumnat amb necessitats educatives especials que cursa l'ensenyament obligatori.
- Programes personalitzats per a l'adquisició i l'ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla
- Exempcions de qualificació en Batxillerat per a l'alumnat amb necessitats educatives especials
- Criteris d'organització dels horaris, els agrupaments de l'alumnat i dels suports personals (responsabilitats i coordinacions internes i externes).

b.2) Mesures grupals per a l'aprenentatge vinculades a programes específics:

- Programa de diversificació curricular en 3r i 4t ESO és una mesura curricular extraordinària de nivell III dirigida a l'alumnat que presenta dificultats d'aprenentatge, amb l'objecte que puga assolir els objectius i adquirir les competències corresponents.
- Programa d'aula compartida (PAC) de 2n ESO. El Programa d'aula compartida (PAC) és una mesura curricular extraordinària de nivell III dirigida a l'alumnat en risc d'exclusió social. Té com a finalitat reduir l'absentisme i l'abandonament escolar prematur.

4. Avaluació del PADIE

- La Organització per a la planificació, desenvolupament, avaluació i seguiment dels plans d'actuació personalitzats es una funció del equip docent amb l'assessorament del Departament d'Orientació.
- La Comissió de Coordinació Pedagògica que fa la revisió anular de les mesures adoptades al PADIE amb instruments per a l'avaluació i la millora i el Claustre aprova aquest pla anual.

3.5 Pla d'orientació acadèmica i professional.

El Decret 104/2018 de 27 de juliol, en el seu capítol VI desenvolupa l'Orientació Educativa, Psicopedagògica i Professional en el marc de l'escola inclusiva.

El Pla d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP) forma part del Projecte Educatiu de Centre (PEC), Pla Anual del Departament d'Orientació i per tant de la Programació General Anual (PGA) de Centre. En aquest pla s'especifiquen les actuacions que es desenvolupen a l'institut per a facilitar la presa de decisions de cada alumnat al llarg de la seua escolaritat respecte al seu futur acadèmic i professional, trie els diferents itinerari i alternatives. El paper de l'orientació consisteix en facilitar, tant com es puga, els mitjans i les ajudes educatives necessàries perquè afronten adequadament la tasca de descobrir i triar els itineraris que millor s'adapten a les seues motivacions, interessos i necessitats

Aquestes actuacions van encaminades tant a facilitar l'elecció dels itineraris acadèmics més adequats per a continuar en el sistema educatiu així com per a facilitar la inserció laboral i professional dels i de les joves que donen per acabada la seua formació acadèmica o professional.

Encara que l'orientació acadèmica i professional adquireix una especial rellevància en aquells moments en els quals l'alumnat ha de triar entre diferents opcions que poden condicionar en gran manera el futur acadèmic i professional, entenem aquesta acció orientadora com un procés que és convenient desenvolupar durant tota l'Educació Secundària.

La nostra orientació vocacional no té la finalitat de dirigir a l'alumnat cap a uns itineraris o altres sinó que està concebuda amb un caràcter marcadament educatiu, com un procés de desenvolupament de les capacitats necessàries perquè puga ser el propi alumnat qui prenga les seues pròpies decisions de manera responsable, tant en el moment actual com al llarg de la seua vida.

L'orientació acadèmica i professional anirà encaminada fonamentalment al fet que l'alumnat aprenga a decidir de manera realista i planificada basant-se en quatre aspectes fonamentals:

1. Un coneixement adequat dels seus propis interessos, capacitats i recursos.
2. Un coneixement de les diferents opcions educatives i laborals així com de les vies que s'obren amb cada opció.
3. Un coneixement adequat de les exigències del món laboral i la seua relació amb els diferents itineraris formatius tant acadèmics com professionals.
4. Un domini adequat de les estratègies i habilitats de decisió (identificar el problema, aclarir alternatives, valorar les seues conseqüències, sospesar pros i contres i decidir)

Encara que la tutoria grupal siga una de les vies principals per a desenvolupar els continguts de l'orientació acadèmica i professional, tindrem en compte que molts dels coneixements i habilitats implicats en la presa de decisions són una cosa que s'adquireix en el marc del currículum, a través dels aprenentatges que es promouen en les diferents assignatures i matèries. Per això el POAP especifica les actuacions a seguir en tres vies diferenciades, però complementàries:

- les Programacions Didàctiques
- l'Acció Tutorial

- i altres activitats específiques

El desenvolupament del POAP és coordinat per la Direcció d'estudis amb el suport del Departament d'Orientació, que s'encarrega de proporcionar suport tècnic a les activitats que, de forma programada i sistemàtica, es realitzen en el centre.

En definitiva, el POAP s'ha orientat a través de la tutoria sense menyscapte que al llarg del curs el DO faça intervencions directes amb el grup classe, especialment en 2n, 3r, 4t d'ESO, 1r i 2n FP Bàsica, així com 1r i 2n de Batxillerat i 1r i 2n CFGM.

Tot el procés d'Orientació Acadèmica i Professional es desenvolupa mitjançant:

- La coordinació amb altres institucions, entitats, centres de formació, etc, que facilitaran informacions alternatives, acadèmiques i professionals.
- El PAT, en la tutoria de grup, a nivell individual, així com amb les famílies amb la finalitat de facilitar la participació de tots els integrants de la comunitat educativa en el procés d'ajuda a la presa de decisions de l'alumnat.
- La coordinació entre el professorat, tutors/es, equip directiu i DO, per a facilitar el desenvolupament de les actuacions necessàries amb la finalitat d'orientar acadèmicament i professionalment a l'alumnat.
- Mitjançant el Consell Orientador que es lliura en finalitzar cadascun dels cursos de l'ESO, i en el qual l'Equip Educatiu orienta, tenint en compte les expectatives manifestades pel propi alumnat, les opcions acadèmiques o professionals més concordes amb les capacitats, interessos i necessitats de l'alumnat, l'opció que més adequada. Aquest Consell Orientador cobra especial rellevància en finalitzar l'etapa de l'ESO per la seua implicació amb la presa de decisions de l'alumnat.

No hem d'oblidar l'assessorament individualitzat que s'ha de realitzar a l'alumnat amb NEAE derivades de discapacitat, i alumnat de compensació educativa, ja que aquest, encara que participe igualment de totes les activitats especificades, necessita en alguns casos una intervenció individual, personalitzada i coordinada amb les seues famílies.

1. OBJETIUS GENERALS

- Desenvolupar activitats amb l'alumnat relacionades amb el coneixement de si mateix.
- Millorar el coneixement de l'alumnat sobre el sistema educatiu i el món laboral.
- Desenvolupar habilitats de recerca i tractament de la informació.
- Desenvolupar la reflexió i capacitat crítica per a realitzar una presa de decisions adequada a les seues capacitats, interessos i necessitats.
- Facilitar al professorat i alumnat recursos de suport per a buscar i seleccionar informació sobre les opcions acadèmiques i professionals que es presenten al final de cada etapa educativa.
- Facilitar la coordinació i el seguiment del POAP sota la direcció de la Direcció d'estudis.
- Implicar als famílies en el procés de presa de decisions perquè coneguen els diferents itineraris acadèmics i professionals i puguin donar suport a les decisions que els seus fills/es puguin prendre responsablement.

- Facilitar una orientació més personalitzada amb aquell alumnat que puguem tindre dificultats per a obtenir la titulació en l'etapa corresponent.
- Millorar el seguiment i l'avaluació continuada del POAP recollint informació, analitzant-la i extraient conclusions sobre la millora i adaptació del mateix a noves necessitats.

2. ACTUACIONS COMUNS

Seguint la normativa vigent, en el Pla d'Orientació Acadèmica i Professional de l'IES es contemplaran a partir de quatre línies d'actuació principals:

1. Actuacions dirigides al fet que l'alumnat desenvolupe les capacitats implicades en el procés de presa de decisions i al fet que conega de forma ajustada les seues pròpies capacitats, limitacions, motivacions i interessos.
2. Actuacions per a facilitar a l'alumnat informació sobre les diferents opcions acadèmiques i professionals relacionades amb l'etapa corresponent.
3. Actuacions per a propiciar el contacte de l'alumnat amb el món laboral.
4. Actuacions encaminades a la presa de decisions.

L'alumnat amb poques possibilitats de promocionar al curs següent són objecte d'un seguiment més pròxim i se li proporciona una informació més personalitzada sobre les diferents alternatives que té en finalitzar el curs.

Atés que l'alumnat a qui va dirigit aquest Pla té diferents necessitats en funció del nivell educatiu en el qual es troba, les actuacions hauran d'adequar-se a cada cas, en aquells aspectes que resulten més concordes amb les decisions a prendre.

Respecte a les famílies, s'oferirà informació i assessorament tant col·lectiu com individualitzat, quan siga necessari, amb la finalitat que puguem donar suport a la presa de decisions autònoma i responsable dels seus fills i filles.

3.6 Pla de formació permanent del professorat.

L'equip directiu considera que és imprescindible que el professorat del centre dispose de l'adequada formació en els següents camps:

1. Formació en Tecnologies de la Informació i de la Comunicació (TIC) aplicades per a la tasca docent:
 - a) GNU/Linux (Sistema Operatiu (SO) distribució Lliurex desenvolupat per la Conselleria d'Educació). Aquest sistema operatiu (SO) és el més utilitzat al centre i és vital que el professorat pugua traure-li el màxim profit, tant al SO com a les aplicacions del programari lliure que es puguem instal·lar al SO.
 - b) Plataforma Moodle (AULES). Aquesta plataforma Moodle és la plataforma d'ús quotidià impulsat dins del pla MULAN de la Conselleria d'Educació per al treball en línia, tant per al treball presencial o semipresencial de l'alumnat. Per tot això, és fonamental que el professorat pugua traure-li el màxim profit a l'esmentada plataforma.
 - c) Formació necessària per tal d'assolir la competència en els nivells B1 de TIC.
2. Formació en aprenentatge basat en projectes (ABP) i la seua aplicació. Aquesta formació ha d'anar encaminada al desenvolupament d'unitats didàctiques motivadores per a l'alumnat que possibiliten un aprenentatge actiu i puguem desenvolupar la creativitat de l'alumnat sense oblidar els continguts que s'han de treballar en cada àrea o matèria.

Per tot açò, es potenciarà tota aquella activitat formativa que conduísca al desenvolupament de les esmentades competències del professorat: TIC (Lliurex i Aules) i ABP.

3.7 Pla de foment de la lectura

PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

CURS 2024-2025

IES TAVERNES BLANQUES

C/ Alacant, 12.

46016 Tavernes Blanques (València)

Telf.: 961225995

e-mail: 46022191@edu.gva.es

ÍNDEX

1. Justificació del Pla.
2. Anàlisi de necessitats en l'àmbit de la lectura del centre en el moment d'iniciar-se el Pla.
 - 2.1. Criteris metodològics
 - 2.2. Recursos materials i humans. Situació de la biblioteca escolar.
3. Objectius específics que es pretenen aconseguir amb el desenvolupament del Pla de Foment de Lectura.
4. Consecució d'objectius
 - 4.1. Ensenyament de la lectura i l'escriptura en diferents llengües.
 - 4.2. Dinamització de la lectura.
 - 4.3. Dinamització de la biblioteca escolar
5. Planificació i temporalització durant el curs escolar d'activitats a realitzar amb la finalitat d'aconseguir els objectius del Pla.
6. Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del Pla de Foment de la Lectura.
7. Avaluació de resultats.

Pla de Foment de la Lectura

El nostre Pla de Foment de la Lectura recull el compromís del centre per a treballar, entre tots, els aspectes relacionats amb la comprensió de textos i la producció d'estos, tant escrits com orals, la dinamització de la lectura i la capacitat per a buscar i avaluar informació, així com utilitzar-la i comunicar-la, a través especialment de les biblioteques escolars i de les tecnologies de la informació i comunicació.

Així mateix està destinat a tot l'alumnat, amb independència de la seua edat i dels ensenyaments que curse, i a tot el professorat i resta de la comunitat educativa. Partix de la realitat del centre (respon a les necessitats de l'alumnat i la comunitat educativa) i inclou les bones pràctiques ja existents en ell.

1. Justificació del Pla.

El Pla de Foment de la Lectura de l'IES de Tavernes Blanques respon al que s'estableix en l'Ordre 44/2011 de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els Plans de Foment de la Lectura dels Centres Docents de la Comunitat Valenciana.

En la citada ordre s'al·ludix a més a la Llei orgànica d'Educació (LOE) i als Decrets que estableixen els currículums de l'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat a la Comunitat Valenciana. En concret es destaquen els articles que caracteritzen la lectura com una activitat bàsica per a la formació dels estudiants i promouen les activitats i estratègies necessàries per a la seua pràctica i difusió.

Prenem com a punt de partida per a la justificació del pla l'anàlisi de l'entorn socioeconòmic del nostre centre:

La Comunitat Valenciana es va convertir a partir dels anys 60 en una de les zones d'Espanya on es va concentrar la producció de diversos sectors industrials i agroalimentaris. Este fet va produir l'arribada multitudinària d'immigrants procedents d'altres llocs de l'Estat, la qual cosa va ocasionar un creixement espectacular de la població valenciana entre els anys 1960 i 1983, sobretot en les capitals i els pobles que les envoltaven. Este és el cas dels pobles que pertanyen a la comunitat educativa del nostre institut, com Tavernes Blanques, Bonrepòs i Mirambell, Almàssera, Vinalesa, etc.

Així estos pobles situats en la rodalia de la ciutat de València i pertanyents a la comarca de l'Horta Nord -zona de predomini històricament valencià-parlant van doblregar i en alguns casos fins i tot van triplicar les seues poblacions. En este context poblacions com Tavernes Blanques que en 1960 no arribava als 3000 habitants, en 1983 tenia 8000 i hui dia més de 10.000; en el cas d'Almàssera que en 1960 tenia prop de 3000, en 1983 estava prop dels 6000 i hui dia els ha superats amb escreix i Bonrepòs i Mirambell que en 1960 tenia uns 1.600 habitants, en 1983 els hi havia doblregats i hui dia té prop de 6000.

Quant a l'origen geogràfic d'esta immigració, cal ressenyar en primer lloc que es tracta d'una població totalment castellanoparlant procedent de les zones agrícoles de l'Estat amb menor

desenvolupament en aquells anys, i que estaven més pròximes des del punt de vista geogràfic de les nostres terres, com Castella-la Manxa, Andalusia, Múrcia i Aragó (estes terres van representar més del 90% del total d'immigrants nouvinguts), encara que també n'hi ha de regions més llunyanes com Castella -Lleó i Extremadura.

D'altra banda, a partir de l'any 1980 també trobem una certa immigració als susdits pobles procedent de Catalunya, Madrid i el País Basc, a causa dels trasllats de treballadors qualificats que provocava la complexitat econòmica de la indústria de llavors (Alts Forns, indústria nàutica, construcció, IBM, així com d'altres indústries lligades a l'automoció).

Estos fets van provocar que l'ús de la llengua autòctona, el valencià, en pobles com Tavernes Blanques, Bonrepòs i Mirambell, etc, quedarà significativament relegat a nivell d'ús social, arribant a llengua completament minoritària en la població de Tavernes Blanques i Almàssera on tan sols un 20% en el cas de Tavernes Blanques té el valencià com a llengua usual de comunicació.

D'altra banda, al llarg dels últims sis anys ha començat a la nostra comarca l'afluència d'una nova immigració procedent de diverses nacionalitats (fonamentalment dels països llatinoamericans i en menor mesura de països d'Europa de l'Est, del Magreb i d'Àsia).

Hem de tindre en compte que este flux de població ha anat arribant a Tavernes Blanques i els pobles del voltant de València de manera irregular, però continuada, per la qual cosa ens trobem amb un alumnat estranger que s'incorpora escalonadament al llarg de tot el curs acadèmic i que a més es caracteritza per la seua diversitat d'edats.

D'esta manera en el nostre institut trobem un bon nombre d'alumnes, als quals cal escolaritzar de la manera més adequada possible, la qual cosa fa que necessitem d'unes estratègies pedagògiques especials perquè la seua adaptació i integració siga la més adequada possible, tant al seu nou entorn geogràfic com a la seua nova comunitat socioeducativa a la qual de nou s'insereixen.

A més d'esta doble immigració esmentada, caldria analitzar les dades que manifesten l'escàs o quasi nul interès per l'ús del valencià i de la nostra cultura que el nostre alumnat presenta i la raó la trobem en la mala situació sociolingüística que estem patint, al que s'afeg el retard en la completa normalització oficial del valencià.

Esta situació requereix la posada en marxa de mesures urgents per a pal·liar-la, entre altres este Pla de Foment de la Lectura, que és un dels principals instruments d'aprenentatge; la comprensió lectora és un factor clau per a l'èxit escolar i la biblioteca escolar, eix vertebrador del seu desenvolupament.

2. Anàlisi de necessitats en l'àmbit de la lectura del centre en el moment d'iniciar-se el Pla.

Partim en este document de l'evidència que la majoria dels alumnes, més enllà de les lectures obligatòries que cada departament selecciona anualment per a la seua assignatura, no desenvolupa uns hàbits lectors que els apropa a la lectura com a font de gaudi. Malgrat això, la biblioteca del centre desenvolupa una labor de préstec important, que mostra la conveniència d'ampliar estos

fons, amb la finalitat de facilitar l'accés als textos seleccionats i de pal·liar en molts casos l'escassetat de mitjans econòmics en les famílies.

D'altra banda, els resultats de les proves diagnòstiques realitzades a 2n de l'ESO ratifiquen la preocupant situació dels alumnes del centre en aspectes com la comprensió lectora i l'elaboració de textos escrits. En este sentit, a més, hem d'assenyalar l'escassa participació dels alumnes en el concurs literari que el centre organitza anualment per als diferents nivells educatius, i obert a diferents gèneres literaris.

Per a actualitzar estes dades seria convenient la realització d'una xicoteta enquesta d'hàbits lectors en els alumnes que arriben al centre (1r ESO) i una altra en els alumnes que abandonaran el mateix (4t ESO) i en podríem realitzar una comparativa.

2.1. Criteris metodològics

Moguts per estes deficiències, el centre ha desenvolupat metodologies d'accés a les lectures que recollim a continuació:

- Incloure la lectura en la nostra pràctica diària amb textos motivadors de divers gènere i tipologia: notícies, reportatges, articles de premsa i especialitzats, contes, poemes, obres dramàtiques, mites clàssics, fragments històrics, etc. En qualsevol cas textos adequats a l'edat i els interessos dels alumnes i a les característiques del grup.
- Establiment d'una estreta relació entre lectura i escriptura en situacions de comunicació reals que tinguen a veure amb la vida de les persones. Presentació de situacions comunicatives d'escriptura que porten aparellades sempre la necessitat de llegir.
- Dedicació d'un temps específic a la lectura en la pràctica docent de totes les àrees i matèries.
- Parlar i escriure del que es llig: comunicar a uns altres el que s'està llegint, les impressions i valoracions d'això, contrastar amb uns altres eixes impressions i valoracions, etc.
- Orientacions a les famílies per al desenvolupament de l'hàbit lector en l'àmbit familiar.
- Disseny d'estratègies, activitats i materials per al foment de la lectura.
- Distinció entre lectures obligatòries, lectures guiades, lectures suggerides i lectures lliures.
- Facilitar a l'alumnat l'accés a una diversitat de gèneres discursius, tipus de text, materials, documents, suports... amb diferents graus d'adequació i complexitat, i llibertat per a triar, tenint en compte les orientacions del professorat.
- Ambient propici. Tant a l'escola com a casa és necessari que l'alumne/a visca en un ambient lector en el qual els seus professors/es i familiars lligen, s'interessen pel que llig, parlen d'això, li proposen lectures, li porten a la llibreria, biblioteca, actes relacionats amb llibres, etc.
- Compartir lectures entre els alumnes : elaboració de llistats de llibres favorits.
- Integració de la lectura en l'activitat diària de classe per a les funcions bàsiques, tant d'instrument d'informació i aprenentatge com de plaer.

- l) Foment de situacions agradables de lectura dins i fora de l'aula: amb motiu de visites didàctiques, d'efemèrides determinades, de relacionar-nos amb altres persones o institucions...
- m) Lectura del professor/a davant dels alumnes, per a si mateix o per als altres.
- n) Determinació de criteris, tècniques, instruments i estratègies per a avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge de la lectura en el centre.

2.2. Recursos materials i humans. Situació de la biblioteca escolar.

La biblioteca escolar del centre compta amb un extens, variat i actualitzat fons documental. Les ajudes de dinamització a la lectura ens ajuden a poder posar en marxa la compra de nous materials que fan costat totalment als Plans de Foment de la Lectura en anys anteriors.

Gràcies a esta actualització de fons, any rere any, els estudiants poden accedir a textos tant obligatoris com opcionals. Això possibilita que tot tipus de persones tinguen un accés igualitari a la informació des del propi centre educatiu. Després de la quarantena viscuda, en l'IES Tavernes Blanques ens hem adonat de la necessitat que tenen molts dels nostres estudiants a l'hora d'accedir a la informació en els seus diversos formats. Una cosa abans comprovada, però molt més enfocada després de la quarantena patida.

Per això mateix, ens agrada posar la nostra biblioteca escolar en el centre de la vida informacional dels nostres estudiants amb la finalitat d'ajudar-los a entendre, comprendre, crear, desenvolupar textos que els ajuden a desenvolupar el seu sentit crític.

Hui en dia a la biblioteca escolar del centre disposem de més de 5800 documents repartits entre monografies, novel·les, obres clàssiques, obres de referència, assajos, diccionaris, còmics, ... Esta biblioteca escolar té centralitzades les compres que es realitzen des de tots els departaments amb la idea d'unificar el fons. Així i tot, estos mateixos departaments posseeixen el seu propi fons, prèvia catalogació de la biblioteca.

Els volums dels quals es disposa a la nostra biblioteca a data de 31 d'octubre de 2021 són els que figuren en l'annex I (Veure ANNEX I)

3. Objectius específics que es pretenen aconseguir amb el desenvolupament del Pla de Foment de Lectura.

Els objectius generals d'un Pla de Foment de la lectura són els que es concreten en l'article 3 de l'Ordre 44/2011, de 7 de juny:

1. Fomentar en l'alumnat l'interès per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector.
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 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 complementàries al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.
6. Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica mitjançant el tractament de la informació.
7. Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions recollits en el pla.
8. Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.
9. Contribuir al desenvolupament de la competència lingüística en l'alumnat.

Estos objectius són assumits pel centre, però s'han de concretar al llarg de cada curs escolar i han de quedar recollits en les programacions dels departaments.

4. Consecució d'objectius

Amb la finalitat d'aconseguir cadascun d'estos objectius el centre vertebrarà en tres pilars fonamentals, les actuacions del Pla de Foment de la Lectura:

4.1. Desenvolupament de la competència lectora.

El desenvolupament sistemàtic de la competència lectora s'articula, al seu torn, en tres eixos:

A) L'ensenyament de la lectura i l'escriptura en les diferents llengües.

Per a això es prestarà especial atenció al:

- Vocabulari, realitzant-se activitats per a incrementar la riquesa lèxica. S'ensenyen diferents estratègies de comprensió del vocabulari que s'apliquen contínuament a la lectura de textos: partint de l'ús del diccionari s'estudia el significat, l'etimologia, la composició i la categoria gramatical de les paraules.
- Les tasques de redacció de textos amb diferents propòsits perquè l'alumne prenga consciència dels diferents objectius de la lectura.
- Dedicació d'un temps específic a la lectura en la pràctica docent de totes les àrees i matèries.
- Establiment d'una estreta relació entre lectura i escriptura en situacions de comunicació reals que tinguen a veure amb la vida dels alumnes.
- Comprensió de diferents tipus de text (notícies, reportatges, articles de premsa especialitzada, contes, poemes, obres dramàtiques, mites clàssics, fragments de textos històrics), adequats per a les diferents etapes educatives i edats, que responguen a diverses situacions de lectura i el contingut de la qual s'adequa als interessos de l'alumnat.
- Desenvolupament d'estratègies lectores:
- Abans de la lectura amb la finalitat d'activar el coneixement previ sobre el que es llegirà, establir prediccions sobre el text, fomentar preguntes sobre el text.

- Durant la lectura: activitats que afavoreixen l'accés a la comprensió: lectura individual o silenciosa, formular prediccions sobre el text que s'està llegint, fer-se preguntes sobre el que s'està llegint, aclarir possibles dubtes sobre el text, resumir idees del text...
- Després de la lectura: idea principal, resums, formulació de preguntes, activitats que fomenten la creativitat, la crítica, l'afectivitat...

B) L'ensenyament de la lectura i escriptura en la resta de les àrees, matèries, àmbits i mòduls.

Es presta especial atenció:

- Al vocabulari clau de l'àrea, matèria, àmbit o mòdul, utilitzant les estratègies ja descrites anteriorment.
- Construcció de definicions i explicacions.
- Tipus de textos més significatius de cada àrea en el quals s'incidirà en aspectes com:
- Descobrir el propòsit o funció del text.- - Analitzar l'estructura del text.
- Analitzar les característiques lingüístiques per a afavorir la comprensió del missatge (tecnicismes, temps verbals, procediments tipogràfics, connectors textuais...
- Desenvolupament d'estratègies lectores.

FILOSOFIA

Matèria: Valors ètics

1r de l'ESO

- Lectura i comentari de textos, principalment del llibre de text:
 - Lectura oral, davant el grup, i lectura individual.
 - Comprensió lectora: preguntes i resposta escrita i oral, posada en comú, debat.
- Xicotetes i contínues activitats d'indagació i ampliació en mitjans de comunicació i tecnologies de la informació.
- Lectura recomanada:
 - Fragments d'Ètica per a Amador, de Fernando Savater
 - Esopo, Rondalles
 - Samaniego, Rondalles
- Pel·lícules recomanades:
 - Inside Out (Del Revés), de Píxar i Disney, 2015
 - Covards, de José Corbacho i Juan Cruz, 2008
 - El xiquet amb el pijama de ratlles, 2008
 - Matilda, de Danny de Vito, 1996

2n de l'ESO

- Lectura i comentari de textos, principalment del llibre de text:
 - Lectura oral, davant el grup, i lectura individual.
 - Comprensió lectora: preguntes i resposta escrita i oral, posada en comú, debat.
- Xicotetes i contínues activitats d'indagació i ampliació en mitjans de comunicació i tecnologies de la informació
- Lectures recomanades:
 - Fragments d'Ètica per a Amador, de Fernando Savater
 - Fragments de Política per a Amador, de Fernando Savater
 - Textos de diversos autors de filosofia moral:
 - Epicur, Carta a Meneceo
 - Sèneca, Sobre la vida feliç
 - Marco Aurelio, Pensaments
 - Sòfocles, Antígona
 - Esopo, Rondalles
 - Samaniego, Rondalles
 - Robert Luis Stevenson, L'illa del tresor
 - Robert Luis Stevenson, El misteriós cas del Dr Jekyll i Mr Hyde
- Pel·lícules recomanades:
 - Rebel·lió en la granja, 1999

3r de l'ESO

- Lectura i comentari de textos -també del llibre de text: comprensió lectora, posada en comú, debat.
- Seguiment de problemes d'actualitat, activitats d'indagació i ampliació a partir de mitjans de comunicació i mitjançant tecnologies de la informació.
- Lectures recomanades:
 - Dominique Lapierre i Javier Moro, Era mitjanit en Bhopal, 2001
 - Cosí Levi, Els afonats i els salvats, 1986
- Pel·lícules recomanades:
 - Frankenstein, 1994

4t de l'ESO

- Seguiment de problemes d'actualitat, activitats d'indagació i ampliació a partir de mitjans de comunicació i mitjançant tecnologies de la informació.

– Lectures recomanades:

- Stéphane Hessel i Edgar Morin, El camí de l'esperança, 2012

Matèria: Filosofia 4t de l'ESO

– Selecció de textos de filòsofs: lectura, anàlisi i comentari oral i escrit dels textos.

– Lectures recomanades:

- Plató, Apologia de Sòcrates
- Epicur, Carta a Meneceo
- Marvin Harris, Vaques, porcs, guerres i bruixes
- Joan Fuster, El descrèdit de la realitat

– Pel·lícules recomanades:

- Alejandro Amenabar, Àgora, 2009
- El xiquet amb el pijama de ratlles, 2008
- Frankenstein, 1994
- El nom de la rosa, de Jean-Jacques Annaud, 1986
- Intel·ligència artificial, de Steven Spielberg, 2001
- Mar endins, d'Alejandro Amenábar, 2004

Matèria: Filosofia 1r de Batxillerat

– Selecció de textos de filòsofs: lectura, anàlisi i comentari oral i escrit dels textos.

– Lectures recomanades:

- Plató, Apologia de Sòcrates
- Sèneca, Sobre la tranquil·litat
- Marco Aurelio, Pensaments
- Voltaire, Cándido
- Cosí Levi, Si això és un home
- Edgar Morin, Ensenyar a viure
- Marvin Harris, Vaques, porcs, guerres i bruixes
- Joan Fuster, El descrèdit de la realitat
- Mary Shelley, Frankenstein o el modern Prometeu, 1818

– Pel·lícules recomanades:

- Alejandro Amenabar, Àgora, 2009

Matèria: Història de la Filosofia 2n de Batxillerat

- Col·lecció de textos complementaris de filòsofs al llarg de la història.
- Indagació sobre contextos històrics dels filòsofs.
- Lectures recomanades:
 - Jostein Gaarder, El món de Sofia (Uns altres en ANNEX II)

C) Suport als alumnes que poden presentar dificultats lectores, a través d'una identificació de les mateixes i la seua intervenció primerenca: velocitat o precisió lectores i falta de comprensió (dificultats en la comprensió i retenció de la informació per a distingir idees principals i secundàries, dificultats per a utilitzar estratègies com la predicció, recapitulació de significat o la realització d'inferències).

Tenint en compte les dificultats del procés lectoescriptor de l'alumnat amb Necessitats Educatives Especials, així com els nouvinguts a l'àmbit educatiu de la Comunitat Valenciana considerem necessaris els següents materials per a l'adequada atenció de les necessitats que presenten:

1.- Alumnat amb ACIS i ACI

- Selecció de la Col·lecció «*Barco de Vapor*» series Blanca, Blava i Taronja.
- Paquet complet de Miniarcos amb quaderns i estoigs per a treballar les habilitats relacionades amb el procés lectoescriptor a través de les diferents àrees d'aprenentatge.
- Paquet complet de recursos educatius Quaderns Rubio :
 - Competència Lectora
 - Escriptura
 - Estimulació Cognitiva
 - Lectoescriptura
 - Llenguatge

2.- Alumnat nouvingut a l'àmbit educatiu de la Comunitat Valenciana

- Comencem
- Materials per a l'alumnat nouvingut

A més seria recomanable atendre les necessitats d'ampliació bibliogràfica del Departament d'Orientació amb les novetats d'interès per a este.

D) Selecció de lectures de cada departament per nivell : ANNEX II

4.2. Dinamització de la lectura

Encara que el sistema educatiu ha de garantir la competència lectora dels seus alumnes i alumnes, deu també jugar un paper fonamental en el foment d'actituds positives entorn de la lectura juntament amb la família, l'entorn immediat i, per extensió, la societat.

L'acció de promoció de la lectura a l'escola ha de buscar una oferta regular d'espais i temps de trobada amb la lectura, en les seues múltiples manifestacions, tant a l'aula com fora d'ella, especialment a la biblioteca escolar.

1) A l'aula

La millor animació a la lectura que existeix és que a l'aula es “respire” un clima lector, la lectura flexible, que s'adapta als gustos i a la competència lectora de l'alumnat.

Accions que promouen l'acostament a la lectura a l'aula serien:

- Una biblioteca d'aula, la qual pot conformar-se amb una selecció de lectures del departament variades i adequades per a l'edat de l'alumnat i un servici de préstec que assumeix el professorat. Prenguem com a exemple el disseny del Departament de Llatí.

Un projecte que avança: la Biblioteca Clàssica d'aula

A l'aula s'ha reservat un armari com a Biblioteca Clàssica d'aula. Allí hi ha unes cent obres relacionades amb el món clàssic que podran llegir i consultar de manera voluntària; es tracta de títols adaptats per a adolescents, obres clàssiques, novel·les històriques, còmics d'Astèrix, obres de consulta (història, art, diccionaris...), etc., completament a la disposició de l'alumnat.

També tenen accés al préstec de DVD -documentals i pel·lícules- relacionades amb l'Antiguitat Clàssica de les quals disposem en el Departament de Llatí i en la Videoteca del centre.

Obtenen una puntuació extra per cada obra/vídeo llegit/vist. Es tracta d'un projecte que porta desenvolupant-se uns cursos i cada dia funciona millor. De moment, disposem dels llibres, fitxes de préstec i prestatgeria tancada. A poc a poc farem l'inventari d'obres i les fitxarem.

El Departament de Llatí s'ha subscrit a la col·lecció de Mitologia, editorial Gredos, que ha tret com a col·leccionable el grup RBA, la utilitat i el tractament excepcional que Gredos ha fet de 60 mites (60 llibres): la narració, la valoració i vigència del mite en la cultura posterior mereixen la inversió realitzada. Amb esta col·lecció la Biblioteca Clàssica d'aula podrà considerar-se ja molt completa i adequada per a l'alumnat.

Les obres s'han anat adquirint amb els diners del departament, donacions de l'AMPA i altres donacions particulars.

També és interessant millorar la competència lectora mitjançant la tutoria entre iguals. Este mètode d'aprenentatge cooperatiu serà implementat este curs en el grup de Reforç de 4t de l'ESO.

- Lectura diària de notícies, textos, etc. relacionats amb qualsevol activitat o esdeveniment pròxims.
- Lectura de diaris i publicacions periòdiques.
- Lectura de fragments de llibres relacionats amb l'activitat docent en moments adequats: biografia d'algun autor o científic, per exemple.
- Facilitar a l'alumnat bibliografia i recursos disponibles en qualsevol suport adequats al seu nivell.

- Exposicions orals de lectures realitzades per alumnes i professors. Debat.
- Lectura col·lectiva de llibres.
- Registre del recorregut lector de l'alumne amb l'opinió dels llibres (per exemple, podria ser un apartat de les populars agendes escolars: "Passaport lector")
- Enquesta per a triar els millors llibres/autors del curs.
- Realització de llibres viatgers (s'inicien a l'aula i recorren les diferents famílies).
- Tertúlies literàries.
- Clubs lectors.
- Lectura en veu alta.

2) En el centre

Igual que a l'aula, en tot el centre s'ha de percebre la presència de la lectura no sols a la Biblioteca Escolar de la qual, no obstant això, partirà el gruix de les accions d'animació.

Algunes activitats realitzades:

- Sessions de contacontes.
- Dramatitzacions.
- Trobades amb escriptors. És molt important que estes trobades no se circumscriguen exclusivament a l'àmbit literari, sinó que estiguen obertes a qualsevol àrea de coneixement: ciències, arts, tècnica...
- Trobades amb professors, científics... d'universitats pròximes que ens presentaren o parlaren sobre un llibre o tema determinat.
- Certàmens creatius (literaris, de divulgació científica, artístics...).
- Celebració d'efemèrides, centenaris, etc. amb presència de llibres i documents relatius a ella. La lectura en veu alta pot convertir-se en una acció molt motivadora i gratificant.
- Tallers d'escriptura.
- "Micro obert"

Projecte per al curs 2024-25

Donat el baix nivell de comprensió lectora i la falta d'interès per la lectura que hi ha entre els alumnes, és important implementar nous projectes que invertisquen esta tendència.

La lectura de llibres fora del currículum es pot presentar com una oportunitat perquè siga una elecció personal d'acord amb els seus gustos i interessos i que fomenti la relació entre els alumnes a partir de l'intercanvi de llibres.

Dedicar una hora setmanal a la lectura a l'aula és el punt de partida per a detectar quines són les temàtiques, gèneres i estils que més agraden i així més endavant proposar tallers, presentacions, celebració del dia del llibre, concurs literari, clubs de lectura... Alhora que es crea un ambient propi d'una biblioteca que afavoreix la concentració a nivell individual i el respecte a la resta de companys.

Perquè l'hora de lectura siga un projecte de centre no associat a cap matèria en concret, l'acompanyament es reparteix per igual entre tots els professors del grup i no serà objecte d'avaluació; cada setmana es dedica una hora, començant per la primera del dilluns, seguint de manera ordenada l'horari d'assignatures que tinguen assignat i es reinicia cada sis setmanes aproximadament. El professor únicament s'encarrega que durant eixa hora els alumnes lliguen en silenci, no és una hora d'estudi ni per a fer deures o treballs; en cas que hi haja alumnes que no tinguen el seu propi llibre els facilitarà la lectura, ja siga amb fotocòpies de relats o amb qualsevol altre material que considere oportú.

A principi de curs es pot repartir la plantilla amb l'hora de cada setmana i que estiga exposat a les aules de referència de cada grup, d'esta manera no interferix amb exàmens i servix com a recordatori. En cas que algunes setmanes coincidisca amb eixides extraescolars, es pot plantejar traslladar-la a una altra hora amb el professor al qual li tocava o bé a la tutoria.

Aquest curs es proposa este projecte per als alumnes de primer i segon d'ESO amb la idea que continuen en els successius cursos fins a quart.

Es pot iniciar a l'octubre i així al setembre es dedica alguna sessió de tutoria al fet que coneguen com funciona la biblioteca del centre i també es dona l'oportunitat als més lectors perquè animen als seus companys a llegir aquells llibres que més els hagen agradat ja que moltes vegades les recomanacions entre ells funcionen millor que quan venen des dels professors. Es tracta que troben en la lectura un plaer i no una càrrega lectiva més.

3) Fora del centre

- Visita a la Biblioteca Valenciana, a presentacions d'autors, llibres, etc.
- Visita als espais culturals gestionats per l'Ajuntament.
- Museus.
- Cinemes.
- Sales de concerts.
- Teatres.
- Fira del llibre d'ocasió.
- Rutes literàries.

(Veure activitats extraescolars programades per al curs 2023-2024. ANNEX III).

4) En la família i el seu òrgan associatiu, l'AFA.

L'organització d'activitats entorn a la lectura i el paper dels pares i mares en l'animació i consolidació de la mateixa són part fonamental de l'estratègia i la filosofia d'un Pla de Foment de la Lectura, ja que la família és una variable determinant en l'èxit escolar dels alumnes i alumnes.

Amb la fi, doncs, d'informar, formar i captar l'interès de les famílies, el centre pot realitzar diferents accions:

- Informació periòdica a les famílies sobre ajudes per a llibres, activitats especials, recomanacions de lectures...
- Xarrades per a pares i mares impartides per especialistes i/o professorat.
- Jornades de portes obertes per a mostrar a les famílies espais i serveis del centre.
- Serveis des de la biblioteca escolar:
 - Secció a la biblioteca de llibres i informació d'interés per a pares i mares.
 - Guies de lectura (llibres, audiovisuals, llocs web...) que incloguen també referències interessants per als pares.
 - Llibre viatger, que circula entre les llars, obre diferents temàtiques en les quals participen junts pares, mares i alumnat.
 - Clubs lectors de pares i mares, presencials o a través de plataformes virtuals.
 - Trobades amb autors, on els pares i mares siguen presents també. Un element de motivació per a acudir és enviar prèviament un dossier sobre l'autor i la seua obra.
 - Accions i activitats culturals on els pares i mares tinguen cabuda en la seua organització i posada en marxa: exposicions, teatre, concursos oberts a tota la comunitat escolar (creació literària o científica, pintura, música...).

4.3. Dinamització de la biblioteca escolar

La dinamització d'un servei bibliotecari inclou accions en quatre àmbits diferents:

A) Gestió i disponibilitat de recursos.

La biblioteca ha de garantir la disponibilitat de recursos documentals útils i en relació a les necessitats de la comunitat educativa, integrant diferents tipologies documentals en diferents suports, entre ells, els electrònics i digitals.

B) Servicis i programes.

La biblioteca ha de donar suport, afavorir i enriquir el desenvolupament de l'activitat docent a través de servicis i programes (accions) vinculats al currículum i al Pla de Foment de la Lectura del centre. Entre ells és de destacar el desenvolupament de programes per a l'aprenentatge d'habilitats per a investigar, de formació d'usuaris, etc., que permeten la realització de treballs de recerca, projectes documentals, cerca de fonts d'informació, etc.

C) Promoció i comunicació.

La biblioteca ha de realitzar de manera continuada accions de promoció i difusió dels seus servicis i programes per a promoure el seu ús:

- Presentació, en espais de pas de màxima visibilitat, de les novetats incorporades a la Biblioteca Escolar.
- Facilitar a l'alumnat bibliografia i recursos disponibles en qualsevol suport adequats al seu nivell.
- Presentació periòdica dels llibres prestats per la biblioteca del centre.

- Presentació de les novetats de la biblioteca escolar del centre.
- Fer visibles i/o comentar referències aparegudes en premsa sobre llibres de possible interès per a l'alumnat.
- Registre del recorregut lector de l'alumne amb l'opinió dels llibres (per exemple, podria ser un apartat de les populars agendes escolars).
- Enquesta per a triar els millors llibres/autors del curs.
- Realització de llibres viatgers (s'inicien a l'aula i recorren les diferents famílies).

5. Planificació i temporalització durant el curs escolar d' activitats a realitzar amb la finalitat d'aconseguir els objectius del Pla.

El nombre d'activitats extraescolars projectades pels diferents departaments és molt ampli, i es distribuïxen generalment al llarg del curs a raó d'una per trimestre i per departament.

Moltes d'estes activitats estan íntimament relacionades amb la literatura i amb la creació literària, i en alguns casos servixen de suport i recreació de la lectura seleccionada. Unes altres van acompanyades de treballs posteriors o resums descripcions de les activitats.

Destaquem ací la relació d'activitats extraescolars per al present curs amb les dates probables de realització i exemples concrets de temporalització d'alguns departaments: Vegeu ANNEX III

6. Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del Pla de Foment de la Lectura.

El centre disposa dels següents recursos per a la consecució del Pla:

- La biblioteca d'aula de la qual disposen alguns dels departaments del centre.
- La biblioteca escolar: gestionada amb recursos econòmics del centre, els quals han fet possible disposar d'uns fons acceptables a la disposició de l'alumnat. Per decisió de la Comissió de Coordinació Pedagògica, els departaments van aportar part dels fons bibliogràfics dels quals disposaven als exemplars de la biblioteca amb la finalitat de donar utilitat a estos llibres a través del préstec.

Les normes de funcionament de la biblioteca estan recollides en este document que apareix exposat en l'entrada del recinte:

NORMES DEL SERVICI DE PRÉSTEC

1. Servici ofert a tot l'alumnat del centre.
2. És imprescindible la presentació del carnet de la biblioteca.
3. El període de préstec és de 15 dies amb possibilitat de renovació.
4. En els cursos anteriors a la COVID, l'horari de préstec era de 10'45 h a 11'00h, tots els dies de la setmana, actualment a l'estar la biblioteca utilitzada per un grup, el servici de préstec es realitza a través de la bústia situada a l'entrada de la biblioteca utilitzant els models elaborats per a això. (Annex IV) L'alumne sol·licita el préstec d'un determinat volum i se li entrega en els dos dies següents en mà en l'hora del pati.

5. Els diccionaris i enciclopèdies no es prestaran.

Les persones responsables del préstec i catalogació dels fons eren el professorat del centre que tenia guàrdia de pati al llarg de tota la setmana, actualment des del Departament de Castellà i Direcció ens encarreguem d'esta comesa. Per la seua part l'ús de les biblioteques d'aula depén directament del departament corresponent.

- L'AMPA del centre s'ha mostrat receptiva davant la sol·licitud del Consell Escolar de buscar una persona amb coneixements de biblioteconomia que agilitze la catalogació de llibres i modernitze l'arxiu i el servei de préstecs. Amb la modificació dels apartats en la despesa dels Programes per a la dinamització del foment lector i biblioteques, hem pogut accelerar el projecte d'actualització del sistema informàtic de la catalogació dels fons de la biblioteca.
- Tecnologies de la informació i la comunicació (ús d'internet i recursos informàtics).

7. Avaluació de resultats.

Ens proposem realitzar una avaluació final que constarà de l'anàlisi de cada departament dels següents aspectes:

1. Progrés de l'alumnat relacionat amb els seus hàbits lectors, posant l'accent principalment en les lectures realitzades per l'alumnat de manera voluntària. Elaborar un registre de llibres llegits per cada alumne en el curs.
2. Elaboració d'enquestes en les quals l'alumne valore la lectura.
3. La consecució dels objectius proposats.
4. Les activitats dissenyades en el Pla i el seu nivell d'execució es podran avaluar trimestralment en sessió de COCOPE.
5. L'ús dels recursos materials del centre.
6. El grau d'acceptació de les propostes per part dels diferents integrants de la comunitat educativa.

ANNEX I

BIBLIOTECA ESCOLAR DE L'IES TAVERNES BLANQUES

Llistat de llibres a la Biblioteca de l'IES	
1. Filosofia:	83 llibres
2. Religión:	100 llibres.
3. Administración de empresas:	72 llibres
5. Física y Química:	86 llibres
6.1 Ciencias Naturales:	81 llibres.
Enciclopedia Ciencias Naturales Bruguera	4 tomos.
6.2 Ciencias Aplicadas:	42 llibres.
7.1 Música:	24 llibres
El departamento de Música usa en su biblioteca de aula toda la colección de libros y CD de Historia de la Música.	
7.2 Educación Física:	25 llibres.
8.1 Literatura Castellana:	1.531 obras.
Don Quijote.	40
Premios Planeta desde 1952 a 2008.	26 novelas
8.2 Literatura Valenciana:	405 obras.
8.3. Novelas Inglés:	155 ejemplares
8.4. Literatura Griega:	10 ejemplares
8.5 Manuales de Francés:	3 llibres de texto.
8.6. Manuales de Latín:	2 ejemplares.
8.7 Lingüística:	
Historia de la Literatura española: ed. Ariel	6 tomos.
Literatura Castellana: ed. Juventud.	2 tomos
Manual del español correcto: ed. Arco libros s/l. Edición año 2000.	2 tomos
8.9 Diccionarios:	
Inglés- Español ed. Oxford.	1 ejemplar
Català – Inglés: ed. Oxford .	1 ejemplar
Francés- Español	2 ejemplares
Diccionarios Física y Química	2 tomos.
Diccionario de Lengua Española de la Real Academia Española:	2 tomos.
Diccionario Lengua Española sm	1 ejemplar.
Diccionario júnior Vicens Vives	1 ejemplar.
Lengua Española de Anaya.	1 ejemplar.
Diccionario de sinónimos y antónimos de Santillana	2 ejemplares.
Diccionario María Moliner:	1 ejemplar.
Diccionari Valencià Bromera	2 ejemplares.
Diccionari d'ús i aprenentatge de Tabarca.	1 ejemplar
Diccionari Català- Suec. Editorial d.e.	1 ejemplar
9.1 Historia y Geografía	345 llibres.

9.2 Historia de Arte/ Arte:	33 libros.
9.3 Enciclopedia Historia de España	7 tomos
Enciclopedia Historia de la Humanidad	8 tomos
Enciclopedia Historia de la Humanidad	12 tomos
Enciclopedia Historia de España	12 tomos
La Historia de España en su lugar	10 tomos
La gran enciclopedia Planeta	20 tomos
Historia de España	12 tomos
Enciclopedia Espasa	12 tomos
Gran enciclopedia Universal interliber	13 tomos.
Gran enciclopedia de la Comunidad Valenciana.	17 tomos
Gran Atlas Universal.	6 tomos
Gran Atlas Universal Planeta	3 tomos
Historia del Arte Universal	9 tomos
Reservas de la Biosfera	2 tomos
El planeta en vivo ed. Planeta	6 tomos.
Gran temática de Planeta	11 tomos.
Nuestro tiempo editorial c n n .	
Gran enciclopedia ilustrada del siglo xx.	
Palau de les Corts	6 tomos.
Los grandes descubrimientos	6 tomos
Rutas de España de Planeta	6 tomos.
0. Obras generales:	
Enciclopedia Espasa óptima.	11 tomos
Enciclopedia Labor	11 tomos.
Enciclopedia Sopena:	8 tomos
Gran enciclopedia Larousse	24 tomos 2 ejemplares
Ciencia y Tecnología	5 tomos
Atlas del cuerpo humano	2 tomos 1 ejemplar
Gran enciclopedia Larousse 1977	11 tomos
Grandes compositores	5 tomos
Guía temática Planeta	12 tomos
Cultural junior de Salvat.	12 tomos
Libros ilustrados:	
Les aventures siderales de Roco Vargas Tritón.	1 libro
Les aventures d'Astérix	2 tomos
Bilbao amaneciendo	1 ejemplar.
Eloy.	1 ejemplar
Material audio visual:	
Vídeos	

“El mundo submarino “ de Jacques Cousteau.	15 vídeos
Donados por los profesores de temas variados.	13 vídeos
DVD	
Enciclopedia temática de la Comunidad Valenciana – lev ante	15 DVD
Millenium de Bancaja.	15 DVD
Las observaciones de Cavanilles 200 años después. Bancaixa.	6 DVD
Agua viva.	17 DVD
Nueva Historia de España – Planeta.	10 DVD
De los días de marcaron el mundo BBC	10 DVD
Historia del Arte Universal	10 DVD
Gran temática Planeta	20 DVD
Epopéya del hombre	20 DVD
Variados de la Universitat.	10 DVD
Cassettes:	
Antología poética.	12 cassettes

ANNEX II

LLISTAT DE LECTURES RECOMANADES PELS DEPARTAMENTS PER AL CURS 2024-25

DEPARTAMENT DE **VALENCIÀ**

1r ESO

NARRATIVA

- SOMMER-BODENBURG, Angela. Històries de por. Ed Bromera
- JOAN HERNÁNDEZ, Pau. El misteri de les quatre punyalades. Ed 62 Estrella Polar
- LICHTMAN, Wendy. Secrets, mentides i matemàtiques. Ed 62 Estrella Polar
- MALLORQUÍ, César. Les llàgrimes de Shiva. Ed. Marjal
- GÀNDARA, Lola. Alexandra. Ed. Marjal.
- BERTRAM, Rüdiger. Coolman i jo. Ed. Bromera
- PASQUAL, Gemma. Xènia, tens un whatsapp. Ed. Barcanova
- MARTÍN, Patricia. Una de zombis. Ed. 62
- PADILLA, Arturo. Ombres en la foscor. Ed. 62
- BOÏGUES, Lourdes. Arc, el naixement d'una heroïna. Ed 62
- CORTÉS, Jesús. Déus, herois i mites de l'antiga Grècia. Ed. Bromera
- NELLO, David. Guguengol. Estrella Polar
- ROMERO, Maribel. L'últim truc de màgia. Ed. Marjal.
- VILA, Vicent. Cartes de les mil i una nits. Ed. Bromera-Teatre

TEATRE

- EGEA, O. Imagine. Ed. Tàndem

2n ESO

NARRATIVA

- MOMPÓ, Francesc. Els ulls del llac. Alfaguara Voramar
L'ull de Zeus.
Terra de Déus.
- PASQUAL, Gemma. Barça ou Barzak. Ed Bromera
- BOÏGUES, Lourdes. El secret de Caterina Cremec. Ed. Bullent

- VILAPLANA, Silvestre. La frontera negra. Ed. Bromera
- HOMER. L'Odissea. Ed. Bromera.
- AGUILAR, Enric. La fallera calavera. Ed. Sembra
- FERNÁNDEZ PAZ, Agustín. Cartes d'hivern. Ed. Bromera
- ALAPONT, Pasqual. L'infern de Marta. Ed. Bromera
- PLA, Joan. L'estranya mort de Berta. Ed. Bromera.
- SENABRE, Enric. L'infinit a les teues mans. Ed. Bromera.
- VILAPLANA, Silvestre. Els dimonis de Pandora. Ed. Bromera.

TEATRE

- ALBEROLA Carles. Joan el cendrós. Ed. Bromera
- MOLINS, Manuel. Monopatins. Ed. Bromera

3r ESO

- LOZANO, David. On naixen les ombres. Ed. Edebé.
- CHAMBLIS, Jennifer. Els caçadors de llibres. Estrella Polar
- LIENAS, Gemma. El diari lila de la Carlota. Ed La Butxaca
- SANHERMELANDO, Vicent. Esperant la lluna plena. Ed. Bromera
- NESS, Patrick. Un monstre em ve a veure. Ed Sembra
- CAMERON, Peter. Algun dia aquest dolor et servirà. Ed. Sembra
- LIENAS, Gemma. El diari vermell de la Carlota. Ed. 62
- LIENAS, Gemma. El diari groc de la Carlota. Ed. 62
- LIENAS, Gemma. Bitllet d'anada i tornada. Ed. 62
- MARTIN, Andreu i RIBERA, Jaume. El diari vermell de Flanagan. Ed. 62
- CATOZZELLA, Giuseppe. Córrer sense por. Ed. Sembra
- WITTERICK, J.L. El secret de la mare/ Una cabana a l'hivern. Ed. Sembra
- SANTOS, Care. Tantes coses a dir-nos. Ed. 62
- SANTOS, Care. Veritat. Ed Edebé
- PALOMAS, Alejandro. Un fill. Ed. Bridge
- SHAKESPEARE, William. Macbeth. Ed 62
- VILLAPLANA, Silvestre. Resurrecció. Ed. Bromera
- MONZÓ, Jaume. En línia. Ed. Sembra
- FERNÁNDEZ PAZ, Agustín. La veu interminable. Ed. Bromera.

- MATAS, Carol. Jesper. Ed. Edebe
- LOZANO, David. Desconeguts. Ed. Marjal
- SANHERMELANDO, Vicent. Estic insuportable o què?. Ed Bromera
- MALLORQUÍ, César. La fraternitat. Grupo edb
- CLOTET, Jaume. Lliures o morts. Grup 62

4t ESO

NARRATIVA

- MENEU, Marta. El senyal. Ed Bromera.
- SIMÓ, Isabel-Clara. La vida sense ell. Ed. Bromera
- RUIZ ZAFÓN, Carlos. El palau de la mitjanit. Ed La Butxaca

TEATRE (a triar-ne una)

- GALCERAN Jordi. El mètode Gronholm. Ed. Proa la Butxaca
- T de TEATRE. Criatures. Ed. 62
- RUSIÑOL, Santiago. L'auca del senyor Esteve. Ed 62
- FAURA, Jordi. L'era del buit. Ed Bromera

RELAT AUTOBIOGRÀFIC (a triar-ne una)

- SALLY, P. Europa, Europa . Ed. 3 i4
- ARINYÓ, Manel Joan. Escuma de mar. Perifèric edicions

ASSAIG (a triar-ne una)

- ANDREOLI, Vittorino. Carta a un adolescent. Ed. Bromera
- SENABRE, Enric. El viatge d'Atena. Ed. Bromera
- SENABRE, ENRIC. Política per a joves inquiets. Ed. Bromera

1r BAT

- ESCARTÍ, Vicent. Dies d'ira. Ed Bromera

- LOZANO, Josep. Crim de germania. Ed. Bromera
- LLULL, Ramon. El llibre de les bèsties. Ed. 62
- MARTORELL, Joanot. Tirant lo Blanc. Ed. 62 Les Eines
- GUIMERÀ, Àngel. Terra baixa. Ed. Sembra
- MARTÍN, Andreu. Cicatrius de 1714. Ed Bromera.

LITERATURA UNIVERSAL

- Èdip Rei, de Sòfocles, Edicions de la Magrana, ISBN 978-84-8264-553-7
- Hamlet, de W. Shakespeare, ed. Quaderns Crema, ISBN 978-84-7727-258-8
- Tot esperant Godot, de S. Beckett, Ed. La Butxaca, ISBN 978-84-16334-08-7

2n BAT

- RODOREDA, Mercè. La plaça del diamant.
- ESTELLÉS, Vicent Andrés. Llibre de meravelles.
- FUSTER, Joan. Diccionari per a ociosos. SIRERA, Rodolf. El verí del teatre.
- SIRERA, Rodolf. El verí del teatre.

DEPARTAMENT DE FÍSICA I QUÍMICA

1. QUÀNTIC LOVE de Sónia Fernández-Vidal editorial La Galera
2. LA PORTA DELS TRES PANYS de Sónia Fernández-Vidal editorial La Galera
3. ESMORZAR AMB PARTÍCULES de Sónia Fernández-Vidal i Francesc Miralles editorial Rosa dels vents.
4. COMO EXPLICAR FÍSICA QUÀNTICA CON UN GATO ZOMBI de Big Van Científicos sobre ruedas editorial Alfaguara
5. ELS SECRETS DE LES ETIQUETES de Claudi Mans editorial Mina
6. MOMENTOS ESTELARES DE LA CIENCIA de Isaac Asimov editorial Alianza
7. LAS CHICAS SON DE CIENCIAS editorial Montena
8. DONES DE CIÈNCIA: 50 PIONERES VALENTES QUE VAN CANVIAR EL MÓN editorial Un Per Un Parent
9. I ARA JO QUÈ FAIG? Com vèncer la culpa climàtica i passar a l'acció d'Andreu Escrivà. Editorial Sembra.

DEPARTAMENT DE **CASTELLÀ**

1º ESO

- *El príncipe de la niebla*, Carlos Ruíz Zafón
- *El valle de los lobos*, Laura Gallego
- *Una de indios*, R. J. Barato

2º ESO

- *El pan de la guerra*, Deborah Ellis
- *Mentira*, Care Santos.
- *Picnic*. Fernando Arrabal

3º ESO

- *La catedral*, César Mallorquí
- *Mundo del fin del mundo*, Sepúlveda
- *Mi hermana vive sobre la repisa de la chimenea*, Annabel Pitcher

3º ESO PDC

- *El conde Lucanor*, Don Juan Manuel
- *Xènia, tens un whatsapp*, Gemma Pasqual i Escrivà
- *Finis mundo*, Laura Gallego

4º ESO

- *Leyendas*, Gustavo Adolfo Bécquer
- *Marianela*, Benito Pérez Galdós
- *La casa de Bernarda Alba*, Federico García Lorca

1º BACH

- *La Celestina*, de Fernando de Rojas.
- *El Quijote*, de Miguel de Cervantes.
- *El sí de las niñas*, Leandro Fernández de Moratín.

1º BACH Literatura Universal

- *Frankenstein o el moderno Prometeo*, de Mary Shelley.
- *Antígona*, de Sofocles.
- *Las flores del mal*, de Baudelaire.

2º BACH

- *Historia de una escalera*. Buero Vallejo
- *Entre visillos*. Martín Gaité.
- *Antología poética*. Lorca.

DEPARTAMENT DE MÚSICA

- “El fantasma de Mozart” GREGORI, Inés; GREGORI Javier. Edit. EDEBE. Colección Los Pentasónicos
- “El loco de París” GREGORI, Inés; GREGORI Javier. Edit. EDEBE. Colección Los Pentasónicos
- “Por qué Beethoven tiró el estofado. Y muchas más historias acerca de las vidas de grandes compositores” ISSERLIS, Steven. Edit. Antonio Machado Libros
- “El asesinato del profesor de música” SIERRA I FABRA, Jordi. Ed. ANAYA
- “Historia de la Música en comics” DEYRIES, Bernard Edit. SEDMAY
- “El joven Lennon” SIERRA I FABRA, Jordi. Edit. SM
- “Sonata de amor” ÁLVAREZ, Blanca Ed. ANAYA Col. Cuarteto de Cuerda
- Almanaque musical Pintor, David y Rubio, Antonio
- Notas para un Violonchelo Andromeda Romano-Lax
- Si Beethoven pudiera escucharme Ramon Gener
- 7 colores Jon Arretxe
- Albeniz: el pianista aventurero Lorenzo Silva
- Diapasón Laetitia Devernay
- El pianista sin rostro Christian Grenier
- El violinista del rey animoso Cesar Vidal
- EL maravilloso mundo de la música Pahlen, Kurt; Alianza Editorial 1979
- Mi primer libro de ópera Sierra y Fabra,J; Ed. Diagonal del grupo 62
- Buscando a Bob Sierra y Fabra,J; Anaya, 2005
- Casting Sierra y Fabra,J; Siruela 2006
- El síndrome de Mozart Moure, Gonzalo SM 2003
- El maestro invita a un concierto. Bernstein, Leonard; Siruela 2003
- Yo Farinelli, el capón Ruíz Mantilla, Jesús; Aguilar 2007

DEPARTAMENT DE BIOLOGIA I GEOLOGIA

- 1º ESO: L'increïble viatge de l'apò·lo 11. Autor: Mónica Pallardó
- 3º ESO: Las chicas de alambre. Autor: Jordi Sierra I Fabra.
- 4º ESO: Ulls de pantera. Autor: Silvia Aymerich

DEPARTAMENT D'ANGLÉS

- 1st ESO: Nurse Matilda, Ed. Burlington Books
- 1st ESO: The Adventures of Tom Sawyer, Ed. Burlington Books
- 2nd ESO : The Canterville Ghost, Ed. Burlington Books
- 2nd ESO : A Dangerous Game, Ed. Burlington Books
- 3rd ESO: The Bird of Happiness and Other Wise Tales, Ed. Oxford University Press
- 3rd ESO: Madame Doubtfire, Ed. Burlington Books 3rd ESO
- 4th ESO: Channel to the Future, Ed. Burlington Books 4th ESO
- 4th ESO: Classic Ghost Stories, Ed. Burlington Books 4th ESO
- 1st Bachillerato: The Hunt for Jack The Ripper, Ed. Burlington Books
- 1st Bachillerato: A Refugee Story, Ed. Burlington Books

DEPARTAMENT DE TECNOLOGIA

- Yo robot (Asimov)
- La curiosidad mató al gato de Schrödinger
- Física cuántica (para bachiller)
- Amigas ingenieras (1º ESO)

DEPARTAMENT D'ADMINISTRATIU

1FPB

- “¿Quién se ha llevado mi queso?” Spencer Johnson. Ed. Empresa activa
- “OMNIA” de Laura Gallego
- “La bona sort” de F. Trias de Bes. Ed. La Butxaca
- “Camí a l'escola” de Marie-Claire Javoy. Ed. Alrevés

2FPB

- “El hombre que cambió su casa por un tulipán” F. Trias de Bes. Ed. Empresa activa
- “Tens una idea però encara no ho saps” Pau Garcia-Milà. Edit Amat

1FPM

- “Ets un gran comunicador i encara no ho saps” de Pau Garcia-Milà. Edit Amat
- “Empresas Sociales” de Muhammad Yunus. Ed. Paidós Ibérica.

2FPM

- “El venedor de temps” de F. Trias de Bes. Ed. Empresa Activa
- “El llenguatge corporal” de Allan Pease i Bàrbara Pease. Editorial Amat (Valencià)
- “Mujer y creación de empresas: tendencias de investigación” de Maria Cruz Sánchez Escobedo

DEPARTAMENT DE FRANCÉS

2º BACHILLERATO

- Persepolis de Marjane Satrapi
- Los Miserables de Víctor Hugo.

ANNEX III

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS PER DEPARTAMENT PER AL

CURS 2024-25

DEPARTAMENT D' ADMINISTRATIU

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Visita museu de la impremta del Puig.	2nFPBA	2a Avaluació
2. Visita Arxiu del Regne, San Miquel dels Reis i OMIC de València	1r FPGM	2a i 3a Av.
3. Visita teatre o cine d'interés	Tots	1a, 2a i 3a Av.
4. Entrevistes en la ràdio a empreses de les rodalies. Projecte Innovació e-responsablesSocials en l'Horta Nord	Tots	2a i 3a Av.
5. Taller de retoque digital i video	Tots	2a Avaluació
6. Visita saló del Còmic	Tots	3a Avaluació
7. Celebració del Dia del LLibre	Tots	

DEPARTAMENT D'ANGLÈS

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Cinema/Teatre en anglés (segons cartellera).	Tots	1a, 2a i 3a Av.
2. Activitat amb grafeters "Let's Grow".	1r, 2n i 3r	
3. Activitats culturals al Centre La Nau	Tots	
4. Concurs Equinocci	Tots	3a Avaluació

DEPARTAMENT DE BIOLOGIA I GEOLOGIA

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Iniciativa xarradApS (Universitat de València)	3r ESO	1a Avaluació

DEPARTAMENT DE CASTELLÀ

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Salida al teatro	1r i 2n ESO	2a i 3a Av.
2. Taller còmics	3r ESO	1a Avaluació
3. Taller haikus	3r ESO	2a Avaluació
4. Feria del Libro	3r i 4t ESO	3a Avaluació
5. Teatro Inestable	4t ESO, 1r BAT	2a Avaluació
6. Feria del Libro Antiguo	1r BAT	2a Avaluació
7. Encuentro con escritora	4t ESO, 1r BAT	2a i 3a Av.

PEC 2024/25

3.7. Pla de foment de la lectura

8. Concurso Equinocci	Tots	3a Avaluació
-----------------------	------	--------------

DEPARTAMENT DE FILOSOFIA

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Visita al MuVIM (exposició permanent)	1r Batx.	2a Avaluació
2. Taller Dia del llibre.	ESO	3a Avaluació
3. Taller Dia de la Filosofia	ESO	1a Avaluació

DEPARTAMENT DE FÍSICA I QUÍMICA

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Teatre químic UV.	4tESO	2a Avaluació
2. Teatre: "Proyecto Meitner"	1r i 2n Bat	2a Avaluació

DEPARTAMENT DE FRANCÉS

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Intercambio de cartas collège Georges Brassens de Le Rheu.	1r i 2n ESO	Tot l'any
2. Intercambio virtual programa "Connecting Classrooms" con el Lycée Jean Paul II de Compiègne	4t ESO i Batx.	Tot l'any
3. Salida al teatro/ cine	Tots	Per determinar

DEPARTAMENT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Visita a les instal·lacions de la cadena SER.	2n ESO	1a Avaluació
2. Visita al MuVIM (exposició permanent).	4t ESO i 1r Batx.	1a Avaluació

DEPARTAMENT DE GREC I LLATÍ

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Assistència al teatre romà de Sagunt	4t ESO i BATX	3a Avaluació

COMISSIÓ IGUALAT I CONVIVÈNCIA

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Teatre: "Com quedem?"	4t ESO i 2n FPBA	1a Avaluació
2. "Cine- Fórum"	1r i 2n ESO	1a i 2a Av.

DEPARTAMENT DE **TECNOLOGIA**

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Visita a emissora de ràdio, TV o sala de projeccions.	2n Batx.	2a i 3a Av.

DEPARTAMENT DE **VALENCIÀ**

ACTIVITAT	NIVELL	AVALUACIÓ
1. Visita de l'escriptor Carlos Gómez.	1r ESO	3a Avaluació
2. Eixida al teatre.	1r ESO	2a Avaluació
3. Ruta "Llegendes fantàstiques" per València	2n ESO	1a Avaluació
4. Ruta "València medieval i renaixentista"	3r ESO	2a Avaluació
5. Taller de doblatge.	ESO/ BAT	Novembre
6. Visita d'un escriptor.	3r ESO	1a Avaluació
7. Fira del llibre	ESO/BAT	3a Avaluació
8. Visita i enquesta lingüística a un poble valencià.	3r ESO	2a Avaluació
9. Taller de rap	4t ESO	2a Avaluació

ANNEX IV

Vols agafar un llibre de la biblioteca escolar de l'IES Tavernes Blanques?

Aleshores, segueix estes instruccions:

Demana una SOL·LICITUD DE PRÉSTEC a consergeria.

SOLICITUD DE PRÉSTAMO - SOL·LICITUD DE PRÉSTEC
Biblioteca Escolar de l'IES Tavernes Blanques



NIA _____
NOMBRE - NOM _____
APELLIDOS - COGNOMS _____
CURSO - CURS _____
TÍTULO - TÍTOL _____
AUTORIA - AUTORIA _____
EDITORIAL _____

FECHA Y FIRMA - DATA I SIGNATURA _____

CONTACTE PER A DUBTES - CONTACTO PARA DUDAS: bibliotecaescolartv@gmail.com

Una vegada la tingues,
emplena-la amb les
dades que et demana.
A més dades, més fàcil
serà trobar el llibre a la
biblioteca.

Tindràs el llibre a la teua disposició al següent dimarts
des que el demanes. Pregunta a algú de direcció.

Podràs tenir el llibre al llarg de dues setmanes, per
saber quan has de tornar-lo, mira a la part interna del
llibre, voràs un paper on posarà la data de devolució.

¡Ah! I si tens qualsevol dubte, pots escriure a
bibliotecaescolartv@gmail.com

¿Quieres coger libros de la biblioteca escolar del IES Tavernes Blanques?

Pues, sigue estas instrucciones:

Pide una SOLICITUD DE PRÉSTAMO en conserjería.

SOLICITUD DE PRÉSTAMO - SOL·LICITUD DE PRÉSTEC
Biblioteca Escolar de l'IES Tavernes Blanques



NIA _____
NOMBRE - NOM _____
APELLIDOS - COGNOMS _____
CURSO - CURS _____
TÍTULO - TÍTOL _____
AUTORIA - AUTORIA _____
EDITORIAL _____

FECHA Y FIRMA - DATA I SIGNATURA _____

CONTACTE PER A DUBTES - CONTACTO PARA DUDAS: bibliotecaescolartv@gmail.com

Cuando la tengas, rellénala con los datos que te pida. Cuantos más datos des, más fácil será encontrar el libro en la biblioteca.

Podrás recogerlo el siguiente martes desde que lo pidas. Pregúntale a alguien de dirección.

Tendrás el libro durante dos semanas, para saber cuándo tienes que devolverlo mira en la parte interna del libro, verás un papel donde te pone la fecha de devolución.

¡Ah! Y si tienes alguna duda, puedes escribir a:
bibliotecaescolartv@gmail.com

ANNEX IV

SOLICITUD DE PRÉSTAMO - SOL·LICITUD DE PRÉSTEC **Biblioteca Escolar de l'IES Tavernes Blanques**



NIA _____
NOMBRE - NOM _____
APELLIDOS - COGNOMS _____
CURSO - CURS _____

TÍTULO - TÍTOL _____
AUTORÍA - AUTORIA _____
EDITORIAL _____

FECHA Y FIRMA - DATA I SIGNATURA

3.8 Pla de transició de l'Educació Primària a l'ESO

Pla de Transició de Primària a Secundària

*Equip de Transició IES Tavernes Blanques, CEP Rei En
Jaume, CEP 9 d'Octubre, CEIP Carraixet, CEIP Mare Déu
del Pilar*

Curs 2024-2025

Índex

1. Coordinació entre equips docents de Primària i Secundària
2. Anàlisi de Dades sobre l'Alumnat amb NESE i respostes
3. Programa de Desenrotllament Competencial
4. Continuïtat Curricular i Confecció Conjunta de Treballs d'estiu per a 6é de Primària i Proves Inicials per a 1r d'ESO
5. Programa d'Acollida a l'IES
6. Mecanismes de Col·laboració entre Centres Docents i Famílies
7. Seguiment i Avaluació del Pla de Transició
8. Annex I: calendari de treball per al curs 2024-2025
9. Annex II: Avaluació sobre l'aplicació del Pla de Transició

1. Coordinació entre Equips Docents de Primària i Secundària

Aquest pla de treball pretén coordinar les relacions entre els centres públics de primària adscrits i l'IES Tavernes Blanques per tal de contribuir a un ensenyament públic de qualitat. Esperem que la coordinació que ja es feia entre els centres, millore i s'ajuste a un Pla de Transició entre les etapes educatives.

L'objectiu principal d'aquesta coordinació és facilitar la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat. De manera més concreta, es tracta de fer un traspàs d'informació de l'alumnat de 6é dels centres adscrits de primària en les poblacions d'Almàssera, Tavernes Blanques i Bonrepòs i Mirambell a l'IES Tavernes Blanques. Aquesta informació és important per a:

- Realitzar l'anàlisi de necessitats de l'alumnat pel proper curs i planificar les mesures d'atenció a la diversitat específiques.
- Realitzar la demanda de recursos personals i materials necessaris per a la seua atenció.
- Establir l'alumnat de 1r d'ESO que hauria de cursar les optatives de reforç i/o organitzar altres mesures d'ajuda.
- Realitzar els agrupament de l'alumnat, mantenint el criteri de heterogeneïtat.

A més, es prendran els acords necessaris per facilitar la transició de l'alumnat d'un centre a l'altre i organitzar adequadament les activitats d'acollida i de coneixement de l'IES tant a l'alumnat com a les seues famílies.

a. Composició i Constitució dels Equips de Transició

D'acord a la normativa vigent (REAL DECRET 217/2022, de 29 de març –article 26.7-, del Ministeri d'Educació i Formació Professional, DECRET 107/2022, de 5 d'agost –article 28-, del Consell, ORDRE 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport) per la qual es regula un Pla de Transició des de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria, es convoca, a la primera reunió de l'equip de transició, al següent personal dels centres de primària:

- La direcció d'estudis.
- L'especialista psicopedagògic.
- Els mestres i les mestres especialistes en Pedagogia Terapèutica.
- Tutors/tutores de 6é dels col·legis adscrits.

Mentre que del centre de secundària es convoca al següent personal:

- La direcció d'estudis.
- El coordinador de secundària.
- La cap del departament d'Orientació.
- Especialistes en Pedagogia Terapèutica.

L'orde del dia establert per treballar va ser el següent:

- 1.-Constitució de l'equip de transició de Primària a Secundària.
- 2.-Establiment d'un calendari d'actuacions i reunions.
- 3.-Precs i preguntes.

b. Planificació General d'Actuacions de Treball

En funció dels objectius a aconseguir, es considera necessària la formació de l'equip de treball amb els següents objectius :

- **Desenrotllament Competencial Curricular.**
Objectiu: Organitzar la coordinació establerta a la normativa, així com proposar materials i procediments que faciliten la transmissió adequada de la informació, sobre tot en les àrees instrumentals, malgrat que resultaria convenient ampliar aquesta coordinació a la resta d'àrees didàctiques comuns a les dues etapes.
- **Desenrotllament Competencial Personal.**
Objectiu: Es tracta d'organitzar la intervenció directa del Departament d'Orientació i concretar la informació necessària de l'alumnat amb necessitats educatives especials i els procediments per a transmetre-la adequadament i en els terminis establerts. Així mateix, es dissenya un programa de desenrotllament competencial per a tot l'alumnat que abaste el 5é i 6é de primària i el 1r i 2n de secundària.
- **Programa d'acollida al centre, transvasament d'informació entre centres i assessorament i formació per a pares i mares**
Objectiu: Es tracta d'establir i/o revisar els acords necessaris per realitzar adequadament la transició de l'alumnat de nova incorporació i assegurar la millor acollida. Aquesta reunió la realitzen els equips directius dels centres com a responsables d'aquesta transmissió d'informació i de la planificació conjunta de les activitats de transició.

2. Anàlisi de Dades sobre l'Alumnat amb N.E.S.E. i respostes

Per realitzar aquest anàlisi és necessària la presència del professorat de Pedagogia Terapèutica de l'IES i dels centres de primària, del cap de departament d'Orientació de l'IES i, per últim, del servei de psicopedagogia que atén els centres de primària.

A. OBJECTIUS

- Obtenir la informació necessària dels alumnes de 6é que presenten necessitats educatives especials i que requeriran d'actuacions de l'IES per a planificar, amb aquesta informació, les mesures d'atenció a la diversitat pel proper curs, així com les actuacions de compensatòria necessàries i demanar els recursos personals i materials més adequats.
- Demanar la revisió dels dictàmens d'escolarització i/o informes tècnics amb l'objectiu de confirmar la modalitat d'escolarització.
- Tractar posteriorment de forma individualitzada els casos que ho requereixen. En tot moment es respectarà la confidencialitat de la informació.

B. ACTIVITATS

1. Realitzar la previsió de l'alumnat amb necessitats educatives especials per al curs pròxim: (febrer del curs actual)
 - Alumnat amb necessitats educatives especials de caràcter permanent i amb adaptacions curriculars significatives i/o d'accés (amb certificació de minusvalidesa).
 - Alumnat de 6é amb desavantatge socioeducatiu i/o dificultats d'adaptació personal, escolar i

social.

- Alumnat amb necessitats educatives especials de caràcter temporal amb dificultats d'aprenentatge.

2. Lliurar la documentació de l'alumnat amb N.E.S.E.:

- Fitxes de N.E.E
- Fitxes de logopèdia
- Informes psicopedagògics (quan l'alumne confirme la matrícula)

-

Durant el mes de maig l'orientadora i la pedagoga terapèutica de l'IES es reuniran amb cadascun dels centres per recollir tota la documentació necessària dels alumnes amb N.E.S.E. o de compensatòria i poder fer les demandes de recursos extraordinaris.

3. Programa de Desenrotllament Competencial.

A. CONTINGUT

A1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

De manera general, sobre una perspectiva orientada a la prevenció, el destinatari serà l'alumnat de 5é i 6é d'Educació Primària dels centres Carraixet d'Almàspera, Mare de Déu del Pilar de Bonrepòs i Mirambell i 9 d'octubre i Rei en Jaume de Tavernes Blanques i del primer i segon curs d'Educació Secundària Obligatòria de l'IES Tavernes Blanques.

L'objectiu global d'un bon desenrotllament competencial és garantir la continuïtat entre les dues etapes i afavorir l'adaptació de l'alumnat de primària a l'IES de referència. Es tracta de programar un desenrotllament competencial per a l'alumnat de 5è i 6è curs de primària i 1er i 2n curs d'ESO basat en control de l'impuls i foment de l'autonomia, la iniciativa personal i l'autoregulació cognitiva, emocional, conductual i escolar.

Treballarem de manera transversal en el currículum les competències intrapersonal i interpersonal adaptant-nos al desenvolupament psicològic en cada etapa.

A2. ESTRUCTURA

A.2.1. COMPETÈNCIA INTRAPERSONAL I INTERPERSONAL

El pas a la Secundària coincideix amb el període de trànsit a l'adolescència. Aquest període es caracteritza per la cerca de si mateix i per l'interès pels iguals i per ser un moment de significatius canvis físics i psicològics (poden raonar per a resoldre problemes i anticipar les conseqüències o considerar distints punts de vista o acció), d'allunyament de la llar i família i d'apropament a altres realitats i a noves relacions i amistats. Aplicarem les activitats que seguidament referim amb l'objectiu de desenrotllar la intel·ligència específica que serveix per a relacionar-nos bé.

1. Competència intrapersonal entesa com desenvolupament de la intel·ligència intrapersonal, que és la capacitat per a entendre's a si mateix, controlar-se i motivar-se.

Objectius:

- Ensenyar a pensar, la qual cosa suposa saber plantejar bé els problemes, buscar el nombre més gran possible de solucions alternatives, aprendre a preveure les conseqüències del que farem o a dir, plantejar-se objectius i saber planificar com aconseguir-los. També es busca el desenvolupament d'un sa pensament crític que ajude a veure les coses com són i no com pareixen.
- Identificació i anàlisi de les pròpies conductes, habilitats, emocions, afectes, percepcions i expectatives.
- Aprendre a controlar les emocions.
- Prevenció de problemes de convivència, violència de gènere, coeducació i coexistència respectuosa.
- Aprendre a previndre i controlar addiccions.
- Aprendre la utilització positiva de les xarxes socials.
- Aprendre conductes per a un correcte comportament.
- Delimitació i valoració de les conseqüències de les seues conductes, determinació d'alternatives i reflexió sobre els seus pros i contres, presa de decisions, supervisió i avaluació.
- Ensenyar-los a desenvolupar un juí moral pràctic, per a respectar als altres, per a desitjar agradar-los i per a aconseguir una major responsabilitat dels propis actes.
- Reforçar l'autoestima i autoacceptació.
- Autoreforçament i motivació, concepció de la intel·ligència, de l'esforç i de l'error.
- Habilitats de resolució de problemes.

2. Competència interpersonal com a desenvolupament de la intel·ligència interpersonal, que és la capacitat de posar-se en el lloc dels altres i relacionar-se bé amb ells. És saber comprendre als altres, saber ajudar-los a controlar-se i saber motivar-los.

Objectius:

- Entrenar-los en les habilitats socials bàsiques per a la convivència: saber escoltar, saber demanar un favor, disculpar-se eficaçment, resistir les pressions dels altres, saber presentar una queixa, poder negociar amb eficàcia i justícia.
- Treballar l'assertivitat evitant els dos extrems possibles en qualsevol actitud humana: tant l'extrem de no fer res, que és la inhibició o passivitat, com l'extrem de fer més del compte sense respectar als altres, que és l'agressivitat.
- Capacitat de comunicar-se amb eficàcia, establir i mantindre relacions.
- Desenrotllament de l'empatia; saber posar-nos en el lloc de l'altre i veure les coses com ell les veu.
- Aprendre a dir no.
- Capacitat d'afrontament i resolució de conflictes.

Activitats:

Per a 5é i 6é de Primària utilitzant les activitats del llibre *Ensenyar a viure no és tan difícil* de Manuel Segura i per a la resolució de problemes interpersonals les activitats del llibre *Guía de mediación escolar* de Carme Boqué, ed. Octaedro.

CONTINGUTS/COMPETÈNCIA	ACTIVITATS
Jocs d'Atenció (Autoregulació Intrapersonal)	Joc: El gat copiadore Seguir instruccions Acolorir
Autoregulació per preguntes màgiques	Joc: El gat copiadore Para i Pensa (Os Artur), Decideix tu Resoldre problemes
Els detalls són importants (Atenció prèvia)	Trobar els iguals amb preguntes màgiques. Treballar les tres emocions bàsiques : Alegria, Tristesa i Enuig
Alfabetisme emocional	Identificar emocions
Causas de les emocions (Conflictes intrapersonals)	Pensament causal
Resolució de problemes: Pensament alternatiu (Seguretat)	Identificar situacions segures i perilloses
Resolució de problemes: Eficàcia	Distingir solucions eficaces i ineficaces
Resolució de problemes: Justícia	Distingir entre situacions i solucions justes i injustes
Allò agradable - desagradable	Classificar els sentiments en agradables i desagradables
Aprendre a escoltar	Joc de detectius. Trobar pistes Associació auditiva
Pensament alternatiu i de perspectiva (Resolució de conflictes interpersonals, assertivitat i empatia)	Pensament causal, alternatiu, empatia i atenció auditiva
Resolució de problemes interpersonals	Problemes interpersonals: La sal, el tro, la màgia del nom, dir la veritat, el ressò, la porta de la pau, l' arbre de l' amistat Pensament conseqüencial
Pensament inductiu	Endevinalles Joc de les relacions
Habilitats i conductes d'autocontrol	Problemes interpersonals: Joc: Simó diu Llistat per al control auditiu
Decideix bé	Buscar solucions a problemes interpersonals i valorar- les segons els criteris de seguretat, eficàcia, justícia i grat

- Per al primer cicle de l'ESO s'utilitzaran les activitats del manual: *Ser persona y relacionarse*, Manuel Segura. Ed Narcea (pàg. 25, des de pàg. 34 fins la 49, des de la pàg. 54 fins la 74 i des de la pàg. 79 fins la 91) per treballar la competència intrapersonal e interpersonal.
- Els continguts s'estructuraran en tres blocs. En cadascú dels cursos del primer cicle es treballaran continguts referits als tres blocs. La distribució de les activitats per cursos és la següent:

CONTINGUTS/COMPETÈNCIA	ACTIVITATS
1er curs: Habilitats cognitives	Com estan les coses? Regles i normes
1er curs: Creixement moral	Rom i tabac, salvar a algú a la platja
1er curs: Habilitats socials	Saber escoltar, fer un elogi. Demanar un favor, disculpar-se

2n curs:Habilitats cognitives	El que volem. Les meues prioritats i els altres. Explicacions i decisions
2n curs: Creixement moral	Un país africà, Lord Jim, els pescadors de perles
2n curs: Habilitats socials	Segon curs de l' ESO: posar-se d'acord ,control emocional: ira, angúnia, depressió

- Participar en els programes i activitats educatives adients al nostre alumnat que desenvolupen les diferents administracions. (Conselleries, ajuntaments, Policia local, Guàrdia Civil, UPC...)
- Organització de xerrades sobre assetjament escolar, riscos associats a noves tecnologies, violència de gènere.
- S'utilitzaran materials ja confeccionats i d'elaboració pròpia.

A.2.2. ESTRATÈGIES D'APRENENTATGE: CONEIXEMENT I CONTROL METACOGNITIU.

Per a 5é i 6é d'educació primària es treballarà part del programa del llibre *Aprender a aprender* 3er ciclo de ed. Primaria de Antonio Vallés Arándiga de Ed. Marfil i del llibre *Técnicas de estudio* 3er ciclo de ed. Primaria de Antonio Vallés Arándiga i Consol Vallés Tortosa de Ed. Marfil.

CONTINGUTS/COMPETÈNCIA	ACTIVITATS
Metacognició lectora	Per què vaig a llegir Què preguntes contestaré Què sé jo del tema Com saber el significat de les paraules que no entenc Faig pauses mentre llegesc Quan acabe em pregunte si l'he comprés
Solució de problemes	Taules Taules lògiques Associació de textos Representacions
Integrar informació	Recollida informació Analitzar i classificar dades Tècniques de consulta Interpretar gràfics
Raonament: analogies	Analogies Escoltar el meu pensament mentre treballe
Mapes conceptuais	Conceptes, enllaços, Elaboració de mapes conceptuais
Motivació per a l'estudi	Fitxes 8 -13
Bon ambient d'estudi	Fitxes 14 – 17
Estudi ben organitzat	Fitxes 18 - 25
Preparar avaluacions	Fitxes 26 - 34
Lectura eficaç	Fitxes 35 - 45
Subratllar	Fitxes 47 -51
Resumir	Fitxes 52 -56

Esquemes	Fitxes 57 - 68
Apunts	Fitxes 88 - 92
Treballar la memòria	Fitxes 93 - 103
Millorar l'atenció	Fitxes 104 - 106

Per a 1r de Secundària, l'avanç més important que haurà de donar-se en la transició dels alumnes de l'etapa de Primària a Secundària, és el de l'evolució del pensament operatiu al pensament abstracte o formal que possibilitarà l'accés a unitats d'aprenentatge d'alt nivell d'abstracció per a les que no bastarà la repetició. Caldrà regular els seus processos d'abstracció, els seus nivells de representació mental, la seua possibilitat d'accés a eixos conceptes per via inductiva.

D'altra banda les directrius que es recullen des de la Conselleria d'Educació sobre l'Orientació i Tutoria relatives al període de Secundària Obligatoria se centren en cinc aspectes: ensenyar a pensar, ensenyar a ser persona, ensenyar a conviure, ensenyar a comportar-se i ensenyar a decidir-se. La comesa específica del tutor respecte a ensenyar a pensar es refereix a orientar als alumnes en els seus processos d'aprenentatge i ajudar-los a potenciar les seues possibilitats i acceptar les seves limitacions.

En el nostre IES per facilitar el pas dels alumnes del pensament operatiu a l'abstracte, el tutor assessorat per l'orientadora treballarà en l'horari de tutoria el programa del llibre Aprendo a Pensar de Ed. Bruño que conté totes les fitxes a treballar distribuïdes en deu blocs. La guia didàctica per al professor: Enseño a pensar Ed. Bruño explica totes les fitxes de l'alumne.

El programa s'estructura en 10 blocs de 10 fitxes cadascun. Cada bloc procedeix des del menys a allò més abstracte, posant en joc operacions progressivament superiors. En primer curs d'ESO es poden treballar les cinc primeres fitxes de cada bloc i en segon curs d'ESO les fitxes des de la sisena a la desena dels deu blocs.

A continuació expliquem els objectius més importants d'aquest programa, les capacitats i funcions cognitives que desenvolupa i les orientacions metodològiques a tenir en compte per a la seua aplicació.

OBJECTIUS DEL PROGRAMA REFERIT A LES ESTRATÈGIES D'APRENTATGE EN SECUNDÀRIA:

1. Desenvolupar en els alumnes l'ús correcte de les seues capacitats cognitives.
2. Millorar el raonament lògic per fer possible que els alumnes de secundària arriben a l'etapa de les operacions formals corresponent a la seua edat d'una manera segura i harmònicament desenvolupada.
3. Desenvolupar la consciència dels propis processos de pensament, de manera que es puguin guiar amb major autonomia i sense excessiva dependència dels estímuls externs.
4. Afavorir la creació i l'ús d'estratègies de pensament i de solució de problemes, donant així major riquesa i flexibilitat de desenvolupament: estratègies i maneres de tractament de la informació, planificació de tasques i comportaments, desenvolupament de processos, sistemes d'autoavaluació i control de resultats.

5. Domini personal dels prerequisits de l'operativitat mental, com poden ser les funcions cognitives: domini de la impulsivitat, permanència dels objectes, expressió eficaç amb vocabulari apropiat i precisió creixent.
6. Assegurar la transferència de significats cognitius a altres situacions.
7. Desenvolupar actituds de confiança en sí mateixos, d'autoestima i de motivació cap al desenvolupament intel·lectual.
8. Fomentar el respecte i la tolerància mutus.

DESENVOLUPAMENT DE CAPACITATS I FUNCIONS COGNITIVES DEL PROGRAMA

El programa desenvolupa capacitats cognitives/metacognitives (identificar, comparar, representar mentalment...), afectives (acceptar-se, prendre decisions, autonomia...) i de participació (conèixer i seguir normes, valorar la normativa...) i funcions cognitives (que són les condicions perquè aquestes capacitats es posen de manifest) en tres moments diferents: en recollir la informació (percepció clara i precisa comportament sistemàtic, considerar dues fonts alhora...), en elaborar la informació (percebre i definir el problema, diferenciar dades rellevants i irrelevants, comparar de manera espontània...), i en comunicar la resposta (comunicació descentralitzada, respostes per assaig i error, transport visual adequat...).

ORIENTACIONS METODOLÒGIQUES

Els alumnes han de percebre amb claredat el problema. En ocasions se'ls fa descobrir la intenció de l'exercici, unes altres se'ls indica que al final descobriren la intenció. Se'ls ajuda aclarint vocabulari i indicant alguna forma de treballar o alguna estratègia rellevant.

Cada alumne s'enfronta a l'exercici de manera personal, encara que de vegades se'ls suggereix el treball per parelles. Se'ls demana la correcta elaboració del mateix. S'elaboren estratègies i es comproven. Distingeixen el que es fa, com es fa.

Després del treball personal es posen en comú els processos, estratègies, impressions personals sobre el domini de si mateix, operacions. El professor aprofitarà aquest moment per realitzar transferències, aplicant el treballat a la manera d'estudiar, treballar... tant en classe com en la vida.

Cada lliçó acaba amb una conclusió de l'alumne i del professor. La confrontació d'ambdues és un exercici de diàleg. Algunes conclusions poden col·locar-se en llocs visibles perquè serveixen de referència durant el dia: forma de treballar, interès, relació.

L'avaluació – autoavaluació es realitza cada cinc fitxes de cada bloc. Són dues pàgines que inclouen preparació, elaboració de respostes, interiorització de com han realitzat els exercicis i un moment per puntuar el que han fet.

A. CRITERIS D'APLICACIÓ

Per a dur a terme eficientment aquest programa de desenrotllament competencial serà necessari acomplir els següents criteris als centres de primària i a l'IES :

1. Tots/es els mestres i professors/es (tutors i especialistes) hauran rebut la informació i les pautes necessàries per desenvolupar les activitats proposades.
2. S'aplicarà en tots els contextos de la vida ordinària dels centres: aula, corredors, pati, menjador... informant també a la resta del personal no docent (conserges, treballadors del menjador, etc) sobre tot pel contingut sobre la resolució de conflictes.
3. Es programaran les sessions per a realitzar les activitats dins de l'horari lectiu (a l'IES fonamentalment a la sessió de tutoria).
4. En reunió de cicle es prepararan les activitats i es comunicaran i comentaran les experiències obtingudes de l'aplicació d'aquestes.
5. La preparació, desenvolupament i avaluació de les activitats contarà amb el suport i col·laboració dels respectius gabinets psicopedagògics.
6. A més, mitjançant les reunions de coordinació adients entre els centre de primària i l'IES es traslladarà tota la informació de l'alumnat referent a les competències intrapersonals, interpersonals i de les relacions socials adequades i no adequades entre l'alumnat per a organitzar convenientment els grups en l'IES amb l'objectiu de garantir la continuïtat progressiva en l'acció educativa.

B. AVALUACIÓ

A la fi de curs es realitzarà una valoració del desenvolupament del programa en cadascú dels centres i també mitjançant una reunió conjunta de tots els centres de primària i de l'IES on s'explicitaran les propostes de millora que siguen adients.

4. Continuïtat Curricular i Confecció Conjunta de Treballs d'estiu per a 6é de Primària i Proves Inicials per a 1r d'ESO

L'anàlisi de la continuïtat curricular entre el 6é curs d'Educació Primària i el primer cicle d'Educació Secundària Obligatoria suposa, en primer lloc, el contrast i la comparació de les concrecions curriculars i les programacions didàctiques de les dues etapes, i en segon lloc, la confecció conjunta de treballs d'estiu d'Educació Primària i de proves d'avaluació inicials d'Educació Secundària Obligatoria.

En principi, aquesta tasca s'adreça a les àrees instrumentals de la Educació Secundària Obligatoria, però més endavant seria recomanable que hi participaren la resta d'àrees didàctiques amb contingut curricular al primer cicle de l'ESO.

A. MATEMÀTIQUES

S'ha analitzat la continuïtat curricular entre el cursos 5é i 6é de Primària i el primer cicle de Secundària en l'assignatura de Matemàtiques. S'acorden els continguts essencials en Matemàtiques per als cursos 5é i 6é de Primària que a continuació es detallen.

Continguts

Continguts comuns a tots els blocs

Capacitat per a formular raonaments i per a argumentar sobre la validesa d'una solució, i identificar, si és el cas, els errors.

Utilització del mesurament i les mesures per a resoldre problemes, comprendre i transmetre informacions.

Interès per utilitzar amb atenció i precisió diferents instruments de mesura i ferramentes tecnològiques, i per utilitzar unitats adequades.

Interès per la precisió en la descripció i representació de formes geomètriques. Disposició a l'elaboració i presentació de gràfics i taules de forma ordenada i clara. Obtenció i utilització d'informació per a la realització de gràfics.

Valoració de la necessitat de reflexió, raonament i perseverança per a superar les dificultats implícites en la resolució de problemes.

Confiança en les pròpies possibilitats i interès per utilitzar les ferramentes tecnològiques en la comprensió dels continguts funcionals.

Col·laboració activa i responsable en el treball en equip, manifestant iniciatives per a resoldre problemes que impliquen l'aplicació dels continguts estudiats.

Bloc 1. Nombres i operacions

Nombres enters, decimals i fraccions:

- 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.
- Comprovació de resultats per mitjà d'estratègies aritmètiques.
- Iniciació a la divisibilitat: múltiples, divisors, nombres primers i nombres compostos.
- Criteris de divisibilitat per 2, 3, 5, 9 i 10.
- Las fraccions: fraccions equivalents, reducció de dos o més fraccions a comú denominador.
- Ordenació de conjunts de nombres de tipus diferents.
- 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.
- Sistemes de numeració en cultures anteriors i influències en l'actualitat. La numeració romana.

Operacions:

- Propietats de les operacions i relacions entre estes utilitzant nombres naturals.
- Potència com a producte de factors iguals. Quadrats i cubs. Potències de base 10.
- Addició i sostracció de fraccions amb el mateix denominador. Producte d'una fracció per un nombre.
- Operacions amb nombres decimals.
- Jerarquia de les operacions i usos del parèntesi.
- Explicació oral, amb el llenguatge adequat, del procés seguit en la resolució de problemes numèrics.

Percentatges i proporcionalitat:

- 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,...

Estratègies de càlcul:

- Automatització dels algoritmes de les operacions i de la comprovació dels resultats.
- Utilització d'operacions de suma, resta, multiplicació i divisió amb distints tipus de nombres, en situacions quotidianes i en contextos de resolució de problemes.
- Descomposició de nombres naturals 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.
- Descomposició de nombres decimals atenent al valor posicional de les seues xifres.
- Càlcul de tants per cent bàsics en situacions reals.
- Estimació del resultat d'un càlcul i valoració de respostes numèriques raonables.
- 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.

- Regles d'ús de la calculadora.
- Verificació amb la calculadora dels resultats d'operacions efectuades amb llapis i paper.

Bloc 2. La mesura: estimació i càlcul de magnituds

Longitud, capacitat, pes, superfície i volum:

- 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.
- Explicació oral i escrita del procés seguit i de l'estratègia utilitzada en mesuraments i estimacions.
- 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.

Mesura del temps:

- 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.

Sistemes monetaris:

- Equivalències entre les diferents monedes i bitllets.

Mesura d'angles:

- 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.

Bloc 3. Geometria

La situació en el pla i en l'espai:

- 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.

Formes planes i espacials:

- 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.
- 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.

Regularitats i simetries:

- 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.
- Interès i perseverança en la recerca de solucions davant de situacions d'incertesa relacionades amb l'organització i utilització de l'espai. Confiança en les pròpies possibilitats per a utilitzar les construccions geomètriques i els objectes i les relacions espacials per a resoldre problemes en situacions reals.
- Interès per la presentació clara i ordenada dels treballs geomètrics.

Prova Inicial de Matemàtiques 1r de Secundària



Departament de Matemàtiques

IES TAVERNES BLANQUES

MATEMÀTIQUES 1r ESO / 1

Prova inicial • Setembre

Qualificació

Nom i cognoms:

Grup

Indica el centre on estaves al curs passat:

☐ CEIP Carraixet (Almàssera)

☐ CEP 9 d'Octubre (Tavernes B.)

☐ IES Tavernes Blanques

☐ CEIP M. de Dèu del Pilar (Bonrepòs)

☐ CEP Rei En Jaume (Tavernes B.)

☐ Altre: _____

1. Realitza les operacions següents:

a) $9\,567,84 - 4\,569,65$	c) $456,15 \cdot 55$
Resultat =	Resultat =

2. Realitza les operacions següents pas a pas:

a) $7\,895 + 9\,365$	b) $9 + 2 \cdot 3 =$	c) $11 - (8 - 5) =$	d) $18 : (6 - 3) =$
Resultat =	Resultat =	Resultat =	Resultat =

3. Realitza les operacions següents:

a) $48\,509 : 10\,000 =$

b) $507,274 \cdot 1000 =$

c) $3^3 =$

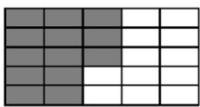
d) $7^2 =$

4. En una classe de 25 alumnes n'hi ha 15 caixes de llapis de colors. Cada caixa conté 20 llapis.

a) Quants llapis n'hi ha en total?	b) Si volem repartir per igual tots els llapis, quants llapis li correspondrà a cada alumne?
Resultat =	Resultat =



5. Indica quina fracci3 est3 representada i representa la fracci3 que s'hi indica:

<i>Figura</i>		
<i>Fracci3</i>		$\frac{7}{9}$

6. Realitza les següents operacions entre fracci3s:

a) $\frac{6}{11} + \frac{3}{11} =$

b) $\frac{7}{4} - \frac{4}{5} =$

c) $\frac{3}{4} \cdot \frac{6}{5} =$

d) $\frac{2}{3}$ de 72 =

Resultats

7. Completa:

a) 2,5 kg = _____ g

b) 0,27 dam = _____ dm

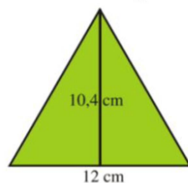
c) 16 l = _____ cl

d) 350 m² = _____ km²

8. Si per treballar 20 dies rep un sou de 920 €, quant he de rebre per treballar 35 dies?

Resultat =

9. Calcula el perímetre i l'àrea d'aquest triangle equilàter de costat 12 cm i altura 10,4 cm:



Àrea =

Perímetre =

10. El producte de dos nombres és 2 870, i un d'ells és 82. Quin és l'altre?

Resultat =

B. CASTELLÀ: LLENGUA I LITERATURA

Continguts

En les reunions entre els membres dels equips docents s'ha comprovat la continuïtat curricular dels continguts de Llengua castellana i literatura entre els cursos 5é i 6é de Primària i el primer cicle de Secundària. Els continguts mínims relatius al primer curs de Secundària es refereixen als apartats següents:

1. COMUNICACIÓ

- La comunicació oral i la comunicació escrita.
- Modalitats textuais (narració, exposició, descripció i diàleg).
- Textos de la vida quotidiana (carta personal, instruccions i normes).
- Textos dels mitjans de comunicació (el diari i la seva estructura, la notícia).

2. LLENGUA I SOCIETAT

- El llenguatge i les llengües.
- Realitat plurilingüe d'Espanya.
- Els registres lingüístics.

3. ESTUDI DE LA LLENGUA

A. GRAMÀTICA

- Categories gramaticals: el substantiu, l'adjectiu, els pronoms. Els determinants, el verb, l'adverbi, les preposicions, les conjuncions.
- Estructura de l'oració simple. Subjecte i predicat. La concordança. Complement del verb.
- La modalitat oracional.
- El text: cohesió textual i connectors.

B. LÈXIC

- Estructura de les paraules.
- Mecanismes de formació de paraules. Composició i derivació.
- Famílies lèxiques.

C. ORTOGRAFIA

- L'alfabet espanyol. Sons i grafies.
- La síl·laba. Principals esquemes sil·làbics.
- Nocions bàsiques d'accentuació i puntuació.
- Normes ortogràfiques.

4. TÈCNIQUES DE TREBALL

- El diccionari.
- El diccionari enciclopèdic i altres suports informàtics.
- El subratllat, les anotacions, els resums i esquemes.
- Biblioteques i les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
- Presentació de la informació.

5. LITERATURA

- El llenguatge literari.
- Recursos estilístics.
- Gèneres literaris. Trets més destacats.
- Els mites, les llegendes, els contes i les faules.
- La poesia: mesura, rima i estrofes.
- El teatre. Text i representació

Prova Inicial de Castellà 1r de Secundària

PRUEBA DE EVALUACIÓN INICIAL DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

1º CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

CENTRO: _____ **CURSO** _____ **FECHA:** _____

1.- COMPRENSIÓN LECTORA.

- ☐ Lee con atención el texto, luego contestarás a unas preguntas relacionadas con él.

Acababan de dar las doce menos cuarto cuando entramos en el cementerio, tras saltar el muro, de escasa altura. La noche era oscura, con ocasionales destellos de luz de luna entre los jirones de las gruesas nubes que se deslizaban rápidas por el cielo. Por alguna razón caminábamos todos juntos, con Van Helsing ligeramente adelantado, a la cabeza del grupo. Al acercarnos a la tumba, miré con atención a Arthur, pues temía que la proximidad de un lugar cargado de tan dolorosos recuerdos lo afligiese; pero conservaba la sangre fría. Pensé que el mismo misterio de nuestros actos servía para contrarrestar en cierta medida su pesar. El profesor abrió la puerta, y al observar en nosotros la lógica vacilación, debida a diversas causas, resolvió la dificultad entrando el primero. Los demás le seguimos, y cerró la puerta. A continuación encendió una linterna y señaló el ataúd. Arthur avanzó, vacilante. Van Helsing me dijo:

—Ayer estuvo usted aquí conmigo. ¿Estaba el cuerpo de la señorita Lucy en el ataúd?

—Así es.

El profesor dirigiéndose a los otros, dijo:

—Ustedes lo oyen, y, sin embargo, hay alguien que no me cree.

Cogió el destornillado, y quitó una vez más la tapa del ataúd. Arthur le miraba fijamente, muy pálido, pero en silencio; cuando la tapa estuvo quitada, se adelantó unos pasos. Evidentemente, no sabía de la existencia de una cubierta de plomo, o al menos, no había pensado en ella. Al observar la hendidura en el plomo, la sangre le subió a las mejillas unos instantes, pero descendió con la misma rapidez, de modo que su palidez siguió siendo cadavérica.

Siguió en silencio. Van Helsing tiró del reborde de plomo; miramos en el interior y retrocedimos. ¡El interior estaba vacío!

Bram Stoker, *Drácula*.

2.- LA ORACIÓN GRAMATICAL

- ☐ Separa el sujeto y el predicado de estas oraciones:

- Los aviones aterrizaron en el aeropuerto de Valencia.

Sujeto: _____

Predicado: _____

- Los atletas españoles ganaron cuatro medallas de oro.

Sujeto: _____

Predicado: _____

- Compraré fruta para la excursión.

Sujeto: _____

Predicado: _____

- Tú tienes el pelo moreno.

Sujeto: _____

Predicado: _____

3.- CLASIFICACIÓN DE PALABRAS.

- ☐ Identifica y clasifica las palabras subrayadas según sean nombres, adjetivos o verbos.

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 ventanilla. Entonces apareció su amiga Ana que corrió rápidamente a sentarse junto a ella.

Nombres: _____

Adjetivos: _____

Verbos: _____

4.- NOMBRES PROPIOS Y COMUNES.

- ☐ En el siguiente texto identifica y clasifica los tipos de nombres (propios y comunes)

“ Esta tarde Pedro ha ido con los niños a visitar la ciudad de Valencia, que está en el mar Mediterráneo. Tiene unas playas bonitas y un puerto muy grande. En marzo se celebran unas fiestas que se llaman Fallas ”:

Nombres propios: _____

Nombres comunes: _____

5.-EL VERBO Y SUS FORMAS.

Reconoce el presente, pasado y futuro de las siguientes formas verbales:

BEBE, SUBIERON, VOLABA, LEYÓ, VENDRÉIS, HABÍA COMIDO,
COMISTE, NADARÍA, SALTO, HABRÉ TERMINADO.

TIEMPO DE LOS VERBOS	RESPUESTA
PRESENTE	
PASADO	
FUTURO	
CONDICIONAL	

6.- EL GÉNERO Y EL NÚMERO.

- ☐ Forma el masculino o femenino de las siguientes palabras:

Elefante: _____ doctor: _____

Príncipe: _____ actor: _____

Caballo: _____ rey: _____

- ☐ Forma el plural de las siguientes palabras:

Marqués: _____ sofá: _____

Avestruz: _____ buey: _____

Autobús: _____ jueves: _____

7.- SÍLABAS TÓNICAS.

- ☐ Subraya la sílaba tónica y clasifica las palabras según sean agudas, llanas o esdrújulas.

mesa, cántaro, autobús, inútil, frotar, frágiles

agudas	llanas	esdrújulas

8.- SINÓNIMOS.

☐ Une las palabras que tienen el mismo significado:

Limpio	acertar
Vehículo	aseado
Adivinar	automóvil
Barco	listo
Inteligente	nave

9.- ANTÓNIMOS.

☐ Escribe lo contrario de:

Guerra: _____	ausente: _____
Apagar: _____	flotar: _____
Belleza: _____	sí: _____

10.-DERIVADAS.

Utiliza prefijos y sufijos para formar palabras nuevas:

PALABRAS	RESPUESTAS
PAN	
LIBRO	
VESTIR	
ÚTIL	
SOPORTABLE	

11.- ORTOGRAFÍA.

- ☐ Completa la ortografía de las siguientes palabras:

Con **b** o con **v**:

su__marino; fugiti__o, __uscador; __isagra; tu__iese; __alorar

Con **g** o con **j**:

te__edora; contra__eron; __eólogo; co__eremos; ti__eras; __eranio.

12.- DICTADO.

- ☐ Copia el texto que te van a dictar.

DICTADO

13.- PALABRAS Y DEFINICIONES

☐ Coloca cada palabra del recuadro en la definición correspondiente.

Predecir	Desempleado	Transbordador	Escuela	Hereditario
----------	-------------	---------------	---------	-------------

- a.-: Que se halla en situación de paro forzoso.
- b.-: Anunciar algo que va a suceder
- c.-: Embarcación que navega entre dos ciudades o destinos, navegando en ambos sentidos y sirve para transportar viajeros y vehículos.
- d.-: Establecimiento público donde se da a los niños la instrucción primaria.
- e.-: Que pasa de padres a hijos como herencia.

Ordena alfabéticamente las siguientes palabras:

Hexágono, madre, zapato, barquito, panal, alboroto, rinoceronte, lámpara, obra, silla, vaso.

C.-VALENCIÀ: LLENGUA I LITERATURA

Continguts

En les reunions entre els membres dels equips docents s'ha comprovat la continuïtat curricular dels continguts de Valencià: Llengua i Literatura entre els cursos 5é i 6é de Primària i el primer cicle de Secundària.

A. Prova Inicial de Valencià 1r de Secundària

COGNOMS: NOM:	LLENGUA I LITERATURA VALENCIANA	Nota sense faltes		
	Prova inicial	Total faltes [-0,05]		
	1r d'ESO	NOTA FINAL		

1. Llig el text i respon a les preguntes. [2 punts]

Això va anar i era un cas que va passar en la vila de Penàguila. A poca distància del carrer Major i separats del poble per un frondós pinar se situaven dos brolladors d'aigua natural. I el llavador, on fan les dones la bugada. De dia, hi ha grans rastres de dones llavant; però les nits, soledat i misteri.

—No aneu de nit a llavar a la font! —aconsellen les mares.

Una nit de desembre, Toneta no va creure sa mare i va voler anar-hi a rentar un llençol. Tot era fosc com la gola d'un llop. Quan va arribar al primer pi de la baixada, li semblà que, entremig de les branques, sentia gemegar un infant. Toneta deixà la bugada i agafà l'infant abandonat.

—Oh, si té dentetes! —exclamà admirada.

—I queixalets també!!! —respongué el xiquet amb una veuarra d'home granat, ronca i formidable. I obrint una gran bocassa, li mostrà dos queixals llargs i grandots, mig corcats, corbats com els d'un porc senglar. I quedà amb la boca oberta mirant la Toneta amb uns ulls diabòlics plens de maldat.

La xica, esborronada i mig morta de por i de fàstic, el deixà caure en terra, i es sentí una gran tamborinada. El xiquet havia desaparegut, i en l'aire quedà una forta olor a socarrat.

Tot i el diabòlic encontre, va seguir costera avall i arribà a la vora de la font. Es va posar a llavar de pressa, tota temerosa. I de sobte, sense haver-la sentida arribar abans, va veure al seu costat una dona alta, molt flaca, que es va posar a plorar furiosament. Duia al cap un negre mocador molt caigut a la cara i llavava en silenci, sense girar-se.

—Escolte, bona dona —cridava ja anguniosa —He trobat un xiquet, un xiquet lletgíssim. No tenia encara un any i ja parlava... i m'ha mostrat uns queixalots!... La dona alta, per fi, es va girar i, amb una veu que gelava la sang, va dir:

—Són com aquestos? —preguntà. I li mostrava dos queixalots llargs, horrorosos, com els del xiquet!

Enric Valor, *I queixalets també!*

- a) Com creus que s'anomena la bestiola que protagonitza el text?
 - b) On se situa el llavador on fan les dones la bugada?
 - c) On va trobar Toneta el xiquet? Com reacciona quan el veu?
 - d) Explica què li ha ocorregut a Toneta en el desenllaç del text.
- 2. Respon si les següents afirmacions són vertaderes o falses. A continuació, corregeix les falses. [2 punts]**
- a) Al llavador, quan es feia de nit, sobretot a partir de la tardor, es creava un clima de festa i alegria.
 - b) Una nit d'estiu, Toneta no va creure sa mare i va anar al llavador.
 - c) Quan Toneta veu els queixals del xiquet el llança enlaire.
 - d) Toneta ja havia escoltat arribar la vella dona quan la va vore.
- 3. Defineix el significat que adquireixen les paraules o expressions següents que apareixen al text o posa'n un sinònim. [1,2 punts]**
- a) Llençol:
 - b) Veuarra:
 - c) Maldat:
 - d) Socarrat:
 - e) A la vora de:
- 4. Busca al text dues paraules agudes, dues planes i una esdrúixola. [1 punt]**

5. Completa la següent graella amb paraules del text. [0,8 punts]

SUBSTANTIU	ADJECTIU	VERB
vila		

6. Al text següent hi ha deu incorreccions pel que fa als usos de les contraccions i dels apòstrofs (dels articles EL/LA i de la preposició DE). Assenyala-les i escriu-les baix correctament. [1.5 punts]

Jonathan Harker va baixar de el tren carregat amb dues maletes i, sense saber massa bé cap a on anar, es va deixar dur per els viatgers que buscaven la eixida de la estació. JohathanHarker viatjava sol, i no cal dir que es trobava ben lluny de casa. Ell era de Exeter, una ciutat del sud de Anglaterra. Treballava en una notaria, i havia rebut el encàrrec de dur uns documents a un client molt important que vivia a els Carpats. El client era el comte Dràcula. Segons Jonathan tenia entès, el comte vivia en un castell. Jonathan no sabia on es trobava el castell, ni tampoc com hi arribaria. Però això no el inquietava massa, ja que, percarta, el comte li havia donat instruccions precises per a facilitar-li la arribada a la seua destinació sense patir cap dificultat.

7. Fes una descripció del teu caràcter (gustos, aficions, coses que no t'agraden, etc.) amb una extensió aproximada de 75-100 paraules. [1,5 punts]

Si no s'arriba a 50 paraules, és a dir, a la meitat del que es demana, caldrà puntuar sobre 0'75 punts. Descomptarem cada errada ortogràfica, d'accentuació, lèxic o puntuació –sempre dins el nivell examinat, sense límit.

5. Programa d'Acollida a l'IES

Per realitzar adequadament la transició de l'alumnat des de l'etapa de primària a secundària resulta necessària una bona planificació de les activitats d'acollida dels nous alumnes a l'IES i, també, de les reunions de coordinació entre els membres dels equips directius dels col·legis adscrits i de l'institut.

A. OBJECTIUS

- Concretar les activitats del programa conjunt d'orientació acadèmica: organitzar la visita de l'alumnat a l' IES i la reunió informativa als pares i mares de l'alumnat de nova incorporació.
- Determinar la informació que seria necessari transmetre sobre l'alumnat i acordar els documents més adequats (informes individualitzats, resums de grup, etc...), respectant sempre la confidencialitat sobre la informació processada.
- Acordar els procediments i la dinàmica de les reunions de coordinació dels professionals dels centres i establir el calendari més adequat.

B. ACTIVITATS

1. **Recollida de dades:** s'estudia quina informació resulta necessària transvasar sobre els alumnes que passen de primària a secundària, amb la finalitat d'organitzar els grups d'alumnes i les tutories a l'institut. S'acorda que:
 - Els tutors de primària dels alumnes que passaran a l'IES completaran l'informe de transició (*fitxa 1*) de cada alumne seu, prèviament a la reunió que mantindrà amb la direcció d'estudis i el departament d'orientació de l'institut. (No cal signar aquest document, doncs podem considerar-lo com un esborrany de l'original que més tard es lliurarà al centre en temps i forma adequat).
 - Es convocarà una reunió a cada col·legi adscrit o bé de forma telemàtica durant la primera quinzena del mes de maig per lliurar la *fitxa 1* i completar-la entre tots amb informació més personal de l'alumnat que passa a secundària que ens permeta des de l'institut realitzar agrupacions heterogènies i proposar les mesures d'atenció a la diversitat més escaients. La *fitxa 1* ens indicarà:
 - a) L'alumnat que, segons els tutors i professors, hauria de cursar les optatives de reforç i/o altres mesures d'atenció a la diversitat plantejades per l'IES i en tal cas, poder parlar amb els pares en el període de matriculació.
 - b) Les característiques socials i afectives de l'alumnat, orientacions específiques de preferències o incompatibilitats, sobre casos a considerar individualment o sobre qualsevol altra problemàtica rellevant a l'hora de realitzar els agrupaments.
 - L'alumnat arrebegarà un full de preinscripció (*fitxa 2*) durant la seua primera visita a l'institut, que emplenaran i lliuraran al seu tutor. Més endavant, a la reunió del mes de maig comentada en l'apartat anterior, el tutor farà entrega de la *fitxa 2* a la direcció d'estudis de l'IES,

PEC 2024/25

3.8. Pla de transició de l'Educació Primària a l'ESO

en companyia de la resta de la documentació acordada (*fitxa 1*).

- El dia d'abans del començament del curs escolar o el mateix es convocarà a tot l'alumnat de 1r d'ESO a una jornada especial d'acollida a l'IES.

2. **Crear un calendari de treball** per preparar la transició de Primària a Secundària:

Annex I

C. DOCUMENTACIÓ

Fitxa1: Informe de transició (model a AULES)

FITXA PER AL TRASPÀS D'INFORMACIÓ DE L'ALUMNAT DE 6é DE PRIMÀRIA				
Cognoms i Nom:		Centre:		
1) Competència curricular	☐ A (8-10)	☐ B (6-8)	☐ C (≤5)	
2) Atenció especialistes	☐ PT	☐ AL	☐ EE	
3) Ritme d'aprenentatge	☐ Ràpid	☐ Mitjà	☐ Lent	
4) Hàbits de treball	☐ Si	☐ No		
5) Comportament	☐ Bo	☐ Regular	☐ Dolent	
6) Pares separats	☐ Si	☐ No		
7) Mesures educatives	☐ Cap	☐ Nivell II i III	☐ Nivell IV	☐ ACIS
8) Àrees no superades	☐ Castellà	☐ Valencià	☐ Matemàtiques	
	☐ Anglès	☐ C. Socials	☐ C. Naturals	
	☐ Música	☐ E. Física	☐ E. Plàstica	
	☐ Religió	☐ Valors ètics		
9) Recomanació de taller	☐ Reforç sociolingüístic		☐ Reforç científic matemàtic	
10) Incompatibilitat amb algun alumne:				
11) Compatibilitat amb altres alumnes:				
12) Intervenció EEIIA / S. Socials:	☐ Si	☐ No		
13) Observacions:				

PEC 2024/25

3.8. Pla de transició de l'Educació Primària a l'ESO

Fitxa 2: Full de preinscripció

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport		 IES Tavernes Blanques		Carrer Alacant, 14 46016 TAVERNES BLANQUES Telf : 96 120 59 95 96 120 59 97 Fax: 96 120 59 96 Web: https://portal.edu.gva.es/iestavernesblanques email: 46022191@edu.gva.es CODI 46022191		PREVISIÓ DE MATRÍCULA 1r ESO CURS 2023/2024 NIA:	
1. DADES PERSONALS/DATOS PERSONALES							
Cognoms i Nom Alumne/a /Apellidos y Nombre Alumno/a				☐ FAM. ORD ☐ FAM. NÚM ☐ FAM. NÚM. ESP		DNI alumne/a SIP	
Data de naixement/Fecha nac.		Localitat de naixement/Localidad de nacimiento		Nacionalitat/Nacionalidad		CORREU i SMS a nom de: ☐ Pare ☐ Mare	
Adreça Completa/Dirección completa				Codi Postal/Código Postal		Localitat/Localidad	
Cognoms i nom de la mare/tutora / Apellidos y nombre de la madre /tutora				DNI Mare/Tutora		Telf.: MARE/MADRE	
Cognoms i nom del pare/tutor / Apellidos y nombre del padre /tutor				DNI Pare/Tutor		Telf.: PARE/PADRE	
Altra adreça/Otra dirección ☐ Pare/Padre ☐ Mare/Madre ☐ Altre/Otro _____				Localitat/Localidad CP		Telf.: _____	
Emplene si l'alumne/a té qualsevol malaltia/Rellene si el alumno/a tiene cualquier enfermedad Diagnòstic mèdic: _____ Medicació: _____							
2. OPTATIVES / OPTATIVAS							
OPTATIVA		Tria 3 per ordre de preferència (1,2,3) i de les escollides se li n'assignarà UNA segons les possibilitats organitzatives del Centre. Si necessita reforç en algun àrea instrumental se li n'assignarà en lloc de l'optativa. Escoge 3 por orden de preferencia (1,2,3) y de las escogidas se le asignará UNA según las posibilidades organizativas del Centro. Si necesita refuerzo en alguna asignatura instrumental se le asignará en lugar de la optativa. ☐ COMPETÈNCIA COMUNICATIVA ORAL (ANGLÈS) ☐ TALLER DE RELACIONS DIGITALS RESPONSABLES (INFORMÀTICA) ☐ TALLER D'APROFUNDIMENT MATEMÀTIQUES ☐ FRANCÈS 2n. IDIOMA ☐ LABORATORI DE CREACIÓ AUDIOVISUAL ☐ LABORATORI D'ARTS ESCÈNIQUES					
RELIGIÓ / A.E.		☐ RELIGIÓ ☐ ATENCIÓ EDUCATIVA					
3. ALTRES INFORMACIONS / OTRAS INFORMACIONES							
EN CAS DE NO PERTANYER A UN CENTRE DE PRIMÀRIA ADSCRIT, O SOL·LICITAR UN CENTRE DIFERENT DE L'IES TAVERNES BLANQUES, CAL RECORDAR QUE ES NECESSARI REALITZAR EL PROCÉS D'ADMISSIÓ TELEMÀTIC DEL 4 AL 12 DE MAIG DE 2023. Documentació que acredite les circumstàncies al·legades en el procés d'admissió, en el seu cas: 1) Dos fotografies grandària carnet, amb nom i cognoms de l'alumne/a al dors. (Alumnat de 1r i 3r d'ESO, 1r d'FP Bàsica, 1r de Grau Mitjà, 1r i 2n de Batxillerat) 2) Justificant del pagament en el banc que hi haurà que dipositar a la bústia ubicada a l'entrada del centre a l'efecte. 3) Alumnat d'ESO i FP Bàsica residents a Almàssera, Bonrepòs i Mirambell i Cases de Bàrcena: sol·licitud de beca de transport. (Pendent de convocar per Conselleria d'Educació) 4) Certificat d'empadronament o justificar adreça amb DNI i rebut recent de llum, aigua, etc. (Alumnat d'Admissió, nous usuaris de transport i alumnat que haja de justificar la seua matrícula fora dels terminis i circumstàncies establides en admissió/adscripció). Dels següents, l'alumnat del centre que continua en els seus cicles d'estudis només ha d'aportar els documents que no haja aportat amb anterioritat o per renovació de DNI o títol de família nombrosa, etc. (Per a canvi o correcció de dades identificatives de l'alumnat cal presentar còpia del DNI o document que l'acredite) 1) Una fotocòpia del DNI/NIE/ETC. i la targeta SIP de l'alumne/a. 2) Fotocòpia del LUBRE DE FAMÍLIA (pàgines pare/mare i alumne/a) Si no tenen llibre de família partida de naixement. 3) Una fotocòpia del DNI de pare i mare o tutor/a. 4) Informe de Salut Escolar: Només en els casos en què la persona menor puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, present malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requerisquen una adaptació curricular. En aquest cas, entregaran una còpia de l'informe emès pel personal sanitari del seu Centre d'Atenció Primària i/o Especialitzada de referència on es recullen aquests aspectes. Les persones progenitores o les persones tutors tindran la responsabilitat d'informar el centre educatiu. 5) Altres: Títol de Família nombrosa, monoparental, condicions de la separació o divorci que haja de conèixer el centre (còpia de la sentència) 6) Certificació acadèmica. 7) Sol·licitud alta en Web família. (Si no l'ha presentada en aquest centre ha de fer-lo encara que fora usuari en un altre centre) http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/webfamilia/sollicitud_acces_web_familia.pdf He llegit les normes i autoritze el tractament de dades personals indicat darrere/He leído las normas y autorizo el tratamiento de datos personales indicado detrás Tavernes Blanques, a, _____ de _____ de 2023 ☐ No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga/ No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga. (Signar tots dos progenitors la sol·licitud/Firmar ambos progenitores la solicitud). Existeix limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors? / ¿Existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores? ☐ SÍ ☐ NO							
Signatura Alumne/a/Firma Alumno/a		Signatura Mare o Tutora/Firma Madre o Tutora		Signatura Pare o Tutor/Firma Padre o Tutor			

Avis important	Aviso importante
Web Família és la web (https://familia2.edu.gva.es) des de la que els pares o els tutors legals podran veure les notes dels seus fills o tutelats, el registre de faltes o retards a classe, el calendari d'avaluacions i activitats extraescolars, i els missatges que els docents desitgen fer arribar per esta via de comunicació. I per a no haver d'estar pendent de la web, ITACA també permet subscriure's a ser notificat en l'email quan estiguen disponibles les notes, els fills falten o es retarden en classe, etc. Si encara no has sol·licitat ser usuari de Web Família, presenta ara l'imprès emplenat	Web Familia es la web (https://familia2.edu.gva.es) desde la que los padres o los tutores legales podrán ver las notas de sus hijos o tutelados, el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones y actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes desean hacer llegar por este cauce de comunicación. Y para no tener que estar pendiente de la web, ITACA también permite subscribirse a ser notificado en el email cuando estén disponibles las notas, los hijos faltan o se retrasan en clase, etc. Si todavía no has solicitado ser usuario de Web Familia, presenta ahora el impreso rellenado.
NORMES DE CONVIVÈNCIA	NORMAS DE CONVIVENCIA
En consideració a la necessitat de mantindre la convivència i crear les condicions més favorables per al bon desenrotllament del procés d'ensenyament - aprenentatge, el Consell Escolar de l' IES Tavernes Blanques ha establert les normes aplicables a tots els membres de la comunitat educativa, basades en la normativa vigent. Les presents normes són un resum de tota la normativa que es troba al Decret 195/2022 de la Generalitat Valenciana i a les normes de convivència del centre. RESUM DE NORMES Prohibit l'ús i/o exhibició de telèfons mòbils i qualsevol tipus d'aparell electrònic (MP3, Ipod, etc...). En cas d' incomplir la norma, el professorat es farà càrrec de l'aparell i els pares l'hauran d'arreglar. Els alumnes que arriben després de les 8:05 hauran d'apuntar-se a la llibreta d'incidències a l'efecte. Les faltes, retards i altres incidències quedaran reflectides a la web Itaca i es podran consultar a la plataforma web Família, i rebre un avís per correu electrònic si així se sol·licita. L'alumnat menor d'edat no podrà eixir del centre durant l'horari escolar, a no ser que vinga a arregar-lo el pare, la mare o tutor legal o en qui deleguen. L'alumnat major d'edat podrà eixir amb causa justificada. La Direcció del centre pot aplicar mesures correctores i educatives consistents en tasques socials dins del centre (neteja de pati, treball en biblioteca o qualsevol altra que es considere adient a la conducta de l'alumne). Esperem comptar amb la col·laboració de les famílies en el recolzament d'aquestes mesures. L'alumnat ha de portar el carnet escolar, especialment per fer ús del transport escolar. Se li pot exigir en qualsevol moment per identificar-lo. L'alumnat que trenque material escolar o dependències del centre l'haurà de pagar o bé reposar el material malmès. Pot hi haver responsabilitat de tot el grup en el cas dels desperfectes dins l'aula. Els pares, mares o tutors legals dels alumnes són responsables civils. Per llei, està prohibit fumar dins del recinte de l'IES. L' incompliment de la norma implicarà la denúncia a les autoritats competents. Els alumnes no podran estar vora la reixa del pati en les hores d'esbarjo. Els lavabos de l'alumnat estaran oberts durant les hores de classe, per la qual cosa es prega la màxima cura i neteja a l'hora d'utilitzar-los. La falta d'assistència a classe de manera reiterada i sense justificar pot suposar la pèrdua de l'avaluació continua pels alumnes de batxillerat, la baixa automàtica als cicles formatius, i a més, en cas de ser menor de 16 anys la comunicació al Serveis Socials corresponents. La resta de normes es troba desenvolupada a les normes de convivència del centre.	En consideración a la necesidad de mantener la convivencia y crear las condiciones más favorables para el buen desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, el Consejo Escolar del IES Tavernes Blanques ha establecido las normas aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa, basadas en la normativa vigente. Las presentes normas son un resumen de toda la normativa que se encuentra en el Decreto 195/2022 de la Generalitat Valenciana y las normas de convivencia del centro y son de obligado cumplimiento. RESUMEN DE NORMAS Prohibido el uso y/o exhibición de teléfonos móviles y cualquier tipo de aparato electrónico (MP3, Ipod, etc ...). En caso de incumplir la norma, el profesorado se hará cargo del aparato y los padres lo tendrán que recoger. Los alumnos que llegan después de las 08:05 deberán apuntarse en la libreta de incidencias al efecto. Las faltas, retrasos y otras incidencias quedarán reflejadas en la Web Itaca y se podrán consultar en la plataforma Web Familia, y recibir un aviso vía e-mail si así se solicita. El alumnado menor de edad no podrá salir del centro durante el horario escolar, a no ser que venga a recogerlo el padre, la madre o tutor legal o en quien deleguen. El alumnado mayor de edad podrá salir con causa justificada. La Dirección del centro puede aplicar medidas correctoras y educativas consistentes en tareas sociales dentro del centro (limpieza de patio, trabajo en biblioteca o cualquier otra que se considere adecuado a la conducta del alumno). Esperamos contar con la colaboración de las familias en el apoyo de estas medidas. El alumnado tiene que llevar el carnet escolar, especialmente para hacer uso del transporte escolar. Se le puede exigir en cualquier momento para identificarlo. El alumnado que rompa material escolar o dependencias del centro deberá pagar o bien reponer el material dañado. Puede haber responsabilidad de todo el grupo en el caso de los desperfectos en el aula. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos son responsables civiles.. Por ley, está prohibido fumar dentro del recinto del IES. El incumplimiento de la norma implicará la denuncia a las autoridades competentes. Los alumnos no podrán estar cerca de la reja del patio en las horas de recreo Los aseos del alumnado estarán abiertos durante las horas de clase, por lo que se ruega el máximo cuidado y limpieza a la hora de utilizarlos. La falta de asistencia a clase de manera reiterada y sin justificar puede suponer la pérdida de la evaluación continua por los alumnos de bachillerato, la baja automática en los ciclos formativos, y además, en caso de ser menor de 16 años la comunicación al Servicios Sociales correspondientes. El resto de normas se encuentra desarrollado en las normas de convivencia del centro.
TRACTAMENT DE DADES	TRATAMIENTO DE DATOS
Els centres docents estan legitimats per al tractament de les dades en l'exercici de la funció educativa. També estan legitimats per al desenvolupament i execució de la relació jurídica que es produeix amb la matriculació de l'alumne en un	Los centros docentes están legitimados para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa. También están legitimados para el desarrollo y ejecución de la relación jurídica que se produce con la matriculación del alumno en

centre, així com pel consentiment dels interessats, o dels seus familiars o tutors si són menors. Les dades sol·licitades es tramiten i mantenen en la Web Itaca situada en els servidors de Conselleria d'Educació, Cultura, i Esport, per a l'exercici de la funció educativa. La LOMLOE estableix que l'alumnat i els seus familiars hauran de col·laborar en l'obtenció de la informació necessària sense la qual no seria possible el desenvolupament de la funció educativa, El responsable del tractament és la persona titular de la sotssecretaria de la Conselleria competent en matèria d'educació. Els encarregats del tractament són el centre educatiu i les persones o entitats que presten serveis, per exemple, servei mèdic o transport. L'entitat davant la qual exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, és l'IES TAVERNES BLANQUES – 46022191@edu.gva.es Les dades acadèmiques es conserven indefinidament, la resta de dades es conserven durant el temps que dure la relació acadèmica AUTORITZE el CENTRE DOCENT : 1.- Perquè puga utilitzar les fotografies i vídeos d'aquest/a alumne/a, en la pàgina web de l'IES Tavernes Blanques com a part de les activitats que es realitzen com a tallers formatius, viatges, etc... 2.- Autoritze el centre a comunicar-me via ITACA FAMILIA, les faltes, retards i altres incidències del meu fill/a utilitzant un servei de missatgeria extern al centre que permeta l'enviament massiu.	un centro, así como por el consentimiento de los interesados, o de sus familiares o tutores si son menores. Los datos solicitados se tramitan y mantienen en la Web Itaca sita en los servidores de Conselleria de Educación, Cultura, y Deporte, para el ejercicio de la función educativa. La LOMLOE establece que el alumnado y sus familiares deberán colaborar en la obtención de la información necesaria sin la cual no sería posible el desarrollo de la función educativa, El responsable del tratamiento es la persona titular de la subsecretaría de la Conselleria competente en materia de educación. Los encargados del tratamiento son el centro educativo y las personas o entidades que prestan servicios, por ejemplo, servicio médico o transporte. La entidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es el IES TAVERNES BLANQUES – 46022191@edu.gva.es Los datos académicos se conservan indefinidamente, el resto de datos se conservan durante el tiempo que dure la relación académica AUTORIZO AL CENTRO DOCENTE : 1.- Para que pueda utilizar las fotografías y vídeos de este/a alumno/a, en la página web del IES Tavernes Blanques como parte de las actividades que se realizan como talleres formativos, viajes, etc... 2.- Autorizo al centro a comunicarme vía ITACA FAMILIA las faltas, retrasos y otras incidencias de mi hijo/a utilizando un servicio de mensajería externo al centro que permita el envío masivo.
--	--

6. Mecanismes de Col·laboració entre Centres Docents i Famílies

La participació de les famílies en la vida escolar general dels seus fills i les seues filles és essencial; encara més quan s'ubica en una situació de trànsit entre etapes que redunda en demandes i exigències noves, sobre les quals se solen generar importants dubtes i inquietuds.

Des d'esta perspectiva, l'optimització de la col·laboració en este procés dels pares i mares del 6é curs d'Educació Primària i primer cicle d'Educació Secundària Obligatoria amb els centres docents es presenta com una exigència prioritària. Esta exigència adquireix més rellevància en el cas de les famílies desfavorides o en situació de desavantatge sociocultural i/o econòmic.

Per això es fa necessària la programació d'activitats d'informació, assessorament i formació que es duren a terme al llarg del curs escolar, i que s'han de concretar i realitzar en el marc dels equips de transició, pels departaments d'Orientació, els servicis psicopedagògics escolars i/o els gabinets psicopedagògics autoritzats, junt amb les direccions d'estudis dels centres i els representants de les associacions de mares i pares. En estes activitats s'hauran d'articular mecanismes de sensibilització de les famílies amb més dificultats.

1. *Informació:*

En el terreny informatiu, al llarg del curs, s'organitzaran xerrades, taules redones..., en les quals podran participar conjuntament docents i especialistes de les dues etapes i en les quals s'hauran de tractar, entre altres, les qüestions següents:

- a) L'estructura del sistema educatiu en general i les característiques de l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria en particular.
- b) El funcionament del centre d'Educació Secundària Obligatoria, els seus recursos i servicis, les seues línies d'actuació i projectes, les seues ajudes, la seua oferta formativa general i d'optativitat.
- c) Les mesures d'atenció a la diversitat.
- d) La informació específica relativa als terminis i al procediment de matriculació, a la convalidació de matèries, a les exempcions, al canvi de programa lingüístic i als documents més significatius que s'hi vinculen.
- e) Altres qüestions organitzatives o administratives necessàries.

2. *Formació:*

Pel que fa a l'assessorament i la formació, la comprensió de les característiques evolutives, cognitives, emocionals i afectives de les seues filles i els seus fills, així com la delimitació de pautes d'actuació, derivades d'aquella, que contribuïsquen a desenrotllar-la, hauran de ser planificats mitjançant accions formatives relatives a:

- a) Adolescència i resolució de conflictes.
- b) Trastorns de l'alimentació: anorèxia i bulímia.
- c) Drogodependència, prevenció i detecció.
- d) Coneixement de la sexualitat dels nostres fills/es.
- e) Qualsevol altres que els equips de transició puguin considerar.

Per últim, queda oberta la possibilitat de crear també una escola de pares on es puguin tractar els temes anteriors i altres que es consideren adients.

7. Seguiment i Avaluació del Pla de Transició

Aquest pla de transició ha de dur un control i avaluació posterior que permeta la seua millora contínua, per la qual cosa podem plantejar les següents qüestions:

- S'han realitzat les reunions de treball previstes i aquestes han estat suficients.
- El clima interpersonal de les reunions de treball ha estat adequat.
- Ell grau de col·laboració en la realització de les activitats ha estat satisfactori.
- Les activitats programades han estat adequades per a aconseguir els objectius i s'han realitzat en el temps previst.
- Els documents elaborats han estat funcionals en la seua aplicació: Valoració dels registres de l'alumnat amb NESE, les de l'alumnat amb atenció logopèdica, les dels registres grupals de comunicació informativa de l'alumnat de 6é i les fitxes de dades inicials dels alumnes preinscrits.
- S'han respectat els terminis establerts per al lliurament dels informes psicopedagògics i de compensació educativa i s'han realitzat totes les revisions dels dictàmens d'escolarització.
- Les diferents propostes s'han incorporat en els projectes i programes del centre.
- S'analitzarà el grau de repercussió de la coordinació en l'organització del centre:
 - En la realització de les activitats d'acollida.
 - En la confecció d'agrupaments heterogenis.
 - En l'organització i aplicació de les diferents mesures d'atenció a la diversitat.
 - En la demanda de tots els recursos necessaris per atendre a l'alumnat amb NESE.

8. Annex I: Calendari de treball per al curs 2024-2025

FEBRER 2025

Reunió del departament d'Orientació de l'IES amb els diferents serveis psicopedagògics dels col·legis adscrits per arrebregar tota la informació sobre l'alumnat amb NESE. Lliurament de la informació de resultats de la 1a avaluació de 1r d'ESO.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| a. Dilluns 17 de febrer / 09:30h | CEIP Carraixet |
| b. Dimarts 18 de febrer / 09:30h | CEIP Mare de Déu del Pilar |
| c. Dilluns 24 de febrer / 09:30h | CEP 9 d'Octubre |
| d. Dimarts 25 de febrer / 09:30h | CEP Rei en Jaume |

MARÇ / ABRIL 2025

Calendari de visites dels alumnes de 6è de Primària a l'IES Tavernes Blanques.

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| a. Dilluns 24 de març / 09:45h | CEP Mare de Déu del Pilar |
| b. Dilluns 31 de març / 09:45h | CEIP Carraixet |
| c. Dilluns 7 d'abril / 09:45h | CEIP Rei en Jaume i CEP 9 d'Octubre |

MAIG 2025

Calendari de les reunions als col·legis per al transvasament d'informació de tot l'alumnat, recollida del full de preinscripció, l'informe d'aprenentatge i la fitxa d'orientació de cada alumne.

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| a. Dilluns 5 de maig / 09:15h | CEIP Mare de Déu del Pilar |
| b. Dimarts 6 de maig / 09:15h | CEIP Carraixet |
| c. Dilluns 12 de maig / 09:15h | CEP 9 d'Octubre |
| d. Dimarts 13 de maig / 09:15h | CEP Rei en Jaume |

Data de la reunió a l'IES Tavernes Blanques amb els pares i mares dels alumne de 6è de Primària i **jornada de portes obertes** en horari no lectiu.

Dimecres 7 de maig / 18:00h

Enviament des dels centres de Primària a l'IES de tota la documentació dels alumnes **matriculats**: Abans del 5 de juliol (es prega enviar la documentació de tot l'alumnat per a facilitar la matrícula de l'alumnat en 1r d'ESO durant el mes de juliol)

9. Annex II: Avaluació sobre l'aplicació del Pla de Transició

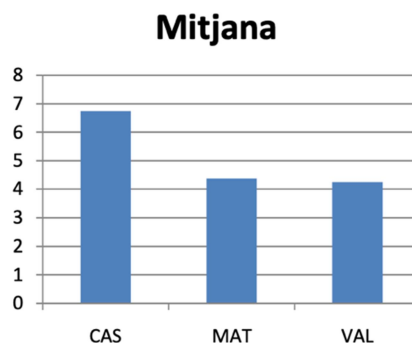
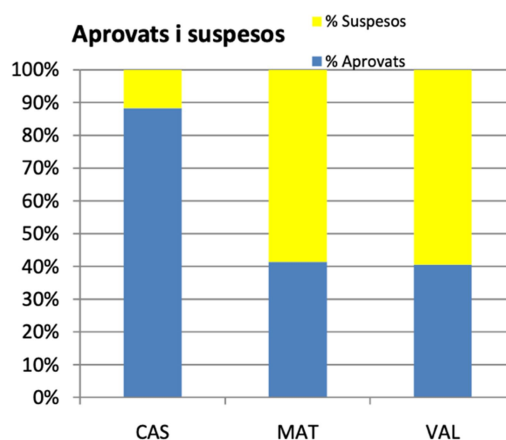
Continua l'acord que a la reunió inicial del curs que es fa al mes de setembre o octubre es convoque només al cap d'estudis dels diferents centres educatius, al coordinador d'etapa i a l'orientadora de l'institut. La finalitat d'aquesta proposta és aconseguir una dinàmica de treball més operativa i eficaç, donat que els acords presos es poden traslladar posteriorment als equips educatius de cada centre.

Continua l'acord d'eliminar la prova final que es feia als col·legis i substituir-la per material de treball amb activitats de les assignatures de castellà, valencià i matemàtiques que l'alumnat realitzaria al llarg de les vacances, de forma que a l'inici del primer curs de secundària li donarien el treball fet als professors corresponents de cada matèria, els quals haurien d'avaluar-lo dins de la primera avaluació.

Després de la revisió efectuada de les proves inicials de 1r d'ESO per part dels Departaments de les matèries instrumentals, s'afegeixen en aquest annex els resultats d'aquesta revisió així com les millores proposades en dites proves.

Els resultats de la prova inicial del curs 2024-25 han sigut els següents:

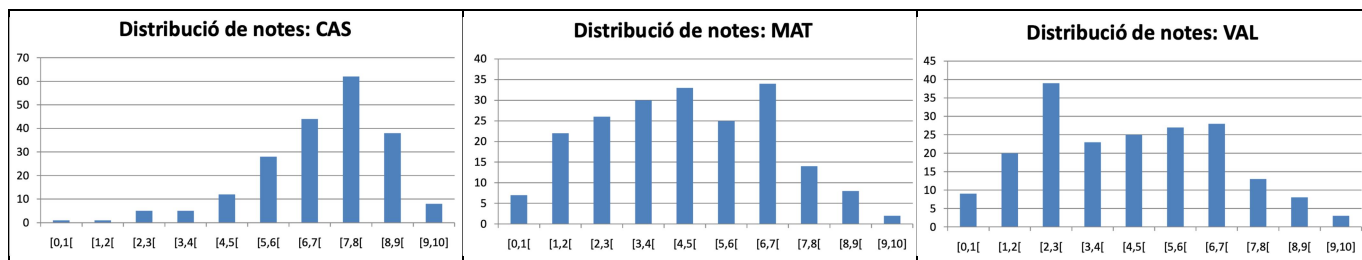
	CAST	MAT	VAL
Presentats	205	201	195
% Presentats	98%	96%	93%
Aprovats	181	83	79
% Aprovats	88%	41%	41%
Suspesos	24	118	116
% Suspesos	12%	59%	59%
Mitjana	6,74	4,38	4,25
Desv. típica	1,59	2,11	2,23
Valor mínim	0,7	0	0
Valor màxim	9,75	9	9,25
Recorregut	9,05	9	9,25
Q1	5,9	2,65	2,45
Mediana	7	4,4	4,2
Q3	7,8	6	6,05
[0,1]	1	7	9
[1,2]	1	22	20
[2,3]	5	26	39
[3,4]	5	30	23
[4,5]	12	33	25
[5,6]	28	25	27
[6,7]	44	34	28
[7,8]	62	14	13
[8,9]	39	8	8
[9,10]	8	2	3



PEC 2024/25

3.8. Pla de transició de l'Educació Primària a l'ESO

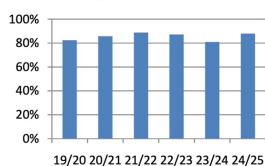
DISTRIBUCIÓ DE NOTES PER ASSIGNATURA



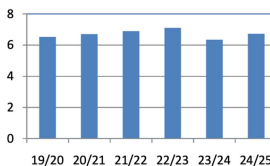
COMPARATIVA AMB ELS CURSOS ANTERIORS

Curs	Total	CASTELLÀ				MATEMÀTIQUES				VALENCIÀ			
		P	A	%A	M	P	A	%A	M	P	A	%A	M
19/20	209	188	155	82%	6,53	200	52	26%	3,71	195	81	42%	4,18
20/21	193	162	139	86%	6,71	180	56	31%	3,96	127	74	58%	4,84
21/22	202	187	166	89%	6,9	192	91	47%	4,82	188	137	73%	5,75
22/23	149	142	124	87%	7,11	145	82	57%	5,06	141	94	67%	5,45
23/24	180	177	143	81%	6,35	177	92	52%	4,82	174	84	48%	4,67
24/25	209	205	181	88%	6,74	201	83	41%	4,38	195	79	41%	4,25

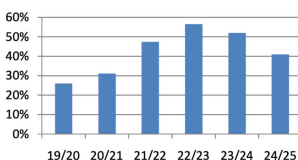
% Aprovats CAS



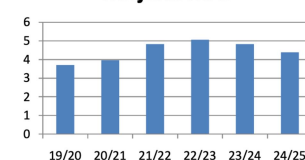
Mitjana CAS



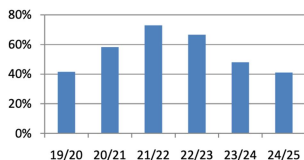
% Aprovats MAT



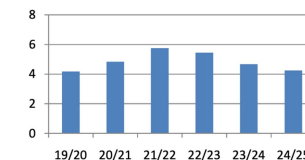
Mitjana MAT



% Aprovats VAL

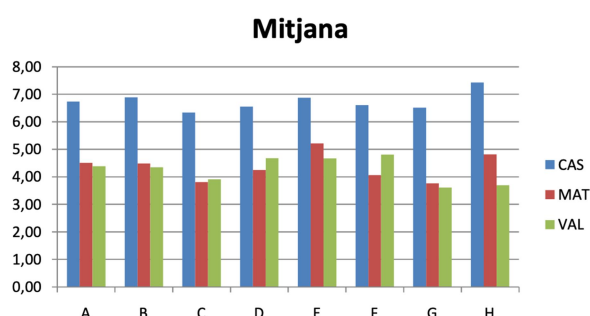
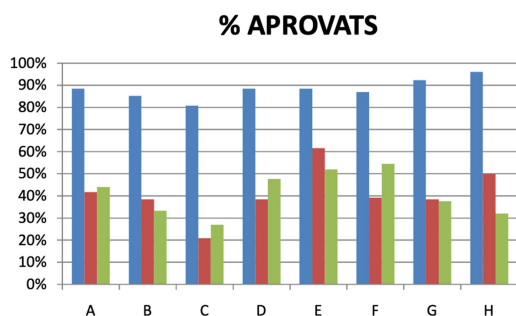


Mitjana VAL



COMPARATIVA PROVA INICIAL PER GRUPS

Grup	Total	CASTELLÀ				MATEMÀTIQUES				VALENCIÀ			
		P	A	%A	M	P	A	%A	M	P	A	%A	M
A	26	26	23	88%	6,73	24	10	42%	4,51	25	11	44%	4,39
B	27	27	23	85%	6,90	26	10	38%	4,49	27	9	33%	4,34
C	26	26	21	81%	6,34	24	5	21%	3,81	26	7	27%	3,91
D	26	26	23	88%	6,55	26	10	38%	4,25	21	10	48%	4,68
E	26	26	23	88%	6,87	26	16	62%	5,22	25	13	52%	4,67
F	25	23	20	87%	6,60	23	9	39%	4,06	22	12	55%	4,81
G	27	26	24	92%	6,51	26	10	38%	3,77	24	9	38%	3,61
H	26	25	24	96%	7,43	26	13	50%	4,82	25	8	32%	3,69
TOTAL	209	204	180	88%	6,73	201	83	41%	4,38	195	79	41%	4,25



Comparativa PROVA INICIAL setembre 2023 amb la 1a AVALUACIÓ de 2023/24

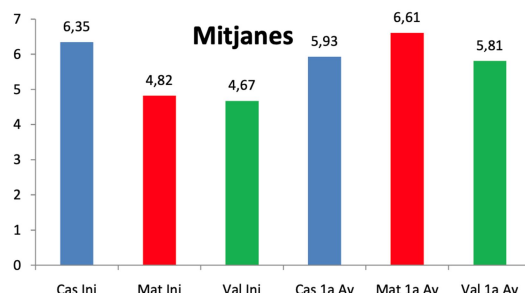
Els resultats de la primera avaluació s'han transformat a una escala numèrica per a poder comparar-los amb els que s'han utilitzat en l'avaluació inicial. Per a això, el procediment seguit ha sigut canviar la nota qualitativa IN per un 2,5, SU per un 5,5, BE per un 6,5, NT per un 7,75 i EX per un 9,25. Els percentatges per a cada una de estes cinc qualificacions (EX, NT, BE, SU, IN) en cada una de les proves realitzades (Castellà prova inicial, Castellà 1a avaluació, Matemàtiques prova inicial, Matemàtiques 1a avaluació, Valencià prova inicial, Valencià 1a avaluació) són els següents:

PERCENTATGES	PI CAS (%)	PI MAT (%)	PI VAL (%)	1a CAS (%)	1a MAT (%)	1a VAL (%)
IN	19,2	48,0	51,7	31,3	20,1	28,5
SU	16,4	22,0	16,1	7,3	10,6	14,0
BE	26,6	12,4	13,8	16,2	12,8	18,4
NT	28,8	14,1	16,1	33,0	35,2	32,4
EX	9,0	3,4	2,3	12,3	21,2	6,7

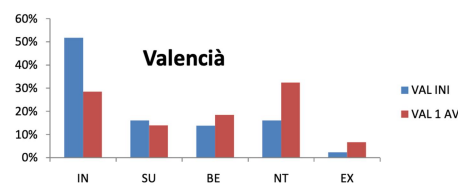
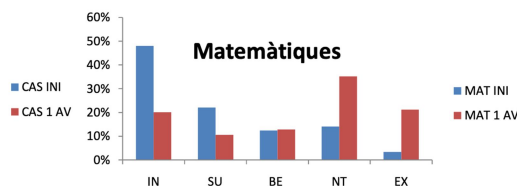
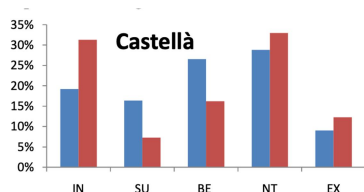
L'estimació de la nota mitjana comparada amb les del curs anterior és la següent:

	PI CAS	PI MAT	PI VAL	1a CAS	1a MAT	1a VAL
ESTIMACIÓ MITJANA 22/23	6,94	4,88	5,29	6,50	6,74	6,50
ESTIMACIÓ MITJANA 23/24	6,35	4,82	4,67	5,93	6,61	5,81

En la primera avaluació del curs passat es va mantindre la tendència de la prova inicial: les qualificacions obtingudes van estar al voltant de 0,5 punts per davall de les notes del curs anterior en les dos llengües mentre que en Matemàtiques van ser pràcticament iguals. Respecte les notes obtingudes en la primera avaluació del curs passat hi ha una millora molt significativa en Matemàtiques i Valencià respecte a l'obtinguda en la prova inicial però en Castellà la nota ha sigut inferior (era la matèria amb la nota mitjana de la prova inicial més alta).



Comparant per a cada assignatura:



En les assignatures de Matemàtiques i Valencià les variacions entre les qualificacions de la prova inicial i les de la primera avaluació són més grans que en el cas de les de Castellà perquè en les dos primeres els resultats de la prova inicial eren pitjors. En el cas de Castellà les notes de la prova inicial i les de la primera avaluació són bastant semblants.

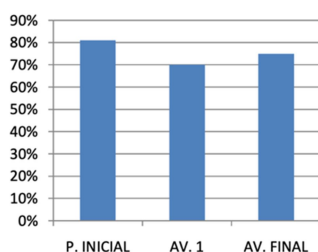
COMPARATIVA PROVA INICIAL – PRIMERA AVALUACIÓ - FINAL 1ESO (23/24)

La mitjana de totes les assignatures de 1r curs al final del curs 23/24 ha sigut 6,91. Un 78% de l'alumnat ho ha aprovat tot o ha suspès 1 o 2 assignatures. En el curs 22/23 el percentatge va ser del 82% i en el 21/22 del 85%.

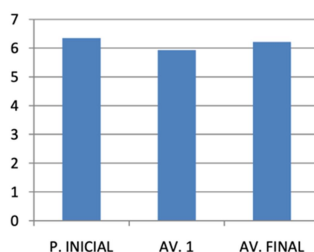
En les assignatures instrumentals les mitjanes han sigut:

	CAS INICIAL	MAT INICIAL	VAL INICIAL	CAS 1ª	MAT 1ª	VAL 1ª	CAS FINAL	MAT FINAL	VAL FINAL
MITJANA	6,35	4,82	4,67	5,93	6,61	5,81	6,21	6,79	6,39
% APROVATS	81%	52%	48%	70%	80%	73%	75%	77%	82%

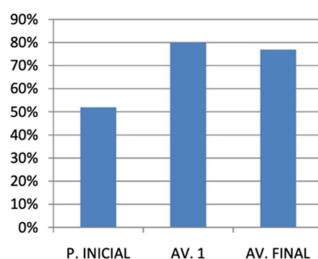
% APROVATS CAS



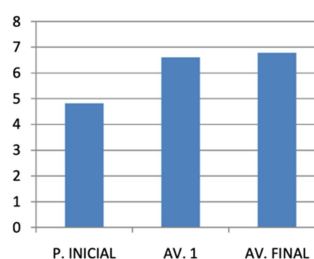
MITJANA CAS



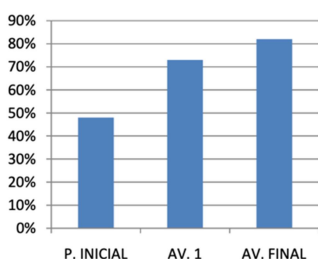
% APROVATS MAT



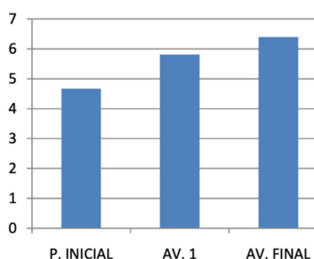
MITJANA MAT



% APROVATS VAL

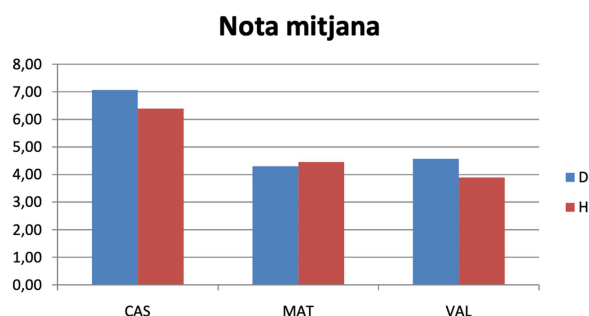
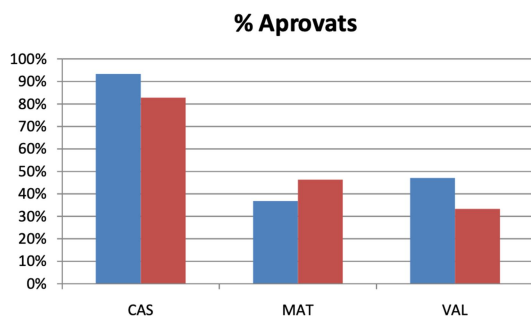


MITJANA VAL



COMPARATIVA PER SEXES

Sexe	Total	CASTELLÀ				MATEMÀTIQUES				VALENCIÀ			
		P	A	%A	M	P	A	%A	M	P	A	%A	M
Dona	107	106	99	93%	7,07	106	39	37%	4,30	102	48	47%	4,57
Home	102	99	82	83%	6,39	95	44	46%	4,46	93	31	33%	3,90



Per últim, com es va acordar en la reunió inicial de l'equip de transició realitzada el 7 d'octubre de 2024, s'envia per correu electrònic als col·legis adscrits les proves inicials de les tres assignatures instrumentals per a fer una anàlisi i, si és el cas, fer una reunió per tal de revisar les proves conjuntament.

- Prova inicial de Matemàtiques: No hi ha cap modificació de la prova.
- Prova inicial de Castellà: No hi ha cap modificació de la prova.
- Prova inicial de Valencià: Aquest curs s'ha reduït l'extensió de la prova respecte el curs anterior, passant de 10 preguntes a 7, però no s'ha modificat el seu contingut. S'han eliminat tres qüestions: resumir el text, escriure paraules agudes, planes i esdrúixoles que no estiguen presents al text i escriure substantius, adjectius i verbs que no estiguen presents al text.

3.9 Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular

L'institut té en funcionament un programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular: el programa Xarxa Llibres que va instaurar la Conselleria d'Educació.

L'alumnat té la possibilitat d'inscriure's al programa si està cursant algun dels estudis de l'etapa obligatòria (ESO i CFPB) o Batxillerat. Una vegada estan inscrits, tenen dret a rebre en préstec un exemplar de cadascun dels llibres que s'utilitzaran durant l'any acadèmic, amb l'única condició de retornar-los al banc de llibres quan acabe el curs en bones condicions perquè puguin ser prestats altra vegada.

Quan l'institut compra els llibres, es registren i a cada exemplar se li assigna un codi numèric únic (curs, matèria i exemplar) que, durant l'entrega de llibres a principi de curs, queda associat a cada alumne/a per a eixe curs. Es preparen lots amb els llibres de cada nivell i es reparteixen a l'aula amb la col·laboració dels tutors/es i de la resta del claustre. S'anoten els codis dels llibres entregats a cada alumne/a per a que siga més fàcil detectar si hi ha alguna incidència durant el curs o quan es fa la recollida en juny.

Durant la recollida, es revisa que l'alumnat torna tots els exemplars que se li van prestar i que estan en bones condicions. Juntament amb el document on s'anotaren els codis en setembre, s'utilitza un document proporcionat per Conselleria en el qual s'anota el llistat dels llibres retornats i si hi ha alguna incidència, per exemple, si no es tornen tots els llibres o si algun està molt deteriorat. Algunes d'estes incidències poden suposar alguna penalització per a l'alumnat o inclús la seua expulsió del programa per no complir les normes establertes. El document de Conselleria és també el justificant que tenen l'alumnat i les famílies de quin material i en quin estat s'ha retornat.

Aquest programa permet que les famílies puguin estalviar una quantitat considerable de diners ja que no han de comprar llibres de text i també contribueix a disminuir la quantitat de matèries primeres necessàries per a la seua fabricació ja que els llibres tenen un període de permanència mínima de quatre anys abans de poder canviar-los.

La secretaria del centre, juntament amb la coordinació del programa Xarxa Llibres, és l'encarregada de gestionar la dotació econòmica que la Conselleria proporciona per a l'adquisició dels exemplars necessaris per a tot l'alumnat inscrit i també per a reposar-los bé per deteriorament, pèrdua, perquè no s'han tornat o qualsevol altre motiu.

3.10 Mesures per a la promoció i la gestió de la Igualtat i la Convivència (PIC)

PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

CURS 2024-2025
IES TAVERNES BLANQUES

EVA TORRIJOS LÓPEZ

COORDINADORA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA

ÍNDEX

1. Introducció
2. Contextualització de l'IES Tavernes Blanques
3. Objectius
4. Continguts
5. Accions del curs 2024-25
6. Recursos
7. Metodologia i temporalització (planificació)
8. Avaluació

Annexos:

- a. Diagnòstic inicial d'Igualtat i Convivència.
- b. Rúbriques adjuntes:
 - Diagnòstic anual d'Igualtat i Convivència.
 - Avaluació del treball de la Comissió d'Igualtat i Convivència.
 - Plantilla per a registrar activitats de coeducació i inclusió de diversitat sexual, de gènere i familiar.

PLA D'IGUALTAT DEL CURS 2023-24

IES Tavernes Blanques

1. Introducció

La legislació educativa actual i les nombroses normes legals insten al sistema educatiu a treballar de manera activa per aconseguir un model d'escola coeducativa. El *Pla Director de Coeducació*, publicat l'any 2017 per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, atenent que el sistema educatiu és el recurs de socialització amb major potencial transformador del que disposa la nostra societat, ha establert unes clares directrius per tal d'impulsar en el sistema educatiu el desenvolupament integral de les persones, al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, i en rebuig de tot tipus de discriminació i violència.

Seguint, per tant, les directrius marcades per la Conselleria, el Pla d'Igualtat de l'IES Tavernes Blanques, "persegueix avançar cap a un model d'escola coeducativa, inclusiva, i igualitària, que contribueix a la transformació social en direcció cap a una societat lliure de discriminació per raó de gènere i que previnga la violència de gènere i masclista. Un model d'escola coeducativa basada en el desenvolupament integral de les persones, al marge dels estereotips i rols en funció del gènere, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, que eduque en el rebuig a tota forma de discriminació i de violència de gènere i masclista, i que possibiliti una orientació acadèmica i professional no sexista, comptant amb la participació i la implicació de tota la comunitat educativa." Per tant, s'aplicarà a tota la nostra comunitat educativa, buscant implicar tots els agents socials que la integren.

2. Contextualització de l'IES Tavernes Blanques

El nostre centre compta amb **78 professores** i **46 professors**, un total de **124**. Pel que fa als **càrrecs directius**, n'hi ha 5: el director és un home, i també el cap d'estudis d'ESO i batxillerat, la cap d'estudis de CICLES és una dona. Els altres dos membres (vicedirectora i secretària) són dones. Quant al **personal de neteja**, està format exclusivament per **dones**; i el de **manteniment**, per **homes**. El **personal administratiu** (en aquests moments una vacant encara no s'ha cobert) i el de **consergeria** són **paritaris**, un home i una dona, en ambdós casos.

Quant al nombre d'alumnes matriculats aquest curs (a dia 3 d'octubre de 2024):

ALUMNES	TOTAL	XICS	XIQUES
1 ESO	208	106 (50,1%)	102 (49,9%)
2 ESO	169	75 (44,4%)	94 (55,6%)
3 ESO	172	88 (51,2%)	84 (48,8%)
4 ESO	159	83 (52,2%)	76 (47,8%)
1 BATX	95	46 (48,4%)	49 (51,6%)
2 BAA	76	48 (63,1%)	28 (36,9%)
FPB	33	12 (36,4%)	21 (63,6%)
CFGM	44	19 (43,2%)	25 (56,8%)
CFGS	51	22 (43,1%)	29 (56,9%)
TOTAL	1007	499 (49,5%)	508 (50,5%)

Quant al nombre total d'alumnes del centre, a nivell de cursos i en general, és una xifra equitativa. En la memòria, a partir dels resultats finals, farem l'anàlisi completa.

3. Objectius

Els objectius que ens hem marcat són els següents:

- **Rebuig del femicidi global i els delictes d'odi.** Implicar la comunitat educativa en la defensa i pràctica de valors democràtics i els Drets Humans, entenent que la discriminació de gènere, per orientació sexual i identitat o expressió de gènere són una vulneració dels drets humans.
- **Visibilització de les dones.** Introduir en els materials d'aula la visibilització de dones que han jugat un paper important i la seua aportació en totes les matèries, al llarg de la història i actualment.
- **Ús no sexista del llenguatge.** Aconseguir que el centre faça un ús no sexista del llenguatge tant escrit com oral (formal i informal) i en els diferents àmbits: rètols, comunicacions a les famílies, comunicacions internes, butlletins de notes, documents oficials del centre (PGA, Projecte educatiu, Pla d'acció tutorial, Pla de Convivència, programacions d'aula...), etc.
- **Rols de gènere.** Introduir el debat i l'actitud crítica davant dels estereotips de gènere que porten a la discriminació, a tries professionals tradicionals, a relacions afectivosexuals no igualitàries, etc.
- **Materials i llibres de text igualitaris.** Analitzar si els llibres, les il·lustracions, les unitats didàctiques, els textos, les exemplificacions... transmeten igualtat o fomenten estereotips i rols de gènere. Fomentar la utilització de materials i llibres de text no sexistes per part de cada vegada més professorat.
- **Biblioteca coeducativa.** Dotar la biblioteca de material coeducatiu i divers per a l'alumnat i per a la formació del professorat.
- **Activitats extraescolars i complementàries coeducatives.** Aconseguir que bona part de les activitats extraescolars i complementàries siguin coeducatives i tinguen perspectiva de tolerància envers els altres i de respecte pels drets humans.
- **Educació afectivosexuals igualitària.** Fomentar el respecte i la tolerància cap a totes les formes de relacions afectivosexuals que tinga com a objectiu la vivència d'unes relacions igualitàries, segures, plaents i lliures de violència.
- **Formació d'una comissió d'Igualtat i Convivència.** Consolidar un equip de professorat format en temes d'igualtat de gènere i poder d'aquesta manera intervenir quan siga necessari per conflictes entre l'alumnat. Així mateix, les activitats organitzades per l'equip aniran dirigides al foment dels valors democràtics i del respecte pels drets humans des de diferents punts de vista: violència de gènere, assetjament, racisme, moviments migratoris, diversitat sexual, diferents cultures, activitats que promouen el benestar de l'alumnat, etc.
- **Formació del grup d'alumnes activistes.** Consolidar un grup d'alumnes, que s'implique en la defensa dels Drets Humans, en qualsevol tipus de tema que tinga relació amb el respecte i la tolerància envers la diferència, amb accions i actuacions que repercutisquen en el

centre.

- **Combat de la violència masclista.** Aconseguir que la prevenció de les violències masclistes siga un objectiu prioritari i transversal en totes les assignatures.
- **Combat de l'LGTBfòbia i de la intolerància per gènere.** Aconseguir que la diversitat afectivosexuals i de gènere siga un objectiu prioritari i transversal en totes les assignatures.
- **Espais de lleure igualitaris.** Aconseguir que els espais de lleure del centre siguen utilitzats de manera equitativa per xics i xiques.
- **La visibilització de les noves masculinitats.** En un context de lluita per la igualtat, cal donar un espai que emfatitze el sorgiment de noves masculinitats, que aporten una nova visió inclusiva i igualitària del rol de l'home i la dona.
- **Treball per al respecte pels drets humans.** Davant el creixement del neofeixisme, es veu necessari tractar este tema per a fer reflexionar i lluitar contra els populismes.
- **Efemèrides** i divisió per trimestres.

Com que el curs escolar es divideix en tres períodes naturalment, intentarem que cada trimestre hi haja una reivindicació des del centre, centrada en un aspecte diferent de la defensa de la igualtat i la diversitat i dintre del marc dels Drets Humans:

– 1r. TRIMESTRE.

- ✓ Inici de la guerra a Gaza: Exposició del fotoperiodista Osama Kahlhout “Cuando la conciencia nos llama” i xerrada “l'Apartheid israelià contra la població palestina”.
- ✓ 25N: Feminicidi i violència de gènere. Enquesta sobre la percepció de la violència masclista a 1r ESO i exposició EL PORNO NO MOLA.
- ✓ Solidaritat amb afectats per la DANA. Rifa i entrega de diners a les famílies de l'Institut que han estat damnificades

– 2n. TRIMESTRE.

- ✓ EXPO IVAJ: “No em toques el whatsapp”. 20-27 gener.
- ✓ 30G Dia de la Pau: Amnistia internacional. “Dones i xiquetes en conflictes armats.”
- ✓ Expo “És possible sense mòbils”. Elaboració de mòbils gegants amb converses de whatsapp recreant problemes com racisme o addiccions.
- ✓ Tallers relacions sexoafectives. 7-14-21 febrer, Natalia De Ancos, 2n ESO
- ✓ 20 febrer, Agustín Zaragoza, Noves masculinitats.
- ✓ 8M coincideix amb setmana exàmens, per tant, proposta de visualització de documental o similar per a tutories.

– 3r. TRIMESTRE.

- ✓ 7-11 abril. Dones en la ciència. Taula Redona.

PEC 2024/25

3.10. Mesures per a la promoció i la gestió de la Igualtat i la Convivència (PIC)

- ✓ 8 abril. Dia del Poble Gità. Xerrada Save the Children. “La Prima” rapera gitana.
- ✓ 23 abril. Fira del llibre.
- ✓ 29-30 Jornada Cultural
- ✓ Setmana del cinema contra les addiccions.

4. Continguts

Els continguts impliquen:

- Drets Humans i Delicte d'Odi: el dret a la no discriminació per raons de gènere, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, com la resta dels drets humans, són també bases fonamentals per a consolidar una democràcia sana i una convivència més positiva al nostre centre.
- Les aportacions culturals de les dones al llarg de la història i a l'actualitat.
- El sexisme en el llenguatge.
- Rols de gènere i discriminació.
- Materials i llibres de text igualitaris.
- Educació afectivosexual.
- Les violències masclistes.
- Intolerància per gènere i LGBTIfòbia.
- Cultura de pau i resolució pacífica de conflictes.
- Ciberassetjament
- Moviments migratoris
- Racisme

5. Accions del curs 2024-25

Atenent les característiques del nostre centre, on han quedat ocupades totes les aules comuns (biblioteca, sala multiusos, gimnàs, etc) per organitzar els grups més nombrosos, tenint en compte el volum de persones que conformem la comunitat educativa al nostre centre (més d'un miler), la Comissió d'Igualtat ha alternat la participació de l'alumnat en activitats que es duen a terme tant al centre com a altres institucions. Aquestes accions passen per **tallers, representacions teatrals, debats, exposicions, projeccions cinematogràfiques, col·laboracions**, etc. per a tots els nivells educatius. Estan liderades per organitzacions o professionals amb provada solvència que entenen les necessitats del nostre alumnat, és a dir, parlen el seu idioma, o aporten noves sensibilitats i experiències que causaran algun tipus d'efecte o reacció en el seu desenvolupament com a éssers humans. Considerem que aquestes accions educatives sorgeixen de **necessitats molt concretes i són absolutament imprescindibles per a garantir la convivència en el nostre centre educatiu**. En aquest sentit, continuarem col·laborant amb **Amnistia Internacional** i, en particular, amb el seu coordinador Alejandro Roig.

Com a activitat pilot i emmarcada en el Pla de Foment de la Lectura del centre, la comissió d'igualtat i convivència ha proposat el **pla «Llegim!»**, adreçat a alumnat de 1^a ESO, segons el qual, hauran de dedicar 1 hora setmanals a la lectura d'un llibre de la seua elecció en una hora de classe alternativament durant tot el curs.

A continuació, s'enumeren les activitats que es realitzaran al llarg del curs 24-25.

Igualtat de gènere

- **25N.** Exposició permanent Mites de la violència masclista i El Porno No Mola.
- **20-27 gener.** Expo “No em toques el whatsapp”.
- **5 març: Dones i xiquetes en conflictes armats.** Dues sessions amb 2n BATXILLERAT.
- **13-14 Abril. Taula redona:** Dones en la ciència. Alumnat de 4t ESO. Hi participen 1 professora universitària, 1 graduada universitària exalumna del centre i 3 dones que estudien actualment a la universitat.

Tallers de relacions afectivo-sexuals

- **7-14-21 febrer. Taller «Esto va de sexo» amb Natalia De Ancos.** Adreçat a alumnat de 2n ESO amb l'objectiu fonamental de prevenir la violència sexual a causa de l'accés precoç al porno
- **20 febrer. Noves masculinitats amb Agustín Zaragozá.** 1r ESO.
- **6 març. Taller amb psicòloga Paqui Guerra.** Alumnat de 1r batxillerat.

Defensa dels Drets Humans

- **Setembre. Exposició del fotoperiodista Osama Kahlhout “Cuando la conciencia nos llama”.** Tots els grups.
- **30 gener. “Dones i xiquetes en conflictes armats”.** Aministia Internacional
- **25 març: Dret a la protesta.** Jornada de participació i debat a la que hi assistiran els mediadors i mediadores d'aquest curs.
- **8 abril. Dia del poble gità.** Save the Children i rapera La Prima.
- **Targetes de protesta** contra l'empresonament de gent que defensen els drets humans.
- **Maig. Vaixell Aita Mari.** Alumant 1r batxillerat C.

Assetjament en les seues diverses variants

- **Pendent. Certamen vídeos contra l'assetjament.** Adreçada a tots els grups.

Benestar de l'alumnat

- **Alberg La Parreta.** Dues jornades de convivències en un entorn natural. Alumnat de 2n batxillerat.
- **Exposició de mòbils “Ep, vigila què dius”.** Exposició de mòbils amb converses de whatsapp que reflecteixen diversos problemes com ara addiccions, assetjament, masclisme, fake news, etc.

- En aquest curs, la col·laboració entre les entitats locals i l'institut està trobant més dificultats degut, sobretot, al canvi en les diferents corporacions municipals de la comarca i la manca de comunicació des de la Mancomunitat. De tota manera, s'han obert altres canals de comunicació amb diferents regidories d'Igualtat, Cultura i Educació dels tres ajuntaments. El treball de la coordinadora, doncs, es centrarà en enfortir aquestes relacions ja iniciades i veure els procediments i passos que cal seguir per obtenir fons per a les diferents activitats planificades per l'equip i poder continuar oferint activitats gratuïtes per a tot l'alumnat.
- Es torna a plantejar la idea de **"l'aula viatgera"** com una forma de resoldre conductes disruptives a l'aula. Aquest projecte consisteix a canviar de forma temporal alumnes amb aquestes conductes a altres grups de major edat. Aquesta experiència ja es posa en pràctica en altres CCAA amb èxit, sent una possible eina per "desactivar" a l'alumnat més conflictiu traient-lo de la seva zona de confort.
- **Acció tutorial i orientació acadèmica i professional.** Col·laboració amb tutors, tutores i professorat a través de **correus electrònics**, explicant les accions que es duguen a terme. També **s'enviaran propostes de tutoria lligades amb aquestes accions.**
- **Comissió d'Igualtat i Convivència del centre.** Equip de professorat format en temes de gènere i diversitat sexual, de gènere i familiar, el qual, en col·laboració amb l'equip directiu, intervé en la detecció, mediació i resolució dels conflictes que reproduïxen tipus de discriminacions per gènere o per LGTBIfòbia, assetjament o qualsevol altra conducta que manifeste manca de respecte o atacs cap a altres persones per qualsevol raó.
- Els objectius fonamentals de la comissió són: afavorir el compromís i implicació de l'alumnat en les projectes realitzar; detectar de manera immediata els possibles conflictes per tal de previndre'ls o resoldre'ls a través del diàleg i la mediació quan ja han aparegut; afavorir el caràcter inclusiu de les activitats realitzades; afavorir un clima de respecte a la diversitat i la igualtat al centre; afavorir, també, la integració a la vida de l'alumnat de 1r ESO, el qual és més vulnerable, per ser nouvingut; fomentar el respecte pels espais comuns del centre.
- **Revisió del llenguatge emprat en la documentació del centre:** Cal anar revisant i modificant totes les circulars, especialment les enviades al professorat i a les famílies, que es redacten al nostre centre, per tal que no s'arrosseguen discriminacions per qüestió de gènere ni s'invisibilitze la diversitat familiar que ens envolta.

6. Recursos

Comptem amb els recursos següents:

- Tenim el suport de l'**equip directiu**, amb el qual ens coordinem constantment al llarg del curs.
- La **coordinadora CIC** compta amb dues hores lectives de dedicació i també forma part de la comissió d'Igualtat.

- **Comissió d'Igualtat i Convivència.** En col·laboració amb l'equip de mediació i l'alumnat mediador així com amb l'equip directiu, intervé en la detecció, mediació i resolució dels conflictes que reproduïxen tipus de discriminacions de qualsevol mena que altere la bona convivència del centre.
- **Grup d'activistes del centre.** Majoritàriament, les mediadores del curs passat, ja que van mostrar la seua bona predisposició per a participar en accions determinades on la intervenció de l'alumnat pot aportar diferents perspectives que resulten molt més atractives que les del mateix professorat.
- **Un percentatge alt del claustre** està implicat en la igualtat i en la convivència al centre i es mostra favorable a les accions d'Igualtat. Malgrat que no intervenen en la seua organització, col·laboren i les treballen a les tutories.
- **Web del centre i xarxes socials:** Difusió de les notícies, activitats, xarrades... La intenció final també és difondre-les per tal de mostrar obertament la implicació del centre a favor de la igualtat i el dret a la diversitat, creant xarxa amb altres centres i col·lectius, com ara Amnistia Internacional.
 - **Pàgina web del centre:** És important donar-li major visibilitat a l'espai d'igualtat i convivència de la pàgina web del centre amb què comptem i actualitzar-la amb materials i enllaços interessants i actualitzats perquè estiguen a l'abast de la nostra comunitat educativa.
 - **Facebook de l'AFA del centre i altres xarxes socials:** També en farem difusió per altres mitjans per tal que es difonguen les activitats i els actes que preparem i realitzem al centre.
- **Biblioteca de Gènere i DSGF; Racó de recursos per al professorat**
- **Videoteca del centre.**
- **Protocols d'actuació en cas de detectar violència de gènere o assetjament masclista, assetjament per homofòbia i el protocol d'acompanyament en cas de menor trans.** Aquests protocols van ser aprovats el curs 2016-17 i formen part de les normes de disciplina que el centre pot aplicar si ho considera necessari.
- **Material nou** que es va creant, cada any, per tal d'incorporar i registrar
- **Activitats de coeducació i diversitat al centre. Aquest material, particularment el de les exposicions, es va guardant per tal de disposar d'un bon recull de recursos i poder tornar a utilitzar-los, passats un any, o que siga material de préstec per a altres instituts, ajuntaments, etc.** És a dir, invertir en material **reutilitzable**, que evite gastar diners només en accions úniques.

7. Metodologia i temporalització (planificació)

Activitats del Pla d'Igualtat dirigides a l'alumnat. Des de la Comissió d'Igualtat i Convivència, ens posem en contacte amb tutors, tutores i professorat per tal d'avisar de les accions que es preparen.

- **Reunions de les persones integrants de la Comissió d'Igualtat i Convivència.**
Perquè siga efectiva, la Comissió disposa d'1 hora setmanal (dilluns de 11:10 a 12:05) en comú per organitzar les intervencions i parlar dels casos que s'estiguen seguint o de les activitats organitzades en el Pla d'Igualtat. D'aquestes reunions s'alçarà acta per a que puga seguir-se el procés de treball i consultar-se els temes de les reunions.
- Per donar-li articulació al Pla d'Igualtat, tenint en compte que el curs es divideix en trimestres -com ja s'ha explicat a l'apartat dels objectius-, calendaritzarem i organitzarem les **accions dirigides a la comunitat educativa, al voltant de tres eixos temàtics:**
 - **1r. TRIMESTRE.**
 - 25 de novembre: Denúncia i prevenció de violències masclistes.
 - **2n. TRIMESTRE.**
 - 30 gener: La PAU
 - 8 de març: Avançant cap a la igualtat real.
 - **3r. TRIMESTRE.**
 - 2 de maig: Dia internacional contra el bullying i l'assetjament escolar
 - 17 de maig : Dia contra l'homofòbia i la transfòbia

8. Avaluació

Els instruments d'avaluació que utilitzarem seran:

- L'observació.
- Recollida de dades de les activitats que es duen a terme al centre i de la participació de l'alumnat.
- Diagnòstic anual d'Igualtat i Convivència (s'adjunta rúbrica amb els ítems que considerarem per al diagnòstic).
- Anàlisi i valoració del treball desenvolupat durant el curs per la Comissió d'Igualtat i Convivència (s'adjunta rúbrica per a l'avaluació).

Tavernes Blanques, 19 de gener de 2025

Annexos:

Diagnòstic inicial d'Igualtat i Convivència (curs 2024-25)

Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
No n'hi ha cap persona responsable d'igualtat	La persona existeix però no gestiona ni coordina	La persona gestiona i coordina	la persona coordina la coeducació
No hi ha formació en coeducació	La persona responsable d'igualtat ha rebut formació	Hi ha un grup de treball en coeducació	Hi ha hagut formació en el centre en matèria d'igualtat i coeducació
No n'hi ha cap intervenció	Només se celebren o treballen les efemèrides	Assignatures concretes. Accions tutorial·s.	Transversalitat en el currículum
No s'utilitza	S'utilitza a nivell de retolació, tríptics...	S'utilitza de manera individualitzada	El centre utilitza un llenguatge inclusiu
No es dona visibilitat més enllà d'aquelles que apareixen als llibres de text	Es visibilitza a les dones només en les efemèrides o en actes concrets	Es visibilitza a les dones fa però només per part de professorat concret	Visibilització de les dones de manera transversal
Els rols de gènere estan molt marcats en tots els nivells	Les xiques copien el model dominant de masculinitat. Els xics no canvien aquest model sinó que el reforcen.	Hi ha un grup de xics i xiques que han modificat rols.	Xics i xiques mostren models de gènere igualitaris.
L'equip directiu és reaci a la igualtat.	No s'implica en la igualtat.	Dóna suport a la igualtat.	S'implica en la igualtat i dóna suport a les accions.
No es treballa la diversitat afectivosexual ni es visibilitza les persones LGBTI.	Es visibilitza la realitat LGBTI només en les efemèrides.	Es visibilitza la realitat LGBTI depenent del professorat. Hi ha persones LGBTI visibles, però són excepcionals.	Es visibilitza la diversitat sexual de manera transversal. Alumnat i professorat han rebut formació i es viu amb naturalitat al centre.
El centre no té en compte les identitats de gènere distintes.	Es visibilitza en algun moment concret a persones trans que compleixen amb les normes de gènere.	Es visibilitzen les diverses identitats de gènere depenent del professorat.	Les identitats trans estan incloses de manera transversal en els currículums. El centre és inclusiu i una zona segura per a totes les identitats.
El centre no té cap programa ni formació. Els problemes es resolen amb vies punitives.	El centre treballa aquests temes en les efemèrides.	El centre té un equip de mediació en conflictes.	Hi ha hagut formació per a l'alumnat i el professorat en resolució de conflictes i hi ha un grup actiu de cultura de pau.
No hi ha cap formació per a l'alumnat.	El centre rep la formació bàsica del programa PIES.	Professorat puntual fa educació sexual amb perspectiva de gènere i de diversitat.	L'educació afectivosexual és transversal en el currículum.
No es fa cap acció.	Es treballa en les efemèrides.	Professorat puntual incorpora la prevenció de les violències en la seua matèria.	La prevenció de les violències masclistes es treballa de manera transversal.

b. Rúbriques adjuntes:

- Diagnòstic anual d'Igualtat i Convivència.
- Avaluació del treball de la Comissió d'Igualtat i Convivència.
- Plantilla per a registrar activitats de coeducació i inclusió de diversitat sexual, de gènere i familiar.

Diagnòstic anual d'Igualtat i Convivència

Indicadors	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Persona responsable d'igualtat	No n'hi ha cap persona responsable d'igualtat	La persona existeix però no gestiona ni coordina	La persona gestiona i coordina	La persona coordina la coeducació
Nivell de formació	No hi ha formació en coeducació	La persona responsable d'igualtat ha rebut formació	Hi ha un grup de treball en coeducació	Hi ha hagut formació en el centre en matèria d'igualtat i coeducació
Nivell d'intervenció en l'alumnat	No n'hi ha cap intervenció	Només se celebren o treballen les efemèrides	Assignatures concretes. Accions tutorial.	Transversalitat en el currículum
Llenguatge inclusiu	No s'utilitza	S'utilitza a nivell de retolació, tríptics...	S'utilitza de manera individualitzada	El centre utilitza un llenguatge inclusiu
Visibilitat de les dones	No es dona visibilitat més enllà d'aquelles que apareixen als llibres de text	Es visibilitza a les dones només en les efemèrides o en actes concrets	Es visibilitza a les dones fa però només per part de professorat concret	Visibilització de les dones de manera transversal
Rols de gènere	Els rols de gènere estan molt marcats en tots els nivells	Les xiques copien el model dominant de masculinitat. Els xics no canvien aquest model sinó que el reforcen.	Hi ha un grup de xics i xiques que han modificat rols.	Xics i xiques mostren models de gènere igualitaris.
Equip directiu	L'equip directiu és reaci a la igualtat.	No s'implica en la igualtat.	Dóna suport a la igualtat.	S'implica en la igualtat i dona suport a les accions.

Indicadors	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Identitats de gènere	No es treballa la diversitat afectivosexual ni es visibilitza les persones LGBTI.	Es visibilitza la realitat LGBTI només en les efemèrides.	Es visibilitza la realitat LGBTI depenent del professorat. Hi ha persones LGBTI visibles, però són excepcionals.	Es visibilitza la diversitat sexual de manera transversal. Alumnat i professorat han rebut formació i es viu amb naturalitat al centre.
Identitats de gènere	El centre no té en compte les identitats de gènere distintes.	Es visibilitza en algun moment concret a persones trans que compleixen amb les normes de gènere.	Es visibilitzen les diverses identitats de gènere depenent del professorat.	Les identitats trans estan incloses de manera transversal en els currículums. El centre és inclusiu i una zona segura per a totes les identitats.
Resolució de conflictes i cultura de pau	El centre no té cap programa ni formació. Els problemes es resolen amb vies punitives.	El centre treballa aquests temes en les efemèrides.	El centre té un equip de mediació en conflictes.	Hi ha hagut formació per a l'alumnat i el professorat en resolució de conflictes i hi ha un grup actiu de cultura de pau.
Educació afectivosexual	No hi ha cap formació per a l'alumnat.	El centre rep la formació bàsica del programa PIES.	Professorat puntual fa educació sexual amb perspectiva de gènere i de diversitat.	L'educació afectivosexual és transversal en el currículum.
Violències masclistes	No es fa cap acció.	Es treballa en les efemèrides.	Professorat puntual incorpora la prevenció de les violències en la seua matèria.	La prevenció de les violències masclistes es treballa de manera transversal.

Avaluació del treball de la Comissió d'Igualtat i Convivència

Membres de la Comissió d'Igualtat i convivència	
Professor/a	Departament

➤ Puntuació de l'1 (mínima puntuació) al 5 (màxima puntuació).	
Afavorir el compromís i implicació de l'alumnat en les projectes realitzar.	
Detectar de manera immediata els possibles conflictes	
Previndre conflictes	
Resoldre conflictes	
Resoldre conflictes a través del diàleg i la mediació	
Afavorir el caràcter inclusiu de les activitats realitzades	
Afavorir la integració de l'alumnat nouvingut	
Afavorir un clima de respecte a la diversitat	
Afavorir la igualtat al centre	
Afavorir la integració a la vida de l'alumnat de 1r ESO	
Dotar de temps d'esbarjo d'un nou contingut lúdic i educatiu	
Fomentar el respecte pels espais comuns del centre	
Nivell de satisfacció del programa	
Observacions:	

Plantilla per a registrar activitats de coeducació i inclusió de diversitat sexual, de gènere i familiar

Departament		
Professorat implicat		
Nom de l'activitat		
Trimestre		
Línia de treball	Coeducació i estereotips de gènere.	
	Espais i llenguatge inclusiu escrit, oral i gràfic.	
	Inclusió de la producció cultural de les dones.	
	Educació emocional, afectiva i sexual	
	Prevenició de la violència de gènere.	
	Diversitat sexual, de gènere i familiar.	
	Promoció de la convivència positiva.	
Objectius	1.	
	2.	
	3.	
A qui va adreçat		
Descripció de l'activitat		
Observacions		