

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

IES VICTORIA KENT



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educación, Cultura,
Universidades y Empleo

1. Consideracions generals.
2. Continguts del projecte educatiu de centre.
 - 2.1. Els objectius, les prioritats d'actuació i la línia pedagògica del centre.
 - 2.2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre.
 - 2.3. Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de determinades mesures a mitjà i llarg termini per part del centre.
 - 2.4. La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits en el centre.
 - 2.5. Projecte lingüístic de centre.
 - 2.6. Normes d'organització i funcionament del centre.
 - 2.7. Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa.
 - 2.7.1 Programa de reutilització, reposició i renovació de llibre de text i material curricular.
 - 2.7.2. Mesures per al foment de la lectura.
 - 2.7.3. Organització i actuacions de l'orientació educativa i professional.
 - 2.7.4. Mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat.
 - 2.7.5 Mesures per a la promoció i la gestió de la igualtat i convivència.
 - 2.7.6 Mesures d'acollida i de transició o continuïtat entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització.
 - 2.7.7 Acció tutorial.
 - 2.7.8 Pla digital de centre.
 - 2.7.9 Carta de compromís educatiu del centre amb les famílies de l'alumnat.
 - 2.7.10 Altres projectes i programes desenvolupats pel centre.
3. Elaboració, aprovació, difusió, seguiment i avaluació del projecte educatiu

L'actual PEC (amb les modificacions lògiques, com l'actualització dels números quant a matrícula d'alumnat, personal del centre, etc. que varia cada curs), va ser aprovat per unanimitat en la sessió del Consell Escolar del centre, celebrada el 15 de juliol de 2024, estant en vigor fins a la pròxima revisió i actualització.

1. CONSIDERACIONS GENERALES

El Projecte Educatiu de l'IES Victoria Kent (Elx) és producte de l'experimentació, debat, aportacions i compromís de tota la comunitat educativa des de l'any 1994 en el qual centre va fer els seus primers passos, en eixos moments ni tan sols en l'edifici actual, sinó compartint espai amb l'IES Tirant lo Blanc.

En estos 30 anys de funcionament, són molts els professors i professores, alumnat, famílies, així com membres del personal d'administració i servici que han contribuït a crear un estil pedagògic i desenvolupar una sèrie de projectes que han convertit a aquest centre en el que és actualment: un institut dinàmic i amb la seua història pròpia.

En este document es pretén arreplegar el pensar i el bon fer de tota la Comunitat Educativa, de manera que cadascun dels seus membres es reconega en els seus principis i intencions.

Estem davant una societat canviant, que a més ho fa a un ritme vertiginós. Les noves tecnologies (de les quals el centre sempre ha estat en l'avantguarda) són tan sols un reflex dels canvis tan ràpids als quals ens enfrontem i que suposen un repte educatiu per a tots els que formem part d'este centre.

En el nostre institut hem contemplat diferents canvis molt significatius, com són: la incorporació del primer cicle d'ESO, el creixement dels cicles formatius, nous reptes com la transformació dels antics Programes de Garantia Social en els actuals Programes de Formació Professional Bàsica, passant pels Programes de Qualificació Professional Inicial. La incorporació de nous col·legis adscrits, la posada en marxa del PEPLI i PLC durant el curs 21/22, que ens convida a continuar reflexionant i construint entra totes i tots la normalització lingüística del centre, la incorporació de cicles formatius en modalitat semipresencial, del qual tots hem après i un llarg etc. de nous compromisos educatius que han anat configurant el projecte del centre.

Aquest curs, 2024/2025, tenim el repte important de posar en marxa l'aplicació de la nova Llei de Formació Professional (Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional) que tindrà efecte en el nivell de 1r dels cicles formatius de Grau Bàsic, Superior i Mitjà.

El Projecte Educatiu de Centre representa el mitjà mitjançant el qual una institució, tan important per a l'estructuració social com complexa en el seu funcionament intern, assenta les bases per a un eficaç funcionament en el qual tots els sectors implicats veuen reflectida la seua participació. En eixe sentit, el nostre centre se sent partícip de la vida del barri i del seu entorn més pròxim. En la nostra filosofia i projecte de centre hem apostat per fer-nos presents en la nostra realitat i ésser una institució pública al servici dels ciutadans i ciutadanes reflectit en els nombrosos projectes de col·laboració amb els organismes tant públics com privats més pròxims del nostre entorn.

El centre sempre s'ha caracteritzat per mantindre una harmonia entre tots els seus membres, amb els seus moments més fàcils i difícils, normals i lògiques en tota relació humana, on el conflicte és una cosa inherent i que ha de ser viscut amb total normalitat. Així doncs, la relació entre professorat i alumnat, així com amb les famílies, representat en la seua Associació de mares i pares d'alumnes ha discorregut sempre dins d'una normalitzada cordialitat.

El present document pretén ser una anàlisi de tota la reflexió i projecte pedagògic del nostre centre, així doncs, contemplarà, com no pot ser d'una altra manera, les característiques de l'entorn cultural i social, els nostres principis pedagògics, així com tot el referent a l'organització interna, objectius, recursos i relació amb altres institucions.

Comentar, finalment, que el Projecte Educatiu del centre és una cosa viva i dinàmic que requereix d'una constant revisió i readaptació que anem construint entre tots i totes.

Anem incorporant els canvis que es produeixen, així com s'actualitzen els números quant a matrícula d'alumnat, personal del centre, etc. cada curs, estat en vigor l'actual, per aprovació del Consell Escolar en sessió ordinària del passat 15 de juliol.

PRINCIPIS FUNDAMENTALES (valors, objectius, prioritats d'actuació)

El Projecte Educatiu és el document que estableix les línies bàsiques que definixen el nostre treball i els valors que fonamenten l'acció pedagògica del centre; a continuació, presentem les línies bàsiques del mateix:

1. CONFSSIONALITAT

El nostre Centre es declara aconfessional i respectuós amb totes les creences dels integrants de la seua Comunitat Educativa.

2. COEDUCACIÓ

En el nostre Centre considerem fonamental la igualtat entre els sexes i la no discriminació per raons de sexe, d'aquí ve que la coeducació siga un dels seus principis fonamentals orientat al fet que no hi haja jerarquització entre els valors masculí i femení

3. LLENGUA D'APRENTATGE

El nostre Centre es declara bilingüe i advoca, per tant, per l'ús indistint, no discriminatori i normal, de les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana, entre tots els membres de la seua pròpia Comunitat Educativa. Tot això amb la finalitat d'aconseguir la normalització lingüística i cultural de valencià a tots els nivells.

4. VALORS

El nostre Centre educa, fomenta, defén, empara i promou les llibertats individuals i col·lectives de tots els sectors que l'integren, i com a institució pública educativa manté un compromís permanent amb el conjunt dels valors democràtics i el respecte als drets humans que definixen el nostre ordenament jurídic.

El IES Victoria Kent basa el seu projecte de centre en tres eixos fonamentals:

La inclusió, la igualtat de gènere i la sostenibilitat, en concordança amb els objectius 2030, especialment en les àrees d'igualtat efectiva entre dones i homes, la sostenibilitat i l'educació de qualitat.

2. CONTINGUTS DEL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE.

2.1. OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ DEL CENTRE

- Fomentar una cultura de la inclusió que promoga la igualtat, la convivència, la sostenibilitat, així com la integració de la diversitat, i l'acolliment a nivell transversal. Especialment, afavorint la inclusió de l'alumnat amb diversitat funcional, eliminat les barreres d'accessibilitat.
- Promoure entre l'alumnat i professorat una visió holística, interdisciplinària, interconnectada e l'educació i per tant del currículum de cada curs i etapes educatives, amb respecte actiu a totes les orientacions i itineraris educatius (ciències, humanitats), acadèmiques i professionals.
- Integrar la perspectiva de gènere de manera transversal en el centre.
- Incentivar la formació i conscienciació de la comunitat educativa en aspectes relacionats amb la igualtat, la diversitat, la sostenibilitat i la convivència.
- Fomentar la participació de tota la comunitat educativa en la vida del centre.
- Incentivar la implementació de noves metodologies que afavorisquen la inclusió.
- Establir línies de comunicació, intervenció i reflexió sòlides amb l'entorn del centre educatiu des de l'horitzontalitat i el compromís social.
- Fomentar i reconèixer el treball i l'esforç de l'alumnat.
- Potenciar l'obertura del centre a l'entorn, així com la realització d'activitats que afavorisquen la relació amb l'entorn a través de la col·laboració.
- Normalitzar l'ús del valencià com a llengua vehicular en els diferents àmbits del centre: administratiu, acadèmic i de relació amb l'entorn.
- Afavorir en el centre una actitud d'integració i una valoració positiva de les diferents llengües i cultures presents en el PLC.
- Desenvolupar un Pla de sostenibilitat, recursos, eficàcia energètica i tractament de residus en col·laboració amb altres administracions.

2.2 CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN SOCIAL I CULTURAL DEL CENTRE

L'IES Victoria Kent es troba situat en una zona de nova expansió de la perifèria de la ciutat d'Elx. Dos grans barris defineixen el perfil socioeconòmic i cultural del nostre entorn: Altabix i Sant Antón. En aquest últim barri sobretot, predomina la població amb un perfil socioeconòmic i cultural mig-baix (treballadores i treballadors vinculats a la indústria del calçat, treballadores i treballadors de la venda ambulants, etc.) També es donen algunes situacions de marginalitat i pobresa que tenen un impacte directe en un xicotet nombre de l'alumnat que ve al centre. El nostre entorn actual, no obstant això, ha patit modificacions ja que ha sigut envoltat per noves construccions, de major qualitat i valor que les dels barris citats. Estem en una zona de permanent creixement demogràfic. La població que s'està instal·lant en aquests nous edificis pertany a segments socioeconòmics del que es denomina classe mitjana-alta, la qual cosa sens dubte està afectant el perfil de l'alumnat que s'incorpora al centre en aquests últims anys i en els successius. Tot això suposa un dels trets més significatius de l'actual identitat del centre.

La diversitat de l'alumnat exigeix una gran varietat de respostes educatives per part del centre i per això és fonamental un bon Pla de Convivència, entre altres, que respecte la idiosincràsia i varietat d'alumnat del nostre centre.

Perfil alumnat Cicles Formatius

En el centre s'imparteixen 10 cicles formatius pertanyents a dos famílies professionals: la família de Servicis Socioculturals i a la Comunitat i la família de Comerç i Màrqueting.

Les edats compreses d'este alumnat oscil·len entre els 15 anys fins als 55 anys.

La família de Comerç i màrqueting té al seu torn quatre cicles formatius:

- CFGB de Serveis Comercials
- CFGM d'Activitats Comercials.
- CFGS de Transport i Logística, en modalitat presencial i semipresencial
- CFGS de Comerç Internacional.

La família de Serveis Socioculturals i a la Comunitat es troba integrada per els següents cicles formatius:

- CFGM d'Atenció a Persones en Situació de Dependència, en la modalitat presencial i semipresencial.
- CFGS d'Educació Infantil, en la en la modalitat presencial i semipresencial.
- CFGS d'Animació Sociocultural i Turística.
- CFGS de Integració Social, en la modalitat presencial i semipresencial.
- CFGS de Promoció d'Igualtat de Gènere, en la modalitat presencial i semipresencial.
- CFGS de Mediació Comunicativa.

Com s'observa, hi ha un cicle de grau bàsic i dos cicles de grau mitjà, la qual cosa ve a indicar la presència d'alumnat encara menor d'edat, procedent de 2n-3r i 4t de l'ESO, Grau Bàsic o prova d'accés.

En la resta dels cicles formatius de grau superior, tant el perfil de l'alumnat, com la seua manera d'accedir a aquesta modalitat d'estudis, és molt dispar. Es destaca per tant:

- Alumnat que ha accedit per prova d'accés
- Alumnat que ha cursat Batxillerat
- Alumnat que ha cursat altres cicles formatius tant de grau mitjà com de grau superior. En el cas de la família de Comerç i màrqueting és freqüent que l'alumnat que finalitza un dels cicles de la família cursen a l'any següent segon de l'altre, ja que els plans d'estudis presenten els mateixos mòduls en primer curs.
- Alumnat amb estudis universitaris: Infermeria, Psicologia, ADE, Economia, Sociologia, Traducció i Interpretació etc.
- Alumnat que es troba exercint el seu treball i que ha decidit especialitzar-se en alguns d'aquests cicles
- es troba exercint el seu treball i que ha decidit especialitzar-se en alguns d'aquests cicles.

En tractar-se d'una educació no obligatòria, pot observar-se en l'alumnat, bona predisposició per a l'aprenentatge, així com també, actituds per al treball i l'estudi.

Malgrat no haver d'utilitzar mesures sancionadores ni amonestacions amb l'alumnat (excepte en alguna excepció), s'ha pogut observar en els últims anys una sèrie de conductes que no s'espera de persones que aspiren a ser tècnics superiors en diferents àrees, com, per exemple: la puntualitat en les entrades i eixides, l'ús i conservació d'espais i materials, el respecte de les normes de convivència dins i fora de l'aula, així com, l'ús inadequat de mòbils.

Durant el curs 19-20, va haver-hi un canvi important, on tota la Formació Professional Bàsica (d'ara en avant CFGB, quatre grups entre 1r i 2n) va passar al torn de vesprada. S'han valorat dos motius fonamentals: d'una banda, els problemes d'espai als quals es feien referència i d'altra banda, tota la formació professional del centre, està en el torn de vesprada. D'eixa forma, l'alumnat d'FP està en contacte amb persones que estan estudiant cicles formatius i és un ambient més adult, de preparació a la vida laboral. Això també ha implicat nous reptes per al professorat que impartix classes en el torn de vesprada.

Des de fa diversos cursos i degut tant al número d'alumnat, som huit grups de 1r ESO i huit de 2n ESO i juntament amb altres factors derivats de la pandèmia, falta de límits, poca tolerància a la frustració, etc, ens planteja nous reptes quant a la convivència dins del centre, solament ja pel número d'alumnat més xicotet que és als patis, que circula pels corredors quan van a una optativa o a classe d'Educació Física, etc.

Dades del centre.

Durant el curs 2024/2025 el centre compta amb un total de 2033 alumnes.

Si ho dividim per torns, ixen les següents dades:

- 1084 alumnes en el torn del matí (7 de l'Aula Específica, 6 del Programa Formatiu, 851 d'ESO i 220 de Batxillerat),
- 949 alumnes en el torn de vesprada (526 en modalitat presencial i 423 en modalitat semipresencial)

Quant al número de professorat, durant el curs escolar 2024-2025 som 167, que corresponen a 112 professores i 54 professors. Este curs tenim 81 professors i professores amb destinació definitiva (suposa un 48'8%) i 85 professors i professores en comissió de servicis, expectativa de destí o persona interí (51'2%). Si comptem el personal que repetix o sol repetir, encara que no tinga destí definitiu en el centre (48), estem parlant d'un total del 77'71% de personal que porta diversos cursos, per la qual cosa considerem que hi ha un claustre molt estable. A més, disposem de personal no docent com una fisioterapeuta a temps parcial i tres educadores. Comptem també amb cinc persones del PAS, tres dones i dos homes. Des de abril de 20024 sols contem amb dos auxiliars de gestió administrativa, sent necessari al menys una persona més per a cobrir el servei.

MODEL D'OCUPACIÓ DE L'ESPAI

Des de fa cinc cursos i a causa de la situació extraordinària de la Pandèmia, on vam haver de reorganitzar els espais del centre. L'adequació dels protocols del Pla de Contingència a causa de la COVID-19 han fet que utilitzem 9 entrades diferents a l'edifici i un circuit de recorreguts per a accedir a les aules, que es quedaran en el temps, ja que no sols donen resposta a la situació actual, sinó que soluciona l'elevat tràfec i moviment de l'alumnat pels corredors.

En l'ESO i Batxillerat, hem tornat al model que teníem anteriorment d'aula-matèria. En Formació Professional mantenim el mateix model que teníem en anys anteriors, cada grup tenia la seua pròpia aula.

MODEL D'ORGANITZACIÓ ESPACIAL ESO/BATXILLERAT (AULA MATÈRIA FINS AL CURS 19/20 I RECUPERAT DES DEL CURS 22/23)

El model d'organització espacial del centre és l'eix sobre el qual es desenvolupa tota l'activitat de l'institut en les etapes d'ESO i Batxillerat. Este projecte es basa en una nova concepció del centre i, sobretot, en un millor aprofitament dels recursos amb què este compte. Si en el passat era l'alumnat el que tenia assignada una aula, per la qual anaven passant els diferents professors al llarg de la jornada, en este model les aules es converteixen en espais específics per a les diferents àrees que s'imparteixen en l'institut i són els grups els que acudeixen a l'una o l'altra per a rebre els seus ensenyaments. Amb este model de funcionament els canvis de classe impliquen un extraordinari moviment d'alumnes i alumnes per tot el recinte de l'institut. Estos canvis estan pautats per una sintonia musical que marca el temps estimat d'una sessió a una altra, entorn de 3.5 minuts, de manera que els alumnes/as no invertisquen en els canvis de classe més temps del degut. Això fa que la duració efectiva de les classes siga major que amb el model anterior.

A més a més, dins d'allò possible, seria oportú dissenyar també zones matèria (agrupacions d'aules matèria), on les disciplines afins tinguem localització afí en l'espai del centre (aules properes). Allò afovereix

així mateix la consciència de grup i correlació entre els membres de l'opció acadèmica triada, amb una sensació de retroactivitat i diàleg molt productius i il·lusionants.

Hi ha algunes excepcions, com són aquells grups on hi ha alumnat amb mobilitat reduïda i on es recomana romandre en una aula de referència per a minimitzar els desplaçaments.

Este model d'organització presenta els següents avantatges:

1. Estimula la creativitat del professorat, en assignar-li un aula pròpia on poder exercitar les seues iniciatives pedagògiques.
2. Incrementa la receptivitat de l'alumnat, per mitjà de l'efecte estimulador que un continu canvi de decorat produeix.
3. Possibilita la utilització sistemàtica de mitjans didàctics de valor ja contrastat, com a projectors, panells, vídeos, biblioteques d'aula, etc., que en el passat no s'utilitzaven amb major freqüència, més que res, per la incomoditat que suposava implicar eixos instruments per tot el centre, d'una classe a una altra.
4. Permet, finalment, la creació d'un clima pedagògic més d'acord amb la pròpia naturalesa de la labor educativa. L'alumnat ve a rebre informació i a treballar a l'aula disposat per a això i es va al final del cicle estipulat. El professorat rep a l'alumnat que ve a aprendre i roman després a l'aula per a rebre a uns altres. El professorat es troba en un espai que ell/ella i els seus companys/as de departament han equipat i dissenyat per a afavorir i estimular l'aprenentatge.
5. Independentment dels possibles avantatges pedagògics com a model, permet una major rendibilitat de les aules davant l'elevat número d'alumnat que tenim en els últims anys.

Com a aspectes negatius i a valorar amb més calma i poder tindre algun model mixt, tenim el desavantatge de l'excessiu trànsit pels corredors, a més amb conductes poc apropiades i molta acumulació d'alumnat pel número tan elevat de persones que tenim matriculades.

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

- Aposta clara per la convivència en el centre entre tots els membres de la Comunitat Educativa, així com el respecte cap a totes les persones que conviuen en el centre educatiu.
- Implantació de les noves tecnologies dins de l'aula d'acord amb el nostre projecte digital de centre.
- Compromís clar i decidit quant a l'establiment de línies d'actuació concretes a mitjà i llarg termini en els tres eixos fonamentals en els quals es basa el nostre projecte de centre: inclusió, igualtat i sostenibilitat.

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

El currículum establert en cada nivell es basa en la següent normativa:

- Per aplicació de la LOMLOE, este curs estem sota l'empara del *Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatòria* i el *Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum de Batxillerat*, així com el *DECRET 66/2024, de 21 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatòria i l'Orde 19/2023, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els procediments derivats del Decret 107/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum d'Educació Secundària Obligatòria, i del Decret 108/2022, de 5 d'agost, del Consell, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de Batxillerat, així com l'organització i el funcionament del Batxillerat nocturn i a distància en la Comunitat Valenciana*.
- Durant el mes de maig de 2024, s'han publicat en BOE els quatre reials decrets amb els quals conclou el desenvolupament normatiu de la Llei de Formació Professional aprovada fa dos anys (Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional) i que començarà la seua aplicació el pròxim curs 2024/2025. Amb l'aprovació d'estos decrets conclou la implantació del sistema dual tant en els cicles formatius de Grau Mitjà com de Grau Superior. Els decrets aprovats inclouen així mateix la incorporació de diversos mòduls vinculats a la digitalització, la sostenibilitat, l'emprenedoria o l'anglès tècnic.

2.5. EL PROJECTE LINGÜÍSTIC DEL CENTRE.

El PEPLI i PLC s'apliquen des del curs 2021/2022. Eixe curs es van realitzar una sèrie d'actuacions prèvies que es detallen a continuació.

CRONOGRAMA ACTUACIONS PLC 2020/2021 IES VICTORIA KENT

- **27 de gener.** COCOPE. Presentació del tema que ja es va abordar el curs passat i es va haver de paralitzar a causa del Decret de l'estat d'alarma. Es proposa un grup o comissió de treball per a desenvolupar el PLC.
- **Fins el dimecres 10 de febrer:** Parlar amb persones implicades i interessades a impartir docència en anglés. Recollir suggeriments, retocar, perfilar, etc. la proposta de PLC.
- **Dijous, 11 de febrer.** Primera reunió del grup de treball. Presentar el document-esborrador i escoltar propostes. Es mana a tot el claustre (per mitjà dels caps de departament) per si es vol realitzar alguna aportació.

- **Dimecres, 17 de febrer.** Segona reunió del grup de treball amb aportacions d'alguns departaments, dels propis membres de la comissió al document-esborrador i preparació del document final per a presentar-lo en COCOPE i Consell Escolar.
- **Dimecres, 17 de febrer.** Reunió de la Comissió Pedagògica del Consell Escolar. Tractar el tema del PLC perquè en el Consell Escolar ja estiga més treballat.
- **Des de dijous 18 de febrer fins dimecres 24 de febrer.** Ultimar propostes, parlar amb els departaments implicats, ajustar, etc. abans de la presentació definitiva a la COCOPE.
- **Dimecres 24 de febrer.** Presentació del document a la COCOPE i al Consell Escolar.
- **Fins al 28 de febrer.** Introduir en el programa d'Ítaca el PLC del centre.

El percentatge de valencià o castellà en l'ESO ix de la mitjana dels percentatges dels nostres col·legis adscrits. En realitat és prop del **50% en valencià (en concret un 49%)** però després de consulta amb l'assessora, podem moure'ns en aqueix percentatge entre el **44 i 50%**. Som un centre amb molt d'alumnat en línia en valencià en ESO i quan es passa a Batxillerat hauríem de fer l'esforç d'oferir més assignatures en valencià. En aquest sentit, demanem una reflexió a tots els departaments didàctics perquè siguem capaços d'oferir com a centre més assignatures que el mínim establert. Hem de continuar apostant per la nostra llengua i cultura i oferir-ho a l'alumnat com una oportunitat. La realitat actual és que un alt percentatge de l'alumnat de l'ESO que cursa batxillerat procedeix de grups de PEV. En aquest sentit hem arribat a un **33%** en valencià a l'etapa de Batxillerat, però progressivament, podem continuar avançant en aquesta línia

El 24 de febrer e 2021, es va celebrar la reunió extraordinària del Consell Escolar per a consensuar la proposta abans d'eleva-la a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. El resultat ha seguen el següent:

- **19 persones amb dret a vot.**
- **4 absències.**
- **15 vots favorables a la proposta.**
- **0 vots en contra.**

En aquesta sessió extraordinària del Consell Escolar, també es va decidir presentar un escrit davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, manifestant la nostra disconformitat per la forma i manera de plantejar el procediment per part de l'Administració Educativa i on a causa de les condicions tan extraordinàries d'aquest curs a conseqüència de la pandèmia, no hi ha hagut temps per a un debat o una reflexió assossegada i amb profunditat de tota la Comunitat Educativa.

Resum de la proposta per nivells educatius PLC I PEPLI 2024/2025

ESO

(modificat per l'aplicació de la LOMLOE i d'acord amb els Decrets de Currículum actuals)

NIVELL	Assignatures que s'impartiran en valencià a part de l'assignatura de llengua valenciana	Assignatures que s'impartiran llengua estrangera a part d'anglès primer idioma o l'optativa de francès
1r ESO	Biologia, Educació Física (4 grups en anglés i 4 grups en valencià), Geografia i Història, Tecnologia i Digitalització* (4 grups en anglés i 4 grups en valencià), i tutoria	*Educació Física i Tecnologia i Digitalització (4 grups)
2n ESO	Dibuix, Educació Física, Geografia i Història, Matemàtiques, Tutoria.	
3r ESO	Biologia, Dibuix ((4 grups en anglés i 4 grups en valencià), Educació Física, Geografia i Història, Tutoria.	Dibuix (4 grups)
4t ESO	Educació Física, Geografia i Història, Tutoria. 1 matèria de opció "obligatòria" per itinerari: Opció A: Física i Química Opció B: Economia i Emprendiment. Opció C: Expressió Artística. Opció D: Digitalització	

BATXILLERAT

NIVEL	Assignatures que s'impartiran en valencià a part de l'assignatura de llengua valenciana	Assignatures que s'impartiran llengua estrangera a part d'anglès primer idioma o l'optativa de francès	
1º BACH.	Educació Física i Filosofia	Tutoria	
	BATX. CIÈN. I TECNOL.		BATX. DE HUM. I CIÈNCIES SOCIALS
	Física i Química. Dibuix Tècnic		Economia, Història del Món Contemporani, Matemàtiques aplicades a les CCSS
2º BACH.	Història d'Espanya		

En Formació Professional, amb motiu de l'aplicació de la nova llei de formació professional, d'aplicació per aquest curs 2024/025, caldrà plantejar de nou els mòduls que s'impartixen en valencià, castellà i anglés.

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

OBJECTIUS GENERALS

- Garantir que, en finalitzar els diferents cicles educatius, el nostre alumnat dominarà igualment les dos llengües oficials.
- Avançar en la normalització del valencià en els diferents àmbits d'intervenció, tenint en compte la realitat sociolingüística del nostre alumnat
- Donar continuïtat a la tasca de normalització lingüística iniciada als col·legis d'Infantil i Primària adscrits a l'IES Victoria Kent.
- Oferir a tots els membres de la comunitat educativa la possibilitat de desenvolupar en valencià totes les activitats que els són pròpies.

ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

ÀMBIT ADMINISTRATIU I SOCIAL

Objectius

- Redactar en valencià tots els documents oficials que genere l'activitat interna del centre i en els dos idiomes oficials de la Comunitat l'activitat externa de l'institut.
- Afavorir l'ús del valencià en les reunions que tinguen lloc en el centre educatiu.
- Avançar en l'ús del valencià en la retolació del centre.
- Avançar en l'ús del valencià en la comunicació amb l'alumnat: relacions interpersonals, comunicacions per megafonia, etc.

ÀMBIT ACADÈMIC I DE GESTIÓ PEDAGÒGICA

Objectius

- Normalitzar l'ús del valencià en la producció de tota la documentació relacionada amb la planificació acadèmica i pedagògica del centre.
- Prioritzar l'ús del valencià en la redacció de tota la documentació de seguiment i control.
- Prioritzar i fomentar l'ús del valencià en la convocatòria de claustres i reunions, així com en el desenvolupament d'estes.

ÀMBIT DIDÀCTIC

Objectius

- Continuar amb el percentatge dels continguts impartits en valencià de la mitjana dels nostres col·legis adscrits.
- Incrementar gradualment l'ús del valencià en l'ensenyament postobligatori (Batxillerat i Cicles Formatius)

ÀMBIT D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN FAMILIAR

Objectius

- Avançar en l'ús del valencià com a llengua de comunicació i relació entre el centre educatiu i el seu entorn, tant a nivell formal com informal, oral i escrit.

CRITERIS D'AVALUACIÓ DEL PLA

- La Comissió de Coordinació Pedagògica farà arribar al llarg de tot el curs un seguiment de les actuacions previstes. La idea és que a final de curs, esta mateixa Comissió vaig avaluar l'execució de les accions previstes i el grau de consecució dels objectius marcats.

És important que els departaments didàctics i famílies professionals reflectisquen en les memòries finals les actuacions que hagen dut a terme en este pla, així com una valoració d'estes.

2.6. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

DECRET 195/2022 ADAPTAT A L'IES VICTORIA KENT (en vigor fins que es es derogue pel nou Decret de Convivència que té plantejat publicar la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació aquest curs 2024/2025)

Títol preliminar

Objecte

1. Establir i regular el model de gestió de la igualtat i la convivència en l'IES Victoria Kent d'Elx.
2. Regular els drets i deures de l'alumnat, del professorat, de les famílies o representants legals de l'alumnat i del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa.

Títol I

Model de gestió de la igualtat i la convivència en el centre.

La gestió de la igualtat i la convivència

1. La gestió de la igualtat i la convivència es realitza des d'un marc general d'actuació, amb perspectiva global de centre i comunitària.
2. Es basa en el diàleg igualitari, el desenrotllament de la competència socioemocional, la prevenció de la violència i la intervenció educativa.
3. Este model de gestió de la igualtat i la convivència es concreta en el Projecte educatiu de centre de manera transversal.

Autonomia pedagògica i organitzativa

La gestió de la igualtat i la convivència serà tractada en els diferents òrgans de govern i coordinació del centre.

L'equip directiu, promourà una anàlisi dels espais educatius i del seu projecte educatiu. Del resultat d'esta anàlisi es dissenyaran, planificaran i desenvoluparan les accions. En tot cas, es posaran en marxa estratègies orientades a la promoció de la igualtat i la convivència avalades per l'evidència científica.

L'alumnat i les famílies participaran en els processos de presa de decisió a través de les tutories, de les assemblees i dels espais de diàleg.

Títol II

Principis i valors

Principis rectors

1. El compliment efectiu dels drets de la infància.
2. El respecte pels drets humans, la igualtat de gènere, la diversitat, la solidaritat, la pau i els valors democràtics.
3. L'interès superior de l'alumnat com a eix rector en la presa de decisions.
4. La promoció de la participació de l'alumnat, les famílies, el professorat i la comunitat educativa.
5. El foment del bon tracte, de la cultura de no violència i de la resolució pacífica dels conflictes.
6. La concepció i promoció dels centres educatius com a entorns segurs i protectors.
7. La concepció integral de l'atenció a la igualtat i la convivència, incloent-hi la sensibilització, la prevenció, la detecció, la gestió i la restauració del mal.

Valors de centre constructors d'igualtat i convivència

1. La promoció de la igualtat i la convivència des d'un enfocament interseccional i de drets humans, amb ple respecte a la diversitat de l'alumnat
2. L'exercici de la igualtat efectiva entre dones i homes.
3. La prevenció de la violència de gènere, de les violències sexuals i de les violències masclistes a través de la coeducació.
4. L'impuls de masculinitats igualitàries, crítiques amb les actituds i comportaments propis de les masculinitats hegemòniques, basades en la posició dominant dels homes i de subordinació de les dones.
5. El respecte a la diversitat d'identitats de gènere, d'expressions de gènere, d'orientacions sexuals i diversitat familiar.
6. El rebuig de qualsevol tipus de violència, incloent-hi l'assetjament i el ciberassetjament contra membres de la comunitat educativa per motiu de naixement, origen racial o ètnic, religió, convicció, edat discapacitat, diversitat funcional, orientació, identitat o expressió de gènere, condicions socioeconòmiques, o qualsevol altra situació, condició o context, que atempte contra la dignitat de les persones.
7. La promoció del bon tracte en les relacions interpersonals dins del centre, en el seu entorn comunitari i en el virtual.
8. La promoció de la participació i la reflexió dialògica de totes les persones que conformen la comunitat educativa en els processos de presa de decisions.
9. El foment de la responsabilitat compartida de pares, mares i representants legals en la construcció d'una convivència positiva, basada en el bon tracte i la no discriminació de les persones.
10. La promoció de la competència sociemocional en la vida del centre.
11. La promoció de l'educació afectivosexual en totes les etapes educatives.
12. La promoció de la participació, la implicació i la formació de les famílies.

13. La incorporació de les arts i l'esport com a ferramentes que promouen el respecte a la diferència i el sentiment de pertinença.
14. La promoció d'una ciutadania global, que afavorisca un desenvolupament humà sostenible i equitatiu, basat en la solidaritat i la transformació de situacions injustes.
15. La persecució de la justícia social.
16. L'adopció de mesures d'intervenció, de caràcter educatiu i restaurador i ajustades que donen resposta a situacions d'alteracions greus de la conducta.
17. El respecte a la diversitat cultural, ètnica i religiosa, així com el foment d'actituds interculturals positives.

Els espais de participació

El centre educatiu promourà espais accessibles de diàleg i de reflexió comunes entre alumnat, professorat, famílies i altres agents.

Respecte a la participació de l'alumnat, i adaptada a les seues característiques d'edat:

- a) Es promourà la seua participació activa en igualtat de condicions i amb els suports necessaris, en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, les normes d'aula, la distribució d'espais, el disseny i la participació en els projectes, l'organització del temps d'esplai, la preparació de jornades, les activitats complementàries i extraescolars, el procés d'avaluació, les accions comunitàries i els processos restauratius, així com en aquelles qüestions que, a proposta de l'alumnat o de la resta de persones de la comunitat educativa, es considere rellevants.
- b) El centre educatiu concretarà les estructures, les persones i les estratègies necessàries.
- c) El centre educatiu planificarà i posarà a la disposició de l'alumnat els mitjans per a arrebregar la seua opinió i arribar a acords sobre els temes que els afecten en matèria d'igualtat i convivència, bé siga a través de figures personals i dels seus representants, o a través de bústies o altres formes digitals, garantint la protecció de les dades personals.
- d) Tots els formats i canals de comunicació seran universalment accessibles.
- e) El professorat programarà i durà a terme activitats de foment de la participació a través de l'activitat acadèmica, les tutories i les activitats complementàries i extraescolars

Les famílies contribuiran a la millora del clima de convivència del centre i al compliment de les normes, promovent en les seues filles, fills o representats el respecte per les normes de convivència del centre.

El centre promourà mesures que fomenten la participació de les famílies en la vida del centre educatiu a través de les associacions de mares i pares de l'alumnat, del consell escolar i altres espais de participació.

Les famílies participaran en l'elaboració, control del compliment i avaluació de les normes de convivència del centre.

El personal extern realitzarà, amb caràcter general, funcions de col·laboració i suport al personal docent i no docent del centre, en les tasques que li siguen encomanades, en accions educatives de tipus formatiu, de suport a la inclusió o en la realització d'activitats complementàries o extraescolars, i en l'aplicació de les mesures educatives que determine el centre.

Les normes d'igualtat i convivència

Les normes d'igualtat i convivència, que formen part de les normes d'organització i funcionament del centre, són regles de comportament consensuades per tota la comunitat educativa, que regulen les relacions interpersonals i ajuden a previndre i gestionar els conflictes.

Tindran com a objectiu fonamental desenvolupar relacions positives entre els diferents membres de la comunitat educativa per a aconseguir el desenrotllament integral de l'alumnat.

Afavoriran el respecte i l'exercici efectiu dels drets i el compliment dels deures.

Les normes poden ser, en funció de la seua extensió i aplicabilitat, normes de centre o normes d'aula.

a) Les normes del centre descriuen conductes concretes de respecte, empatia i igualtat de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa cap als altres en el funcionament del centre. S'ajustaran al que s'estableix en la normativa vigent reguladora de la igualtat i la convivència, i seran consensuades per la comunitat educativa.

b) Les normes d'aula seran consensuades entre l'alumnat i el professorat a principi de curs en les respectives tutories i hauran de ser coherents amb les normes de centre.

Les normes regularan:

- a) L'assistència i la puntualitat de l'alumnat i del personal del centre.
- b) La cura del material i de les instal·lacions.
- c) Les relacions interpersonals, identificant amb claredat les conductes contràries als drets humans i els discursos d'odi, i treballant amb missatges clars i accessibles en funció de l'etapa educativa i de les necessitats de suport de l'alumnat.
- d) Els aspectes de salut i higiene.
- e) Les competències pròpies del professorat, de la tutoria i de l'equip directiu, en matèria d'igualtat i convivència, així com les situacions en les quals han d'intervindre altres agents.
- f) Qualsevol altres qüestions que siguen rellevants per a la promoció de la igualtat i la convivència en el centre, acordades i consensuades per la comunitat educativa.
- g) L'ús dels dispositius mòbils en les instal·lacions del centre educatiu (d'acord a la normativa vigent, fonamentalment la *RESOLUCIÓ de 17 d'abril de 2024, sobre determinats aspectes per a la regulació de l'ús de dispositius mòbils en centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana*)

Les normes, una vegada aprovades, seran d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa. Hauran de ser públiques i documentades en formats accessibles, procurant la major difusió entre la comunitat educativa (taulons del centre, la web del centre escolar i els canals de comunicació oficialment establits).

Títol III

Pràctiques educatives

Estratègies orientades a la promoció de la igualtat i la convivència

1. Model dialògic de prevenció i resolució de conflictes

El model dialògic és una actuació educativa d'èxit encaminada a consensuar les normes que asseguren unes relacions lliures de violència.

En este procés s'arreglen les opinions de tots els participants de la comunitat, ja que totes les persones tenen aportacions que fer en la transformació d'un conflicte. A més, les capacitats de resolució i les habilitats dels diferents membres suposen un enriquiment al diàleg igualitari.

És un procés on guanya protagonisme l'ètica procedimental i la democràcia deliberativa, ja que l'argumentació i el consens superen la votació i possibiliten l'intercanvi de postures quan s'escolten arguments de validesa d'altres persones de la comunitat. És un model que se centra en la prevenció i on destaca la implicació de tota la comunitat.

Quan alumnat, famílies i professorat tenen oportunitats d'opinar i participar conjuntament en la creació de normes consensuades, el centre educatiu s'impregna d'una cultura de participació capaç de trencar les estructures de poder i de teixir relacions igualitàries lliures de violència. És el que es coneix com una cultura de la no violència.

2. Aprenentatge servici

L'aprenentatge servici és una proposta educativa en què els participants es formen treballant sobre necessitats reals de l'entorn amb l'objectiu de millorar-lo. Servicis en l'entorn que poden influir en la millora del medi ambient, la promoció de la salut i el benestar, la defensa dels drets humans i de la infància, cura de l'art i del patrimoni artístic, la promoció de les relacions intergeneracionals, el foment de la convivència, el suport a persones en situació d'exclusió social i la participació ciutadana, entre altres.

3. Tutories entre iguals

Es basa en l'ajuda i l'acompanyament que un estudiant major ofereix a un altre menor. Se centra en el desenvolupament de la intel·ligència emocional, en l'escolta activa i en la creació de xarxes d'afecte i suport entre l'alumnat. És una forma d'implicació de l'alumnat en la creació d'un clima de benestar. A més, facilita la transició de primària a secundària, o l'acolliment d'alumnat d'altres centres o modalitats de l'ensenyament.

4. Mediació

La mediació és una eina per a previndre i abordar conflictes no constitutius de delictes, que inclou la formació voluntària de l'alumnat i dels docents, amb la qual l'alumnat participant adquireix protagonisme en la prevenció i la millora del clima escolar. És una negociació estructurada i guiada per una tercera persona, que facilita el procés de comunicació, ajudant les parts a definir clarament el seu problema, a comprendre els interessos de cada part, i a generar opcions dirigides cap a un possible acord o, almenys, cap a un major enteniment. Les persones mediadores no imposen una solució al problema, són les parts les que mantenen sempre la responsabilitat de prendre la seua pròpia decisió.

5. Pràctiques restauratives

Este model de gestió de la convivència persegueix la reparació del mal tant en els aspectes materials com en els emocionals i morals. Estes pràctiques aconseguen una gran varietat d'actuacions que permeten previndre, gestionar i resoldre situacions de conflicte. Pot donar-se la presència i la participació, a més de les parts directament implicades, de persones que s'han vist afectades en alguna mesura (amistats, observadors, professorat, famílies...).

La finalitat d'este procés és la transformació de les situacions conflictives en oportunitats d'aprenentatge.

Totes estes pràctiques estan acompanyades de:

- Formacions conjuntes d'equips educatius i famílies.
- El desenrotllament de projectes d'innovació i investigació educativa associats a la millora de la convivència escolar i a la prevenció i resolució dels conflictes en els centres docents.
- La difusió de projectes i experiències educatives de qualitat relacionats amb la participació i els models de gestió d'igualtat i convivència.
- El reforç de xarxes de centres per a la participació i l'enriquiment mutu i facilitar la formació compartida.
- La col·laboració i coordinació amb altres entitats, organismes i institucions per a la millora de la convivència escolar

Abordatge educatiu del conflicte que altera la convivència

Criteris necessaris per a la presa de decisions

1. No es podrà privar l'alumnat del dret a l'educació.
2. El caràcter educatiu i recuperador de les mesures haurà de garantir el respecte als drets de tots els membres de la comunitat educativa i procurarà la millora de les relacions.
3. S'adoptaran mesures preventives front l'absentisme, l'abandó escolar prematur i la segregació escolar.
4. Davant qualsevol situació de vulneració de drets de l'alumnat, haurà de prevaldre l'interés superior de la persona menor d'edat.
5. Amb la finalitat de no interrompre el procés educatiu de l'alumnat quan s'apliquen mesures que contemplen la suspensió temporal de la participació lectiva o en activitats extraescolars, s'assignaran, i es farà seguiment periòdic, tasques i activitats acadèmiques que indique el professorat que els imparteix docència.
6. Les mesures d'abordatge educatiu s'ajustaran a l'edat madurativa de l'alumnat, a les seues necessitats de suport i a la seua situació sociemocional, així com a la naturalesa i la gravetat dels fets.

Classificació de les conductes que alteren la convivència

Les conductes que alteren la convivència en els centres es classifiquen en:

- a) Conductes contràries a la convivència.
- b) Conductes greument perjudicials per a la convivència.

Conductes contràries a la convivència

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o assistència. Es consideraran faltes injustificades aquelles que manquen de validesa informativa i documental.
- b) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- c) El mal a les instal·lacions, recursos materials o documents del centre, o a 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.
- g) Els actes d'incorrecció o desconsideració al professorat o a altres membres de la comunitat educativa.
- h) Qualsevol altra conducta que altere el normal desenrotllament de l'activitat educativa, que no constituïska conducta greument perjudicial per a la convivència.

Mesures d'abordatge educatiu davant conductes contràries a la convivència

- a) Amonestació verbal, preservant la privacitat adequada.
- b) Amonestació per escrit.
- c) Compareixença immediata davant la direcció d'estudis o davant la direcció del centre.
- d) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- e) Realització de tasques educatives que contribuïsquen a la millora i desenrotllament de les activitats del centre i/o dirigides a reparar el mal causat en les instal·lacions, el material del centre o les 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 l'alumna durant un termini màxim de cinc 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.

Per a l'abordatge educatiu de conductes contràries a la convivència, no serà necessària la prèvia instrucció del procediment ordinari. No obstant això, per a les mesures g) i i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat o als seus pares, mares o representants legals, en cas de ser menors d'edat, en un termini de cinc dies hàbils.

Les mesures d'abordatge educatiu davant conductes contràries a la convivència prescriuran en el terme de 20 dies naturals des de la seua adopció.

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.

Correspon aplicar les mesures d'abordatge educatiu davant conductes contràries a la convivència a la direcció del centre i al professorat.

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 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) La gravació, manipulació publicitat i/o difusió no autoritzada d'imatges, a través de qualsevol mitjà o suport, quan este fet resulte contrari al seu dret a la intimitat, amb contingut vexatori, agressions i/o humiliacions comeses cap als membres de la comunitat educativa.
- g) Els danys greus causats intencionadament, o per ús indegut, a les instal·lacions, materials i documents del centre o a les pertinences altres membres de la comunitat educativa.
- h) La suplantació de personalitat i la falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- i) L'ús, la incitació al mateix, 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.

Estes conductes tipificades com greument perjudicials per a la convivència prescriuen en el transcurs del terme de dos mesos comptats a partir de la comissió.

En el cas de comissió d'actes que pogueren ser constitutius de delictes o derivar-se responsabilitat penal, la direcció del centre té l'obligació de posar els fets en coneixement de l'administració corresponent, dels cossos de seguretat i del Ministeri fiscal. S'informarà l'alumne o alumna i a la família o representants legals, quan este siga menor d'edat.

Mesures d'abordatge educatiu davant conductes greument perjudicials per a la convivència

- a) Realització de tasques fora de l'horari lectiu en benefici de la comunitat educativa, per a la reparació del mal causat en les instal·lacions, transport escolar, menjador, materials, documents o en les pertinences 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 este 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 del succeït, amb la finalitat d'interioritzar els valors de respecte i convivència.
- d) Trasllat definitiu de l'alumne o 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 màxim comprés entre 7 i 15 dies naturals.
- f) Excepcionalment, quan la gravetat dels fets així ho justifique, es podrà suspendre l'assistència al centre educatiu per un període d'entre 15 i 30 dies naturals. En este cas, i durant eixe 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 eixa fi, 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 este període.

g) Excepcionalment, quan concòrreguen circumstàncies d'especial gravetat en la comunitat educativa, la direcció del centre 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 servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no podrà dur-se a terme esta mesura.

En aquelles situacions en les quals en el centre es conega que concorren circumstàncies d'especial situació de risc o possible desemparament que poguera afectar una persona menor, la direcció del centre el comunicarà a les instàncies corresponents i a la Inspecció d'Educació.

En el cas de fets que puguen ser constitutius d'infracció o responsabilitat penal, s'haurà d'exceptuar l'aplicació de procediments i mesurades d'abordatge que puguen interferir o resultar incompatibles amb mesures i decisions judicials.

Les mesures d'abordatge educatiu davant conductes greument perjudicials per a la convivència prescriuran en el terme de dos mesos des de la resolució

Procediment ordinari per a l'aplicació de mesures davant conductes greument perjudicials per a la convivència

Qualsevol conducta greument perjudicial per a la convivència, o les conseqüències que d'ella es deriven, haurà de ser posada en coneixement de la direcció del centre.

Coneguts els fets, correspon a la direcció del centre iniciar el procediment ordinari en el termini màxim de tres dies hàbils des del coneixement d'estos.

El director o directora informarà la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar.

La direcció del centre amb l'assessorament del professorat d'orientació educativa notificarà al mòdul PREVI ITACA o en la plataforma habilitada les alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència.

Inici del procediment ordinari

1. El procediment ordinari s'iniciarà amb el document per escrit, en el qual constaran:

- a) Alumnat presumptament implicat
- b) Fets que motiven l'inici del procediment.
- c) Conducta i mesura d'abordatge educatiu que pogueren derivar-se.
- d) Nomenament de la persona instructora, i persona amb funcions de secretaria en els casos d'especial complexitat.
- e) Comunicació sobre manteniment o cessament de les mesures cautelars de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat la direcció del centre.
- f) Informació explícita sobre el dret a presentar al·legacions i a l'audiència en el procediment, amb indicació del termini de cinc dies lectius.
- g) D'igual forma, s'informarà l'alumnat, o pares, mares o representants legals en cas de ser menors d'edat, sobre el dret a presentar en eixe escrit recusació fundada.
- h) Informació explícita sobre la possibilitat d'acollir-se al procediment conciliat.
- i) Òrgan competent per a la resolució.

Només les persones que tinguen condició legal d'interessats en el desenvolupament del procediment ordinari tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment del seu desenvolupament.

Continuació del procediment ordinari

La persona instructora del procediment ordinari, una vegada rebuda la notificació del seu nomenament i en el termini màxim de cinc dies lectius, realitzarà les actuacions que considere oportunes i sol·licitarà els informes i les proves que estime pertinents per a l'esclariment dels fets.

Una vegada practicades les anteriors actuacions, i abans de redactar-la proposada de resolució per part de la persona instructora, es donarà un termini de cinc dies lectius d'audiència als interessats perquè puguem al·legar i presentar els documents que estimen pertinents. Si abans del venciment d'este termini, estos manifestaren la seua intenció de no efectuar al·legacions, es tindrà per realitzat este tràmit.

La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Fets que es consideren provats i la seua exacta qualificació imputats a l'alumne o a l'alumna que motiven este procediment.
- b) Conducta objecte d'abordatge.
- c) Informació sobre el procediment conciliat, així com de circumstàncies atenuants i agreujants.
- d) Mesures d'abordatge educatiu previstes.
- e) Especificació de la normativa que estableix la competència del director o de la directora per a resoldre.

4. Es consideraran circumstàncies atenuants o agreujants:

a) Circumstàncies atenuants:

- I. El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- II. La reparació espontània.
- III. No haver incorregut amb anterioritat en l'incompliment de les normes de convivència durant el curs acadèmic.
- IV. L'absència d'intencionalitat.
- V. La presentació de disculpes, per iniciativa pròpia, en cas d'alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
- VI. L'ofertament a realitzar actuacions compensadores del mal causat.

b) Circumstàncies agreujants:

- I. Qualsevol conducta que estiga associada a comportaments discriminatoris per raó de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió, identitat de gènere, orientació sexual, discapacitat o diversitat funcional o altres circumstàncies relacionades amb les necessitats educatives específiques de l'alumnat, o per qualsevol altra circumstància personal o social, especialment les vinculades a la violència masclista i de gènere.
- II. La premeditació.
- III. El mal, l'agressió, la injúria o l'ofensa a qualsevol membre de la comunitat que es trobe en situació d'indefensió, desigualtat o inferioritat, o que presente qualsevol tipus de discapacitat.
- IV. Els actes realitzats de manera col·lectiva que vagen en contra dels drets d'altres membres de la comunitat educativa.
- V. La publicació de conductes de menyspreu a la dignitat de qualsevol persona i la publicitat d'actes que infringsquen les normes de convivència del centre, en qualsevol mitjà o suport.

VI. La reiteració.

Resolució del procediment

1. La persona instructora elevarà a la direcció del centre tota la documentació, que inclourà:

- a) La proposta de resolució motivada, amb els fets o conductes objecte del procediment, la valoració de la prova practicada, les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera, els fonaments jurídics en què es basa la mesura d'abordatge educatiu proposta, la seua data d'efecte, l'òrgan davant el qual cal interposar reclamació i el termini per a això.
- b) Les al·legacions formulades.

La direcció del centre, en el termini màxim de dos dies lectius comptats a partir de l'endemà del lliurament de la proposta de resolució per part de l'instructor o la instructora, dictarà resolució de fi de procediment, que posarà fi a la via administrativa. El termini de dos dies lectius podrà ampliar-se en cas que, segons el parer de la direcció, existisquen causes que el justifiquen. Esta resolució inclourà, almenys:

- a) Fets provats i conductes a abordar.
- b) Mesures d'abordatge educatiu a aplicar i, si escau, data de començament i finalització d'estes i mitjans per a la seua aplicació.
- c) Especificació de la normativa que estableix la seua competència per a aplicar les mesures corresponents.
- d) Circumstàncies atenuants o agreujants si hi haguera.
- e) Procediment i termini de reclamacions davant el consell escolar.

Comunicació i notificació

Totes les citacions es realitzaran a través dels mitjans utilitzats ordinàriament pel centre per a comunicar-se amb l'alumnat i les seues famílies, quedant constància de la seua remissió i data.

Per a la notificació de les resolucions, se citarà a les persones interessades, havent de comparèixer en persona per a la recepció d'esta notificació, deixant constància per escrit d'això. De no presentar-se personalment per a la recepció de la resolució, el centre la remetrà mitjançant qualsevol mitjà de comunicació que permeta deixar constància de remissió i data de recepció.

La incompareixença sense causa justificada no impedirà la continuació del procediment i l'adopció de la mesura adoptada.

La resolució adoptada per l'òrgan competent serà notificada a l'alumne o alumna i, si és el cas, als seus pares, mares o representants legals, així com al consell escolar, a l'equip educatiu i a la Inspecció d'Educació.

Reclamacions

L'alumnat major d'edat, o els pares, mares o representants legals, de l'alumnat menor d'edat, podran reclamar davant el consell escolar la revisió de la decisió adoptada pel director o directora dins dels dos dies lectius següents al de la seua recepció.

Esta reclamació té caràcter de substitutiu dels recursos administratius.

Es convocarà una sessió extraordinària de consell escolar que, a la vista de la resolució de fi del procediment i de la reclamació, proposarà al director o a la directora la confirmació de la mesura aplicada o la modificació o anul·lació d'esta.

La proposta del consell escolar es produirà en un termini màxim de deu dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció de la reclamació. La direcció, en el termini màxim de dos dies lectius comptats des de l'endemà de la recepció d'esta proposta, podrà sol·licitar assessorament a la Inspecció d'Educació o, si és el cas, informe sobre la legalitat de la decisió adoptada, quan la proposta del consell escolar siga de modificació o anul·lació d'esta, havent d'emetre's el mateix en el termini de deu dies hàbils. La direcció haurà de resoldre i notificar per escrit la seua resolució al reclamant.

En esta notificació haurà d'indicar-se el recurs que cap contra esta, així com l'òrgan judicial davant el qual haguera de presentar-se i el termini per a la seua interposició.

Procediment conciliat per a l'aplicació de mesures davant conductes greument perjudicials per a la convivència

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 els perjudicats o les perjudicades, si hi haguera.
- d) Altres circumstàncies considerades pel centre i que estiguen recollides en les seues normes de convivència.

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 per una situació de la mateixa naturalesa.
- b) Quan l'alumne o l'alumna rebutge la mesura d'abordatge educatiu proposta.

La possibilitat de tramitació per procediment conciliat serà inclosa en el document d'inici del procediment ordinari.

En qualsevol cas, la mesura aplicada serà més lleu que la que s'haguera establert en el document d'inici del procediment.

La tramitació del procediment conciliat requerirà de la redacció, per part de la direcció, del consegüent compromís, que haurà de contindre, almenys, l'acceptació d'este compromís per l'alumne o l'alumna i pels seus pares, mares o representants legals, la mesura educativa aplicada i els mitjans per a la seua aplicació. Este compromís serà definit i subscrit en el termini màxim de tres dies lectius comptats a partir de l'endemà de celebració de la reunió. Esta subscripció posarà fi al procediment conciliat.

Si durant la tramitació per este procediment es trencara el compromís o es reincidira en la conducta, es continuarà pel procediment ordinari.

Mesures de caràcter cautelar o provisional

El director o la directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona instructora, escoltada la comissió d'igualtat i convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió de prendre mesures provisionals amb finalitat cautelar i educativa, si fora necessari.

En el cas que l'alumne o l'alumna siga menor d'edat, estes mesures provisionals hauran de ser comunicades al pare, la mare o representants legals.

Podran ser revocades en qualsevol moment, especialment quan s'arriben a acords dins del marc del procediment conciliat.

Quan es resolga el procés ordinari, si s'haguera adoptat alguna mesura provisional durant la tramitació, el compliment de la mesura serà tingut en compte en la realització de la mesura d'abordatge educatiu resolta, sempre que ambdues tinguen la mateixa naturalesa.

La direcció del centre podrà aplicar mesures cautelars, que podran consistir en:

- a) El canvi temporal de grup.
- b) La suspensió temporal d'assistència a determinades classes o al centre.
- c) La suspensió d'assistència a activitats complementàries o extraescolars.
- d) La suspensió de la utilització dels servicis complementaris del centre.

Les mesures provisionals podran establir-se per un període màxim de cinc dies lectius.

De manera excepcional, i tenint en compte el possible perjudici causat a la convivència del centre, els danys causats o les conseqüències sobre les persones, es podrà mantindre la mesura provisional fins a la resolució del procediment ordinari.

Estructures de suport per a la gestió de la convivència

Organització i suport

Les primeres mesures de suport són totes aquelles que el centre té contemplades per a la promoció de la igualtat i la convivència en el projecte educatiu.

En el mateix centre, l'orientació educativa és un mecanisme de suport fonamental a través dels equips d'orientació educativa i departaments d'orientació educativa i professional.

Les Unitats Especialitzades d'Orientació complementen i fan costat a la intervenció que realitzen els equips d'orientació educativa, els departaments d'orientació educativa i professional en els àmbits d'especialització següents: convivència i conducta; igualtat i diversitat; trastorns de l'espectre de l'autisme (TEA); discapacitats sensorials, auditives i visuals; discapacitat motriu; discapacitat intel·lectual; altes capacitats intel·lectuals; dificultats específiques d'aprenentatge; trastorn per dèficit d'atenció i hiperactivitat (TDAH).

Sobre la intervenció

Detectades alteracions greus de la conducta o situacions que perjudiquen greument la convivència en el centre s'inicia el protocol corresponent i es realitzen les primeres actuacions que siguen necessàries. La Inspecció d'Educació, a la recepció d'estes notificacions, decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció i, si ho estima oportú, sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la Unitat Especialitzada d'Orientació de l'àmbit de convivència i conducta.

Si la direcció del centre considera que els fets pogueren ser constitutius de delictes, ho haurà de posar en coneixement de l'autoritat judicial o de la Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

Títol IV

Dels drets i deures de l'alumnat, les famílies, el professorat i el personal no docent Responsabilitat compartida en matèria d'igualtat i convivència

Correspon a tots els membres de la comunitat educativa responsabilitzar-se de promoure i garantir la igualtat i convivència positiva en els centres educatius i vetlar per l'acompliment dels seus drets i els seus deures.

Drets i deures de l'alumnat

Principis generals dels drets i dels deures de l'alumnat

1. Tot l'alumnat té els mateixos deures i els mateixos drets.
2. Durant la seua escolarització, té el deure d'assumir responsablement els seus deures, així com conèixer i exercitar els seus drets.
3. La direcció, el professorat i la resta dels membres de la comunitat educativa han de garantir l'exercici d'estos drets i deures en el context educatiu.

Drets de l'alumnat

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva i integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència.
2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska el ple desenvolupament de la seua personalitat, que es concreta en:
 - a) Educació en competències clau que permeten el desenvolupament personal i la seua participació social.
 - b) Formació amb criteris de qualitat i en condicions d'equitat en les diferents àrees, matèries i àmbits.
 - c) Educació adaptada a la diversitat d'interessos formatius i a les capacitats de l'alumnat.
 - d) Educació sociemocional que facilite afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - e) Formació ètica i moral que estiga d'acord amb les seues pròpies creences i conviccions de conformitat amb la Constitució.
 - f) Orientació escolar, personal i professional que permeta la presa de decisions d'acord amb les seues aptituds, capacitats i interessos.
 - g) Formació en el respecte a la pluralitat lingüística i cultural.
3. L'alumnat té dret que es respecte la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals, que es concreta en:
 - a) Respecte a la intimitat, la integritat, la dignitat personal, l'orientació sexual, l'expressió de gènere i la identitat de gènere, l'origen ètnic i nacional.

- b) Respecte a la llibertat de consciència.
- c) Respecte a les conviccions ideològiques, religioses i morals. D'acord amb este dret, l'alumnat podrà usar indumentària i els elements característics de la seua ètnia o religió per a accedir als centres educatius, sempre que no suposen un problema d'identificació personal o atempten contra la dignitat de les altres persones.
- d) Respecte a la diferència i la diversitat de totes les persones, sense estereotips, biaixos de gènere o altres condicionants externs, incloent-hi l'elecció de vestuari d'acord amb la identitat de gènere sentida o les seues preferències personals.
- e) Protecció contra tota agressió física, emocional, sexual o moral, com les motivades per identitat de gènere, expressió de gènere, orientació sexual, per motius de discapacitat o diversitat funcional, per motius de violència de gènere o supremacisme ètnic o cultural.
4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat, la qual cosa implica:
- a) Ser informat, de manera universalment accessible, i participar activament sobre l'evolució del seu propi procés d'aprenentatge.
- b) Poder sol·licitar aclariments i presentar reclamacions sobre les decisions i qualificacions obtingudes, tant en les avaluacions parcials com en les finals, en els termes establits en normativa vigent.
- c) Que l'avaluació siga útil en la millora del seu procés d'aprenentatge.
- d) Conèixer els aspectes bàsics de l'avaluació dins de les programacions didàctiques (criteris d'avaluació, instruments d'avaluació i criteris de qualificació) i els criteris que s'hagen establert per a la promoció i la permanència.
- e) A ser avaluat amb més d'un instrument d'avaluació, adaptats a les característiques personals de tot l'alumnat, i al reconeixement a les diverses formes d'expressió, codis i mitjans de comunicació.
5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que es requerisquen en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva. Este dret es concreta en:
- a) La participació de l'alumnat en les estructures constituïdes en cada centre, així com en els òrgans de govern, a través dels seus representants i de les associacions de l'alumnat.
- b) L'alumnat té dret a participar en les estructures pròpies de participació adolescent establides en els centres.
- c) L'exercici de la llibertat d'expressió, amb possibilitat de manifestar de manera respectuosa les seues opinions, dins del marc de drets universals, de valors democràtics i del respecte al projecte educatiu.
- d) L'exercici del dret d'associació i reunió.
- e) La participació activa en el model de gestió de la igualtat i la convivència.
- f) La participació activa en el propi procés d'ensenyament i aprenentatge, a través de l'ús de metodologies educatives participatives que potencien la seua creativitat i la capacitat crítica.
6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats Este dret es concreta en:
- a) Rebre protecció i suport per a compensar desigualtats, per situacions de manca o desavantatge de tipus personal, familiar, econòmic, social o cultural.
- b) Rebre protecció i els suports necessaris en casos d'infortuni, accident, o per situacions de malaltia greu o prolongada, per a minimitzar l'impacte d'una desescolarització forçada i per a facilitar el seu progrés educatiu i personal.
- c) Parar atenció especial a l'alumnat víctima de violència de gènere o d'assetjament o ciberassetjament.
- d) Garantir l'atenció específica i la provisió dels suports necessaris a l'alumnat que presente qualsevol tipus de discapacitat i, si és el cas, necessitats específiques de suport educatiu.

e) Rebre protecció en cas que fora víctima de violència, i en casos d'indici raonable o confirmació de maltractament físic, psicològic o qualsevol tipus de negligència o desprotecció.

7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció:

a) La promoció de l'activitat física i de l'oci saludable.

b) La promoció d'hàbits alimentaris sans.

c) La promoció d'hàbits digitals saludables i en l'ús i maneig de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, i de protecció en el món digital.

d) La promoció d'una educació sexual integral.

e) La protecció específica de la seua salut mental.

8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària, que es concrete en:

a) El desenvolupament de competències per a la consecució de l'autodeterminació personal i la corresponsabilitat de gènere, especialment en relació amb el treball domèstic i la cura de les persones.

b) La consideració de la igualtat total entre dones i homes, i el rescat de l'oblit de l'aportació de les dones en les diferents disciplines i la seua contribució, social i històrica, en el desenvolupament de la humanitat.

c) La utilització d'un llenguatge no sexista i respectuós amb la diversitat.

d) La capacitació perquè l'elecció de les opcions acadèmiques, personals i professionals es realitze lliure de condicionaments basats en estereotips associats al gènere.

e) La consolidació de la maduresa personal, social i moral per a actuar de manera responsable i autònoma en les relacions personals i afectiusexuals, a analitzar críticament la societat i a contribuir a la igualtat real i efectiva entre les persones.

Deures de l'alumnat

Són deures bàsics de l'alumnat:

1. Respectar a totes les persones. Este deure implica:

a) Ser respectuós, com a norma fonamental de convivència.

b) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions ideològiques, religioses i morals.

c) Respectar la identitat i expressió de gènere, l'orientació sexual, així com la dignitat personal, la integritat i la intimitat de totes les persones que conformen la comunitat educativa, evitant qualsevol discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

d) Rebutjar la violència en totes les seues formes.

e) Respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

2. Estudiar. Este deure implica:

a) Participar activament en el procés d'aprenentatge per al desenvolupament d'actituds i habilitats i en l'adquisició del coneixement.

b) Assistir i participar activament en totes les activitats escolars obligatòries.

c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que estes es desenrotllen dins o fora de les instal·lacions.

d) Esforçar-se per a aconseguir un desenvolupament ple com a persones.

e) Exercir hàbits saludables referents en el descans, l'alimentació i la higiene.

3. Respectar al professorat i a totes les persones que integren l'equip educatiu o que presten els seus servicis en la comunitat educativa. Este deure implica:

- a) Respectar la labor del professorat, del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa, i seguir les seues indicacions.
- b) Fer els treballs o tasques encomanades pel professorat.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.

4. Practicar la convivència positiva. Este deure implica:

- a) Complir les normes d'organització i funcionament i les normes de convivència del centre.
- b) Participar i col·laborar activa i positivament amb la resta dels membres de la comunitat educativa per a afavorir el desenrotllament de totes les activitats educatives.
- c) Posicionar-se activament a favor de les persones més vulnerables, els qui puguen patir assetjament escolar, respectant, defenent i integrant a qualsevol possible víctima.

5. Cuidar i utilitzar adequadament les instal·lacions. Este deure implica:

- a) Cuidar i respectar les instal·lacions i l'equipament del centre, els sistemes d'emergència i els diferents materials emprats en l'activitat educativa.
- b) Respectar el medi ambient fent un ús adequat i sostenible de l'aigua i de l'energia.
- c) Respectar l'entorn del centre, mantindre l'ordre i cuidar les instal·lacions de l'entorn: jardins, voreres, portals, façanes, parets, etc.

Drets i deures de les famílies de l'alumnat

Drets de les famílies

Les famílies o representants legals, en relació amb l'educació dels seus fills i filles, o tutelats, menors d'edat tindran els següents drets:

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar, en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en el centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i la convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten les seues filles i fills, o persones tutelades, així com a presentar reclamacions conforme a la normativa vigent.
7. A col·laborar amb el centre educatiu en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de les seues filles i fills, o tutelats.

12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecte les seues filles i fills o tutelats o al nucli familiar.

13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

Deures de les famílies

Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada.

Es concreta en els següents deures:

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació de les seues filles i fills o tutelats.
- b) Conèixer i donar suport al procés educatiu de les filles, fills o tutelats, en col·laboració amb el professorat.
- c) Fomentar el respecte per tots els components de la comunitat educativa.
- d) Mantindre i afavorir una comunicació contínua i fluida amb el professorat i el centre educatiu.
- e) Col·laborar amb el centre educatiu i amb el professorat en tots aquells aspectes relacionats amb la convivència escolar i contribuir a la seua millora.
- f) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat dels membres de la comunitat educativa.
- g) Participar en la reflexió i la redacció de les normes de convivència del centre i respectar-les.
- h) Conèixer el projecte educatiu del centre, així com les normes de convivència i les normes d'organització i funcionament.
- i) Respectar i fer respectar l'autoritat i les orientacions del professorat en l'exercici de les seues funcions.
- j) Participar de manera activa en els acords o compromisos particulars establits entre el tutor o la tutora, alumna o alumne i la seua família, com a mecanisme de resolució d'un conflicte.
- k) Fomentar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació, la comunicació i la relació, inclòs l'ús dels telèfons mòbils i altres dispositius electrònics, prestant especial atenció a mesures de prevenció del ciberassetjament.
- l) Participar en les actuacions previstes per al seguiment i avaluació de la convivència en el centre.

Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

Drets i deures del professorat

Drets del professorat

1. A ser respectat, a rebre un tracte adequat i a ser valorat per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.
2. Que es respecten les seues indicacions en el compliment de les normes establides en el centre educatiu i en l'entorn escolar.
3. A mantindre la comunicació i la col·laboració necessària amb les famílies i membres de la comunitat educativa amb els suports que precisen en cada cas.

4. A l'autonomia pedagògica i en la presa de decisions relatives a l'aplicació de les normes de convivència.
5. A desenvolupar la funció docent en un ambient educatiu on es respecten els seus drets i la seua integritat física i moral.
6. A rebre formació permanent en matèria d'atenció a la diversitat, sobre igualtat i convivència escolar i sobre estratègies de gestió de la convivència.
7. A participar en els òrgans i estructures que tinguen atribuïdes competències en l'àmbit de la convivència escolar.
8. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
9. A exercir el dret d'associació i reunió.
10. A la defensa jurídica en els procediments que pogueren derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions.
11. A la consideració d'autoritat pública segons s'estableix en la *Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat*.

Deures del professorat

El professorat té els següents deures:

1. Proporcionar a l'alumnat una educació de qualitat, igualitària, equitativa i respectar la seua diversitat i fomentar un bon clima de participació i convivència.
2. Informar l'alumnat i les famílies o representants legals sobre els continguts, procediments, instruments i criteris d'avaluació.
3. Actualitzar-se de forma continuada sobre atenció a la diversitat, la igualtat i convivència escolar, i la gestió de la igualtat i la convivència, en el marc dels plans de formació oficials que promou l'Administració educativa.
4. Respectar la llibertat de consciència, la identitat i l'expressió de gènere, l'orientació sexual i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
5. Participar en l'elaboració de les normes d'organització i funcionament del centre.
6. Fomentar un clima positiu de convivència en el centre i a l'aula, i durant les activitats complementàries i extraescolars.
7. Col·laborar en la prevenció, detecció, intervenció i gestió de la igualtat i la convivència, i aplicar les mesures d'abordatge educatiu necessàries.
8. Comunicar a la direcció del centre educatiu les situacions que perjudiquen greument la convivència perquè es puguem prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, i sense perjudic de prestar l'atenció immediata que es precise.
9. Informar les famílies sobre els incompliments de les normes de convivència per part dels seus fills, filles o tutelats, i de les mesures d'abordatge educatiu adoptades.
10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

Drets i deures del personal no docent

Drets del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat educativa, i per la societat en general, en l'exercici de les seues funcions.

2. A expressar lliurement la seua opinió, sempre que no siguen discriminatòries cap a cap minoria o grup social, ni potencien conductes antidemocràtiques.
3. A la defensa jurídica en els procediments que puguen derivar-se de l'exercici legítim de les seues funcions.

Deures del personal d'administració i servicis i del personal no docent d'atenció educativa

1. Conèixer i participar en l'elaboració de les normes d'igualtat i convivència, a través de les estructures participatives constituïdes en cada centre. normes d'organització i funcionament del centre.
2. Col·laborar amb el centre per a establir un bon clima de convivència, així com vetlar, en l'àmbit de les seues funcions, pel compliment de les normes d'igualtat i convivència.
3. Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
4. Comunicar a la direcció d'estudis les conductes que suposen una alteració greu de la convivència perquè es puguen prendre les mesures oportunes, guardant secret, confidencialitat i sigil professional sobre la informació i les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat, i sense perjudi de prestar l'atenció immediata necessària.
5. En el cas del personal d'administració i servicis, col·laborar en la custòdia de la documentació administrativa relacionada amb la convivència escolar, així com guardant sigil i confidencialitat respecte a les actuacions de les quals tingueren coneixement.

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'IES VICTORIA KENT

TÍTOL VI

NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT INTERN

CAPÍTOL I. PROFESSORAT DE GUÀRDIA

El professorat de guàrdia és l'encarregat de col·laborar amb direcció d'estudis vetllant per l'ordre i el correcte funcionament de l'activitat acadèmica de l'institut dins de l'horari lectiu.

Resoldrà doncs, en la mesura de les seues possibilitats, totes aquelles incidències que alteren aquest objectiu de normalitat, deixant-ne constància d'absència de professorat, expulsions de classe, accidents físics, incidents varis, etc.

A la disposició del professorat de guàrdia hi haurà, a l'aula de guàrdia,

- Plànol de l' institut amb la ubicació de cadascun dels grups-classe i les diverses dependències i instal·lacions.
- Horaris respectius de cada professora o professor i de cada grup-classe.
- Llistat-horari de professorat de guàrdia.
- Horari d'ocupació de les classes especials (repassos/desdoblaments...)
- Informe de guàrdia.
- Llistat dels grups d'alumnat.
- Llistat amb telèfons de l'alumnat
- Llistat d'incidències

La direcció del centre vetllarà perquè hi haja un nombre suficient de professorat de guàrdia en cada hora, i que aquest siga adequat a les necessitats dels diferents períodes horaris.

Els tipus de guàrdies que el professorat realitza als grups del matí en el centre són els següents:

- La guàrdia ordinària: durant les hores lectives de classe i en l'aula de treball o aula de guàrdia.
- La guàrdia de pati: els dos esplais.
- La atenció a biblioteca: en hores de classe i en l'esplai.
- La guàrdia a l'aula de convivència.

El professorat comprovarà a l'inici de la guàrdia en el "full-registre de classes impartides", si manca o no algun/a docent en les hores assignades d'obligada permanència en el centre i, a partir d'ací, procedirà com segueix:

- En cas de retard o absència de docent, el o la substituirà en l'aula fent-se càrrec del grup d'alumnat, bé en una sessió d'estudi dirigit, bé orientant les activitats que en la mesura del possible hauran sigut prescrites pel professorat absent.
- En cas d'absència de més docents:
Si solament hi ha un/a docent de guàrdia, es farà càrrec del grup de menor edat i la resta serà conduïda a la biblioteca o altre espai alternatiu
En el cas d'haver-hi més d'un o una docent de guàrdia, cadascun es farà càrrec d'un grup d'alumnes.
- El professorat d'atenció a biblioteca realitzarà les funcions de guàrdia ordinària si algun/a docent de l'equip de guàrdia estiguera absent i fos necessària la seua col·laboració.
- Una vegada que totes les absències han sigut cobertes, a la sala de guàrdia romandrà 1 o 2 professores o professors i la resta haurà de fer la guàrdia itinerant pel centre. Cal vigilar els corredors i l'accés als banys. Hi ha llocs assignats per a la vigilància d'aquests corredors i banys.
- A més d'açò, el professorat de guàrdia itinerant haurà de passar pels banys per tal de comprovar que l'alumnat no roman en aquests.

Guàrdies a primera hora

8.00-8:15h el professorat organitza, vigila i anota les incidències

Si cal cobrir algun aula, s'emporta a l'alumnat a la biblioteca i el jardí

La porta del centre es tanca a les 8.15 i llavors la professora o el professor de guàrdia es queda a la porta i deriva a l'alumnat que arriba tard a la biblioteca amb el segon professorat de guàrdia.

Hi haurà un model de registre per anotar l'alumnat que arribe tard i d'eixa forma, tindre un seguiment des de la Comissió de disciplina del centre.

Protocol aula de convivència

L'aula de convivència estarà oberta de 9.00 a 13:00h de dilluns a divendres per a l'alumnat expulsat. (ampliable per a casos puntuals)

Serà la comissió de disciplina o direcció d'estudis qui decidisca qui acudeix a esta aula com a sanció.

Des de direcció d'estudis, es manarà un correu a la tutora o tutor de cada grup per a informar que l'alumna o alumne complirà sanció a l'aula de convivència. En este correu, s'adjuntarà la fitxa de l'alumna o alumne on està inclòs l'horari en el qual ha de complir-se la sanció. La tutora o tutor haurà de reenviar el correu a l'equip docent que, en un termini màxim de 2 dies, haurà d'emplenar les tasques que l'alumnat ha de realitzar en l'Aula de Convivència. Si de manera reiterada, una professora o professor no mana tasques, l'alumna expulsada o alumne expulsat no anirà a l'Aula de Convivència durant les seues sessions.

Les tasques que es faran en esta aula es divideixen en dos:

- 1) Reflexió/Valoració: (Comissió de disciplina);
- 2) Tasques acadèmiques, lectura (professorat de guàrdia).

El professor/a de guàrdia de l'AC es quedarà amb l'alumnat a l'aula i supervisarà que faça les tasques que estaran anotades en la fitxa de l'alumne/a.

La fitxa de registre la deixarà algú de l'equip directiu a primera hora del matí i l'arreglarà un altre membre de l'equip al final de la jornada. Esta fitxa sempre ha de romandre a l'aula. El professor/al fet que estiga amb l'alumne/a expulsat/a, haurà d'esperar que vinga el següent docent per a reemplaçar-lo/a.

Una vegada finalitza la jornada, la fitxa de l'alumne/a se porta a direcció d'estudis i es fica en la carpeta

Responsabilitats del Professorat de Guàrdia del Torn de Vesprada

El professorat de guàrdia assumirà una de les següents responsabilitats, amb les tasques detallades a continuació:

1. Guàrdia de Sala de Professorat:

- Arribar puntual a la sala de professorat.
- Consultar el llibre de guàrdies, gestionar les absències del professorat i, si és necessari, reorganitzar horaris.
- Cobrir les absències en els grups, especialment en CFGB i GM.
- Atendre i gestionar les trucades telefòniques.
- Atendre les incidències i necessitats que puguen sorgir.

2. Guàrdia Itinerant:

- Inspeccionar i mantindre l'orde en els espais comuns.
- Estar en comunicació amb la guàrdia de sala de professorat per a rebre instruccions.
- Supervisar l'entrada de l'alumnat i atendre la porta del centre.
- Atendre els corredors de CFGB i GM, assegurant el correcte desenvolupament de les activitats.

3. **Guàrdia de Biblioteca:**

- Mantindre l'orde i silenci a la biblioteca.
- Complir amb les responsabilitats assignades per la coordinació de la biblioteca.

Este protocol detallat té com a objectiu assegurar l'eficiència i qualitat del servei educatiu, promovent un entorn organitzat i propici per a l'aprenentatge.

En cas d'accident escolar:

Es comunicaran els fets a algun membre de l'equip directiu i es contactarà amb la família de l'alumna/e afectada per a demanar-los que acudisquen a l' institut (si l'accident és lleu) o a l'hospital (si és greu).

Acompanyarà l'alumne/a accidentat en el seu trasllat en ambulància o taxi a l'hospital.

Tornarà al més prompte possible al centre i algun membre de l'equip directiu per a la tramitació si escau, del corresponent informe d'accident a la Seguretat Social.

En cas d'atendre a l'alumnat expulsat de l'aula, el professorat de guàrdia actuarà de la següent manera:

L'alumnat serà ates en l'aula de guàrdia.

En l'aula de guàrdia supervisarà que l'alumnat realitze la tasca encomanada.

Existirà un llibre de registre on anotarà als alumnes que acudisquen a l'aula de treball, el professorat que expulsa, el motiu i la sessió.

Es registrarà l'incidència a Monstsedoc (el professorat de guàrdia obri l'incidència a nom del professor/a que expulsa a l'alumne i serà aquest/a qui, després, s'encarregarà de completar aquest Montsedoc)

En qualsevol cas exercirà la seua funció d'acord amb la normativa vigent i en col·laboració amb la direcció d'estudis.

Si el mateix alumne/a visita 3 vegades per expulsió el mateix dia la sala de guàrdia, s'avisarà a direcció d'estudis perquè avise a la família i replegue a l'alumna o alumne.

CAPÍTOL II. ACCÉS, PERMANÈNCIA I EIXIDA DEL CENTRE

Les portes del Centre es tancaran pel matí a les 08:15 i es tornaran a obrir a les 08:55 per a l'alumnat que comence les classes a la segona hora, es tornaran a tancar a les 09:15. A primera hora, l'alumnat que arribe més tard de les 8:15, haurà de justificar la tardança a la direcció d'estudis o en direcció i haurà de romandre a la biblioteca (tal com es fica en el cas de l'apartat de guàrdia de primera hora)

Durant l'horari de l'esplai, de 10:45 a 11:05 hores i de 12:55 a 13:15 hores, l'alumnat no podrà eixir del centre. A aquest efecte existirà un llistat/registre de l'alumnat que per circumstàncies diverses tinguera la possibilitat i/o el dret a eixir durant el temps de l'esplai (alumnat amb matrícula d'assignatures soltes,...)

Tenint en compte que durant el temps de l'esplai les o els conserges tenen la tasca específica de realitzar fotocòpies per a l'alumnat, s'organitzarà el procediment d'entrada i eixida del centre d'aquest l'alumnat, així com tot el procés d'informació a la comunitat educativa.

Durant l'esplai les aules estaran tancades de manera que l'alumnat no podran romandre ni en les classes ni en els passadissos excepte autorització expressa de docent.

L'alumnat haurà de portar el carnet escolar per si els és requerit pel professorat de guàrdia per a comprovar la seua efectiva pertinença al centre.

Davant els retards injustificats i en cas d'expulsió de classe s'acudirà a l'espai establert a aquest efecte, estant prohibit passejar i romandre pels serveis, passadissos, pati i cantina.

En el cas d'absència d'un professor/a es romandrà en la porta de l'aula fins a l'arribada del professor/a de guàrdia que serà qui donarà les oportunes indicacions sobre què cal fer.

CAPÍTOL III. FALTES D'ASSISTÈNCIA A CLASSE

L'assistència i puntualitat a classe és obligatòria per a professorat i alumnat.

Per al **control de les absències del professorat** es procedirà de la següent manera:

1. La falta de puntualitat o assistència a classe per part del professorat serà consignada en l'informe de guàrdia.
2. Aquell professor o professora que per qualsevol circumstància sàpiga que arribarà amb retard o que estarà absent una o diverses sessions al dia, ho comunicarà a direcció d'estudis amb la suficient antelació i s'anotará al part de guàrdia procurant en la mesura del possible prescriure al mateix temps activitats per a l'alumnat afectat, de manera que el professorat de guàrdia pugua substituir-lo adequadament.
3. La justificació de faltes del professorat es realitzarà segons estableix la legislació vigent. A més a més, s'informarà a direcció d'estudis i s'haurà d'aportar un justificant oficial.
4. Quan l'absència es dega a la realització d'una activitat extraescolar, el departament organitzador s'haurà d'ocupar de mirar si els grups afectats poden avançar hora o entrar més tard. Una vegada feta aquesta organització, s'haurà d'entregar a direcció d'estudis per a la seua aprovació. Si és aprovada, s'anotaran els canvis al quadern de registre de guàrdia. El professorat que falte per una AAEE s'anotará al llibre de guàrdies indicant que està d'AAEE (ficant la creueta al lloc corresponent o amb el sistema establert).

Gestió d'Absències del Professorat del Torn de Vesprada

D'acord amb la normativa vigent, especificada en el **DECRET 96/2014, de 13 de juny**, i el **DECRET 234/2022, de 30 de desembre**, s'establix el següent protocol per a la gestió de les absències del professorat del torn de vesprada:

1. **Sol·licitud d'Absència:**
 - En cas d'absències previsibles i justificades per motius contemplats en la relació de llicències retribuïdes, el professorat haurà de sol·licitar l'absència mitjançant el formulari de sol·licitud en la intranet del centre.
 - La sol·licitud es dirigirà a la direcció del centre i requerirà aprovació prèvia.
2. **Registre d'Absència:**
 - L'absència ha de registrar-se en el llibre de guàrdies, ja siga amb antelació o mitjançant comunicació a consergeria per a la seua anotació.

3. Comunicació d'Absència:

- Notificar l'absència a la direcció d'estudis a través de correu electrònic.

4. Justificació posterior a l'absència:

- Presentar el justificant corresponent a la direcció d'estudis després de l'absència.

Aplicable a l'alumnat de Formació Professional Bàsica.

1. En el període que transcorrega des de l'inici de curs escolar fins a la finalització del mes d'octubre, el nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l'anul·lació de matrícula serà l'equivalent al 15 per cent de les hores de formació en el centre educatiu que corresponga al total dels mòduls en què l'alumnat es trobe matriculat.
2. Aconseguit el límit del 15% de faltes o complits els deu dies lectius d'inassistència continuada no justificades, o amb justificació improcedent, la direcció del centre, a proposta del tutor o tutora del grup d'alumnes, acordarà l'anul·lació de matrícula. L'alumne o alumna no serà inclòs en les actes d'avaluació final i perdrà el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor o repetidora.
3. Quan la superació del 15% d'hores d'inassistència, injustificades o amb justificació insuficient, o 10 dies lectius consecutius s'aconseguirà després del mes d'octubre, l'alumnat perdrà el dret a l'avaluació contínua i solament podrà presentar-se a l'avaluació final dels mòduls corresponents.

Quan l'absentisme sense causa degudament justificada de l'alumnat de Formació Professional Bàsica supere el 15% de l'assistència a classe, corresponent a tots els mòduls i/o àmbits que integren el programa, l'equip docent proposarà a la direcció del centre la seua baixa.

Així mateix, l'equip docent, proposarà a la direcció del centre la baixa de l'alumnat que incomplisca el compromís signat i/o l'aprofitament del programa a nivell acadèmic no siga l'adequat (abandó d'una assignatura, suspens,... etc.).

El procediment a seguir serà el següent:

1. Entrevista de la tutora o tutor del grup amb la família de l'alumna o alumne.
2. Informació i avís per escrit de la possibilitat de cursar baixa per absentisme o no aprofitament del programa acadèmic.
3. Proposta a la direcció i inici del procediment de cursar la baixa.

Per al **control de les absències de l'alumnat** es procedirà de la següent manera:

Els retards i faltes d'alumnes seran anotats a ITACA, pel docent corresponent. La justificació d'aquestes faltes la realitzaran per escrit les famílies o persones tutores pels mitjans físics o telemàtics que preveu la llei. L'alumnat que estiga cursant Formació Professional justificarà les faltes amb la documentació pertinent a cada cas (certificat empresa, metge, transport públic, etc.)

Almenys mensualment, la tutora o tutor realitzarà un extracte de les faltes d'assistència i n'informarà a direcció d'estudis en els casos de reincidència o no correcta justificació.

Decisions col·lectives d'inassistència a classe.

En primer lloc, sempre es parla del “dret de reunió” de l'alumnat, encara que en termes generals es pot acceptar per fer-ho més senzill el dret col·lectiu d'inassistència a classe o vaga.

El *DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis*, era molt clar sobre aquest tema.

En l'apartat 3. de l'article 34 d'este decret, textualment deia el següent: *“Les decisions col·lectives d'inassistència a classe, a les quals es refereix l'apartat anterior, hauran d'estar avalades per més de 20 alumnes o alumnes, de conformitat amb l'article 1.2 de la Llei orgànica 9/1983, de 15 de juliol, Reguladora del Dret de Reunió”, i l'apartat 7 del mateix article deia textualment: “Les decisions col·lectives dels alumnes o les alumnes d'exercir el seu dret de reunió, que impliquen la inassistència a classe i l'autorització dels pares, mares, tutors o tutores dels alumnes o les alumnes, hauran de ser comunicades a la direcció del centre amb una antelació mínima de cinc dies naturals”*

Amb la derogació del Decret 39/2008 pel Decret 195/2022, ja es parla solament en l'article 40 sobre els drets de l'alumnat i d'una manera molt genèrica, en l'apartat c) d'este article i de manera textual: *“L'exercici del dret d'associació i reunió, d'acord amb la legislació vigent.”*

Per tant, tota la referència legislativa la tenim en el Decret Article octau de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, modificat el per l'apartat cinc de la Disposició Final Primera de la LOMLOE i que queda redactada de la manera següent:

“Es garanteix en els centres docents el dret de reunió dels professors, personal d'administració i de servicis, pares d'alumnes i alumnes, l'exercici dels quals es facilitarà d'acord amb la legislació vigent i tenint en compte el normal desenvolupament de les activitats docents”

L'últim paràgraf de l'article octau queda redactat en els següents termes (apartat cinc de la Disposició Final Primera de la LOMLOE)

*“A fi d'estimular l'exercici efectiu de la participació de l'alumnat en els centres educatius i facilitar el seu dret de reunió, **els centres educatius establiran, en elaborar les seues normes d'organització i funcionament, les condicions en les quals els seus alumnes i alumnes poden exercir este dret.** En els termes que establisquen les Administracions educatives, les decisions col·lectives que adopte l'alumnat, a partir del tercer curs d'educació secundària obligatòria, respecte a l'assistència a classe no tindran la consideració de faltes de conducta ni seran objecte de sanció, quan estes hagen sigut resultat de l'exercici del dret de reunió i siguen comunicades prèviament a la direcció del centre.”*

Sense perjudicar el dret reconegut de reunió de l'alumnat, s'entenen de la legislació, unes certes normes que han de ser regulades i que els centres educatius poden establir, segons reconeix el ja comentat apartat cinc de la Disposició Final Primera de la LOMLOE, on els centres podran establir les condicions perquè l'alumnat exercisca eixe dret dins de les seues normes i funcionament intern i com també reconeix 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 Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, en el seu article 83. Normes d'organització i funcionament.

Dins d'eixa autonomia de centre per a regular les normes d'organització i funcionament, s'ha decidit el següent.

1. Convocatòria mínima de cinc dies naturals per a presentar la convocatòria de la decisió col·lectiva d'inassistència a classe de l'alumnat per registre d'entrada en la secretaria del centre.
2. Amb l'aval d'un mínim de 20 signatures de l'alumnat.
3. Els següents dies lectius a la jornada de vaga convocada, l'alumnat menor d'edat entregarà els justificants-autoritzacions dels seus tutors legals.

Justificació:

Sense menyscarpte del dret de l'alumnat a manifestar-se i de la decisió col·lectiva d'inassistència a classe, l'equip directiu del centre necessita un mínim de temps per a comunicar-lo a les famílies a través de la pàgina Web i l'aplicació Web família, a l'una de comunicar les instruccions a les tutories dels grups, de cara a les justificacions de faltes, etc. és per això que resulta imprescindible **eixos cinc dies mínims de comunicació**.

D'altra banda, el número de 20 persones és prenent com a referència el que s'establia en l'anterior Decret 34/2008, que té la seua raó de ser en l'apartat 2 de l'article primer de la Llei orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del dret de reunió, que diu textualment: *"A l'efecte de la present Llei, s'entén per reunió la concurrència concertada i temporal de més de 20 persones, amb finalitat determinada"*

Finalment, respecte al que a vegades s'al·ludeix de la sentència de la Secció 4, del Tribunal Suprem (sala contenciosa administrativa), de 16 de desembre de 2014, i on es refereix al fet que no cap la prèvia autorització paterna per a l'alumnat menor d'edat a partir de 3r ESO que vulga exercir el seu dret a vaga. Quan des del centre es realitza una autorització és realment un justificant (a posteriori) on els tutors legals de l'alumnat menor d'edat comuniquen la inassistència a classe, mai a priori, perquè efectivament l'alumnat, una vegada decidit col·lectivament eixe dret i comunicat en els termes que a dalt es desenvolupen, pot decidir eixe mateix dia que se suma a eixe dret i no té per què comunicar-lo prèviament de manera individual. Una vegada passat el període de vaga, haurà de justificar la seua inassistència a classe ja que el centre no pot endevinar si ha estat malalt, ha secundat la vaga o el motiu de la falta és un altre.

CAPÍTOL IV. EXÀMENS I AVALUACIONS

Amb la finalitat de garantir el dret a una avaluació objectiva del rendiment acadèmic del alumnat, en començar cada curs acadèmic els departaments didàctics elaboraran i faran públics, dins de les respectives programacions anuals, els objectius i continguts mínims, així com els criteris d'avaluació de cada assignatura que l'alumnat haurà de superar per a poder aprovar-les.

Per a no esgotar el límit de les convocatòries establides per als mòduls professionals de formació en el centre educatiu, l'alumnat de Formació Professional podrà renunciar a l'avaluació i qualificació d'una de les convocatòries o de les dos del curs acadèmic d'algun o de tots els mòduls, sempre que concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- Malaltia prolongada o accident de l'alumne o l'alumna.
- Obligacions de tipus personal o familiar estimades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació en l'estudi.
- Ocupació d'un lloc de treball.
- Maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Altres circumstàncies, degudament justificades, que tinguen caràcter excepcional.
- Proposta de l'equip educatiu de no presentació a la segona convocatòria.

La sol·licitud de renúncia a instàncies de l'alumne o l'alumna s'ha de presentar amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final dels mòduls afectats, segons l'annex IX de l'Orde 79/2010, de 27 d'agost.

Si la sol·licitud fora a proposta de l'equip educatiu no seria necessari que es presentara amb esta antelació mínima d'un mes.

L'alumnat tindrà dret a consensuar a través de la persona delegada de curs, i en coordinació amb el seu tutor o tutora, el calendari d'exàmens d'acord amb la programació didàctica efectuada pels departaments a principi de curs. Sols es podran fer un màxim de dos exàmens en el mateix dia (**acord de Consell Escolar**)

Per al alumnat amb assignatures pendents, els departaments fixaran al començament del curs els continguts, el tipus de proves i els treballs, en els seus casos, que els seran exigibles per a aprovar-les, així com el calendari i horari de proves que es farà públic al llarg del curs. Tot açò serà publicat en els taulers d'anuncis de l'institut, segons la legislació vigent.

L'alumnat té dret a veure els exàmens i altres proves d'avaluació una vegada corregits, així com a conèixer els criteris d'avaluació seguits pel professorat, segons la normativa vigent.

Al llarg del curs hi haurà tres avaluacions, fent coincidir la tercera amb la final. L'alumnat participarà a través del seu delegat/a en les sessions trimestrals d'avaluació que realitze l'equip del professorat del seu grup-classe.

Després de cada avaluació, l'alumnat rebrà qualificacions obtingudes que seran publicades a la Web-família. Es podrà articular altra forma de comunicació, utilitzant mitjans telemàtics. A través de l'aplicació Ítaca-Web-família.

Una vegada realitzada la sessió d'avaluació, no es modificarà la nota excepte en els casos de reclamació formal segons legislació vigent.

JUSTIFICACIÓ EXÀMENS I PROVES

NATURESA DE LA PROVA	PROVES ORDINÀRIES O EXÀMENS DINS DE L'AVALUACIÓ CONTINUA	CONVOCATÒRIES OFICIALS (Exàmens de proves pendents, convocatòries, proves A2, proves lliures, extraordinàries, proves d'accés a cicles formatius, primera i segona convocatòria en FP, convocatòries d'exàmens de la modalitat semipresencial...)
FORMA DE RECUPERAR	<p>Cada departament didàctic i família professional determina la forma o manera de recuperar la prova o examen (ha d'estar reflectit per escrit a la programació o proposta pedagògica del departament)</p> <p>ES PODEN DONAR VARIS SUPÒSITS</p> <p>1.A criteri del departament i segons la naturalesa de la prova, es pot considerar que no cal repetir eixa prova perquè hi ha suficients instruments d'avaluació al llarg de tot el trimestre.</p> <p>2.EL departament didàctic acorda que proves o exàmens s'han de repetir:</p> <p>En tot cas, si cal repetir alguna prova, es poden utilitzar mitjans orals, escrits, etc. que eviten la repetició d'un examen realitzat per les companyes o companys i sempre en la data seleccionada pel professorat. NO HO DIU L'ALUMNE O FAMÍLIA, COM UN DRET ADQUIRIT. ÉS EL PROFESSORAT EL QUE DETERMINA QUAN I COM ES RECUPERA D'ACORD AMB ELS CRITERIS DEL SEU DEPARTAMENT.</p>	<p>1.Les proves externes (conforme es determine la normativa superior, Resolucions o Ordres que es publiquen al respecte)</p> <p>2.Les proves internes (pendents, convocatòries de la modalitat semipresencial, extraordinàries, etc), segons acord de centre determinats pels departaments didàctics i famílies professionals</p>
COM ÉS JUSTIFICA ?	<p>MENOR D'EDAT: Model escrit del centre que la família ha de signar i l'alumne aportar a la professora o professor responsable de la prova o examen que ha faltat. La professora o professor responsable custodiarà eixe document firmat per la família fins al final de curs i finalment l'entregarà a la direcció d'estudis corresponent (torn del matí o de vesprada)</p> <p>MAJOR D'EDAD: Model escrit del centre amb declaració jurada de l'alumne o alumna. En els dos casos, sempre que es puga, es acompanya (però no es obligatori encara que siga recomanable) de justificant de cita mèdica, d'examen oficial, certificats o altres.</p>	Justificació acreditativa per part de la família en cas de menor d'edat o del propi alumne o alumna en cas de major d'edat (justificant mèdic, assistència a un examen oficial d'una altra entitat, citació en el jutjat o davant notari, etc.)

CAPÍTOL V. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

A començament de cada curs acadèmic, cada departament elaborarà la programació anual d'activitats complementàries i extraescolars la qual arreglarà les propostes dels diversos sectors de la comunitat educativa de l'institut i que haurà de ser aprovada pel Consell Escolar per tal de poder-se dur a la pràctica.

Aquelles activitats que constitueixen un complement de classe i es realitzen dins de l'horari lectiu seran considerades obligatòries tant per als alumnes com per al professorat afectat, i també s'hauran de programar com a AAEE i Complementàries, amb la deguda autorització.

Les activitats que es realitzen fora de l'horari o en espais i llocs diferents al de l'institut seran voluntàries, tant per a l'alumnat com per al professorat, i en serà responsable el professorat que les haja organitzat. Sempre que ixim del centre s'ha de demanar l'autorització de l'activitat per part de Direcció i l'autorització de les famílies.

En tots els casos es comunicarà a vicedirecció per part del professorat organitzador i responsable, sempre que siga possible amb una antelació mínima de 7 dies lectius, la realització de qualsevol activitat complementària i/o extraescolar, -ja siga dins o fora de l'institut, que supose una alteració de l'horari en la normal activitat acadèmica d'algun grup - classe.

En aquesta comunicació a vicedirecció haurà de constar necessàriament:

- el professorat organitzador i responsable de l'activitat programada (el professorat no podrà deixar d'atendre altres responsabilitats acadèmiques com avaluacions i actes de semblant importància acadèmica)
- la relació d'alumnat que hi participarà.
- el professorat acompanyant si n'hi hagués
- l'objectiu, lloc i temps previst per a la seua realització.

Totes aquelles activitats que es realitzen fora de l'institut i que requerisquen desplaçaments llargs fora de la ciutat, hauran de comptar amb el vistiplau de direcció –les d'un dia de durada-. Les de major durada hauran de tindre l'autorització expressa de la comissió permanent del consell escolar, mitjançant sol·licitud per escrit davant aquests òrgans de govern, acompanyada d'una breu descripció i amb els objectius de l'activitat, que inclouran totes les activitats al realitzar, ja que allò que indiquen els objectius serà el que cobrirà el segur escolar. Aquest document el lliurarà el departament a poder ser a finals del curs anterior, per a una major previsió al calendari i, en tot cas, a setembre, per tal que el Consell Escolar les pugua aprovar.

L'alumant menor d'edat que vulga realitzar una activitat fora del recinte de l'institut haurà de comptar amb la corresponent autorització per escrit dels seus pares, tutors o tutores o representants legals.

En cas que una activitat programada requerirà, entre altres coses, la realització d'un viatge, s'atendrà a les següents normes:

- El viatge haurà d'estar inclòs en la programació anual d'activitats complementàries del departament corresponent i inclòs, per tant, en la PGA aprovada pel consell escolar a començament de curs
- En el cas que l'activitat implique passar com a mínim una nit fora de la ciutat, serà preceptiva una reunió prèvia entre el professorat organitzador i les famílies del alumnat afectat en la qual se'ls

donarà a aquests tota la informació referida a objectius de l'activitat, durada, itinerari del viatge, hotels, telèfon de contacte i qualsevol altra que es considere d'interès.

- La relació professorat –nombre d'alumnat serà d'un a vint-i-cinc, encara que podria ser major el nombre de professorat acompanyant, però mai inferior a dos en el cas d'alumnat de primer cicle d'ESO o en viatges amb una durada superior a dues jornades.
- Estranger:
 - Als viatges a l'estranger amb un nombre de 15 o més alumnes puga haver-hi un mínim de 3 professores o professors acompanyants.
 - Es pot augmentar 1 professora o professor cada 15 alumnes en viatges a l'estranger, en comptes d'una professora o professor més cada 25 alumnes .
- Pel que fa a avançar matèria: s'acorda poder avançar matèria quan l'alumnat està fora amb una activitat del centre, sempre i quan el professorat que avança matèria es comprometa a repetir l'explicació de tota la part nova a l'alumnat que estava en l'eixida. La resta d'alumnat pot fer tasques d'eixa nova part, per exemple.
- Pel que fa a les qüestions econòmiques que se'n deriven, tals com a terminis de pagaments per a reserves, dates d'ingrés, assegurances, penalitzacions per cancel·lació, es regularà segons l'establert per l'agència de viatges. En cas que l'organització del viatge fóra per part del professorat, les condicions s'acordaran en les reunions entre famílies i professorat; la participació en el viatge suposa l'acceptació de les normes.
- Per al temes de les diete es consultarà a Secretaria prèvia l'organització de qualsevol activitat, ja que aquesta qüestió pot canviar cada curs i no es pot donar per fet si no ens hem informat abans. Per tant es tindrà en compte en el preu dels viatges i eixides.

Aquells o aquelles alumnes que realitzen actes contraris a les normes de convivència tipificats en el present reglament en el període previ o durant el viatge hi quedaran exclosos de l'activitat. S'informarà a les famílies d'aquest fet i de la possibilitat o no de tornar els diners en cada activitat, així com l'obligació de la família de respondre i acudir al lloc de l'activitat a per el seu fill o filla quan siga necessari.

A més es considerarà un agreujant:

- Si la conducta fora prèvia a l'inici del viatge s'entendrà com una baixa voluntària i se seguiran en les qüestions econòmiques les normes establertes per l'agència o pels professors en la reunió amb les famílies.
- Si la conducta contrària a les normes fora durant el viatge, les persones tutores del menor s'encarregarien del seu retorn anticipat

S'estableixen les següents limitacions en el nombre màxim d'activitats per grup:

- una a la setmana,
 - cinc al trimestre,
 - quinze durant el curs escolar
1. Les activitats de durada inferior o igual a tres hores es comptabilitzaran com a mitja activitat; quan la durada de l'activitat siga de quatre hores o més es comptabilitzarà com una.
 2. En qualsevol cas, les activitats amb una durada superior a una jornada es realitzaran preferentment al principi d'avaluació o després de la introducció de notes

3. Les activitats que es realitzen en el període comprès entre la introducció de les notes i els períodes de vacances no es comptabilitzaran dins del nombre fixat anteriorment, sempre que hi haja una diferència superior a set dies lectius.
4. En el cas de segon de Batxillerat, no hi haurà activitats extraescolars durant la tercera avaluació.
5. Els quinze dies previs a l'avaluació no es podran realitzar activitats extraescolars
6. En el cas que coincidiren una activitat extraescolar i una prova o examen i els professors no arribaren a un acord, tindrà prioritat aquella que haguera sigut programada amb anterioritat, sempre i quan s'haja informat a l'equip docent o s'haja fixat al calendari compartit

Les activitats programades dins d'un mòdul formatiu, considerades com a complementàries per a la formació de l'alumnat, sempre que no afecten a altres mòduls, no es comptabilitzaran.

Les activitats s'iniciaran i finalitzaran sempre des de l'institut i els desplaçaments, si fora necessari, es realitzaran en un mitjà de transport públic o discrecional.

Acords del Departament d'Activitats Extraescolars. A partir de la memòria final de cada curs, es tindran en consideració i es prendran els acords pertinents en la primera sessió del curs. Es tindrà en compte el referit a les instruccions d'inici de curs publicat per la Conselleria d'Educació i el que s'estableix en la legislació.

CAPÍTOL VI. NORMES D'ÚS DE LES DIFERENTS INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES

D'acord amb la normativa vigent, en l' institut està prohibit fumar, consumir begudes alcohòliques i substàncies nocives per a la salut. Per qüestions d'higiene es prega no menja dins l'edifici i està prohibit fer-ho a les aules.

També està prohibit entrar al centre amb animals i amb aparells electrònics (mòbils i altres)

Per tal de fer un ús correcte de les aules, alumnat i professorat seguiran les indicacions de direcció d'estudis quant a l'obertura i tancament d'aquestes. L'alumnat haurà de mantenir l'aula neta i tindre cura del mobiliari i els útils de treball. A més hauran d'observar el decàleg de normes de classe elaborat.

Per a l'òptim aprofitament de l'*aula d'usos múltiples* i altres espais, així com material audiovisual (altaveus, micros...), i per tal d'evitar la col·lisió d'interessos entre els diferents possibles usuaris, es realitzarà la reserva d'aquestos amb vicedirecció, ja siga per mitjans electrònics o altres que s'establisquen. Sempre per a l'ús de mitjans electrònics (altaveus, etc.) haurem de comptar amb la reserva i autorització de vicedirecció i anotar-nos en el corresponent quadern.

Serà sempre tasca i responsabilitat del professorat arreplegar i deixar el material en el lloc i les condicions adequades, no podent l'alumnat fer-se càrrec o accedir als llocs destinats a emmagatzemar aquest material.

Per tal de reservar l'*aula d'usos múltiples*, aula de la natura, biblioteca, jardí de la biblioteca, jardí animat o aula d'informàtica, s'haurà de fer mitjançant la pàgina web a la secció "*Reserva d'espais*" o el mitjà que s'establica. A més, qualsevol canvi, encara que siga de forma puntual, s'haurà de reflectir a l'aula de guàrdia. En cas de voler reservar alguna aula que no siga cap de les mencionades anteriorment, o per tal de reservar-la en un torn que no és el nostre (matí/vesprada), s'haurà de fer la petició a vicedirecció.

Els canvis d'aula es faran sols a inici de curs en el període establert, després d'eixe període ja no s'acceptaran canvis.

En les ocasions en què coincidisquen dues o més sol·licituds per a l'ús d'aquests recursos es tindrà prioritat segons aquests criteris:

1. La inclusió en la PGA de l'activitat per a la qual se sol·licita l'espai o el material.
2. La reserva anticipada de l'espai o material que s'haja d'utilitzar.

Les aules especials (laboratoris, aules de música, de tecnologia, d'informàtica, d'idiomes, etc.) , comptaran amb un reglament específic elaborat per part dels departaments respectius, les matèries dels quals s'impartisquen en aquestes aules. Aquests reglaments es posaran en un lloc visible i seran coneguts des de la primera classe per tot l'alumnat que hi tinga accés.

El material dipositat en aquestes aules no en podrà eixir sense el permís i en presència permanent del professorat del centre, que al seu torn se'n farà responsable i ho farà constar en el llibre registre corresponent que hi haurà també a l'aula.

Els espais a l'aire lliure com l'Aula de la Natura i el Jardí Animat comptaran amb una normativa d'ús específic que serà elaborada per part dels departaments que impartisquen les seues matèries en els mateixos o que els utilitzen per al desenvolupament d'alguna activitat.

L'equip docent que ocupa totes les aules del centre serà el responsable de vetlar pel reciclatge i el buidatge de paper dels contenidors col·locats per al seu ús en cada aula.

La biblioteca del centre comptarà amb un reglament específic d'ús i préstec de llibres. En aquest espai hi haurà permanentment una o un docent encarregat de guardar l'ordre necessari entre l'alumnat que hi assistisca durant l'horari lectiu. Es procurarà, quan la disponibilitat d'horaris ho permeta, que existisca la figura del *"professorat encarregat de la biblioteca"*.

La sala del professorat és d'ús exclusiu del professorat. L'alumnat solament podrà acostar-se per a sol·licitar l'atenció d'algun professor o professora, però no podrà entrar-hi. El professorat atindrà les consultes d'alumnes i famílies en els espais habilitats per a aquesta funció, prèvia reserva. Per norma general, les famílies no han d'accedir al centre durant l'horari lectiu (pensem que hi ha diversitat de situacions que podem desconèixer), per això emprarem els espais d'atenció a famílies i no els departaments o aules.

La consergeria, com a espai i servei específic del centre, tindrà l'ús reservat al personal corresponent. Els aparells de reprografia que hi ha instal·lats, seran manipulats únicament i exclusiva per les conserges, i amb aquests es prestarà el servei de multicòpia a l'alumnat i el professorat, seguint les normes que sobre aquest tema establirà la direcció del centre i que estaran en un lloc ben visible.

La secretaria de l' institut estarà reservada al personal administratiu funcionari del centre i el seu accés estarà restringit, pel caràcter confidencial de les dades sobre l'alumnat que hi ha arxivades i que s'hi manegen. L'accés als ordinadors dipositats en aquest espai i el seu ús estarà limitat exclusivament a les persones administratives i a l'equip directiu. Solament es podrà traure material d'aquest espai prèvia petició i autorització persona que ostente el càrrec de secretaria.

El Departament d'orientació, seu dels serveis psicopedagògics del centre, tindrà un accés restringit i l'ús dels ordinadors i altres materials estarà reservat exclusivament, donada la confidencialitat de la informació que s'hi maneja - al personal docent que l'íntegra.

La cantina és un servei més de l' institut regulat per les condicions establertes en el contracte d'adjudicació. L'alumnat només podrà romandre-hi en els períodes de l'esplai i en començar i finalitzar la jornada lectiva. El professorat disposarà d'una zona reservada en la barra durant aquests períodes. Els espais annexos a la cantina seran d'ús exclusiu de la persona encarregada.

Les pistes poliesportives són les aules en les quals s'imparteix Educació Física i Esportiva i per això mereixen el mateix respecte, neteja i cura que la resta de les aules. Durant els períodes lectius no s'hi podrà romandre sense l'autorització del professorat d'aquesta àrea.

Si per qüestions organitzatives del centre en quant a l'absència del professorat, alguns grups han de romandre en les pistes, encara que no els corresponga, sempre serà prèvia consulta a l'equip directiu i amb la col·laboració del propi departament d'Educació Física per a una millor organització.

En cap cas, podrà el professorat juntament amb el seu grup baixar a les instal·lacions esportives (són les aules pròpies del departament d'EF) sense haver consultat prèviament amb el propi departament d'EF, sobretot en períodes previs a les vacances escolars.

En els passadissos i escales de l' institut no es podrà menjar ni beure, a més està prohibit romandre-hi durant les hores lectives sense permís del professorat. Se n'haurà de cuidar la neteja i no seran utilitzats com a lloc de joc. Els canvis d'aula s'hi realitzaran sense demora, mantenint l'adequat ordre i silenci per tal de no interrompre el normal desenvolupament de les altres classes.

En atenció a la higiene personal i col·lectiva, s'extremarà la cura i neteja de els serveis del centre. En aquests espai no s'hi podrà fer cap ús inadequat. Les eixides al servei es restringiran al màxim en hores de classe.

Per tal de fer qualsevol tipus de sortida de l'aula (bany, consergeria, aula de guàrdia) s'haurà de demanar permís al professorat que donarà a l'alumne/a en qüestió el passe de corredor.

El pati i altres espais no edificats dins del recinte de l' institut seran respectats igual que les seues instal·lacions interiors, procurant mantenir-los nets i respectant la jardineria i l'arbratge existent. No s'hi podrà romandre sense permís en horari lectiu.

L'accés, circulació i permanència dels vehicles a l'interior del centre estarà restringit a la zona asfaltada destinada específicament a aquest ús.

S'ha d'evitar l'entrada i eixida en temps d'esplai i tindre una cura extrema en el tancament de la porta.

El centre no es responsabilitzarà dels aparells que no estiguen inventariats en el centre, amb l'objectiu d'evitar problemes derivats de l'ús d'ordinadors personals de l'alumnat i del professorat.

CAPÍTOL VII. NORMES D'ÚS DE TELÈFONS MÒBILS, APARELLS DE SO I ALTRES APARELLS ELECTRÒNICS ALIENS AI PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE

Atenent a la Resolució del 17 d'abril de 2024, sobre determinats aspectes per a la regulació de l'ús de dispositius mòbils en centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana, dins del centre, l'ús del mòbil o altres aparells electrònics queda supeditat a l'autorització expressa del professorat pel que fa a l'ús en activitats docents. N'està prohibida la utilització, o quan a l'alumnat li sone o manipule amb qualsevol fi que no siga l'expressat explícitament pel professorat. Els dispositius electrònics han de romandre apagats i en la motxilla.

Si l'ús és consentit, ha de considerar-se com una falta greument perjudicial per a la convivència del centre, gravar o difondre, a través de qualsevol mitjà o suport, imatges que guarden relació expressa amb la vida escolar i el contingut de les quals puga danyar o atemptar contra la intimitat, la integritat o la dignitat personal de qualsevol membre de la comunitat educativa.

Al formalitzar el sobre de matrícula, l'alumnat i les seues famílies (en cas de ser menor d'edat) es comprometen a signar i complir el compromís sobre el bon ús del mòbil i altres aparells electrònics, acceptant les conseqüències que té l'incompliment d'aquest compromís i que s'expressen en el mateix.

La utilització inadequada de telèfons mòbils o altres dispositius o aparells electrònics durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu, o bé el seu ús en un lloc o moment no permès, suposarà la retirada del dispositiu. El dispositiu es deixarà en dipòsit en Direcció d'Estudis fins que acudisca al centre el pare/mare/tutor/a legal de l'alumne o alumna. La professora o professor que ha retirat el dispositiu, s'encarregarà d'avisar a la família de l'incompliment de la norma i d'informar-lo del procediment a seguir. Si l'alumne o alumna es nega a donar l'aparell electrònic, la família vindrà a replegar-los a ambdós.

L'ús de mòbil en els espais a l'aire lliure com l'Aula de la Natura i el Jardí Animat, així com les pistes esportives en horari lectiu, estarà restringit a l'activitat acadèmica. Si en algun moment estos espais s'obriren com a espais d'esbarjo o d'esport es restringirà al màxim l'ús del mòbil.

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

2.7.1 PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ, REPOSICIÓ I RENOVACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL CURICULAR

1. Orígens

Xarxa Llibres és un Programa de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, basat en ajudes públiques per a la reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, mitjançant la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text en els centres educatius de la Comunitat Valenciana.

El programa es va originar en el curs 2015-2016 i, a partir d'aquell moment, les famílies ja no havien de comprar els llibres com anteriorment, sinó que podrien accedir al banc gratuït del qual el seu centre disposava. Des de llavors, el nombre d'estudiants beneficiaris s'ha vist incrementat notablement.

L'IES Victoria Kent és un dels centres de la Comunitat Valenciana que pertany a esta extensa xarxa i cada curs presta llibres a la part del seu alumnat que reuneix els requisits per a ser beneficiari.

2. Qui pot ser beneficiari?

Des del curs 2023-2024, tot aquell alumnat matriculat en el centre, incloent-hi ESO i Batxillerat, que reunisca els requisits podrà ser beneficiari del programa Xarxa Llibres.

Tal com s'indica en el document "*Instruccions per a la tramitació del Banc de Llibres per a les famílies*", serà necessari reunir els següents requisits:

1. Alumnat que ja va participar en el curs anterior.
 - a) Estar matriculat, en el curs actual, en un centre participant.
 - b) Entregar el lot complet de llibres del curs anterior, a la finalització del curs escolar (d'acord amb el que s'indique des del centre docent). El lliurament del 85% dels llibres i material curricular de primer de Batxillerat tindrà la mateixa consideració que el lliurament d'un lot complet en el curs 2023-24, ja que es tracta del seu primer any en vigor.

- c) Presentar el document de lliurament de llibres de text i material curricular ("recollibres") emplenat correctament juntament amb el lot de llibres, a la finalització del curs escolar.

L'alumnat participant en el Programa Banc de Llibres durant el curs anterior no haurà de presentar cap sol·licitud per a ser-ho en el programa del curs següent, ja que esta condició es manté sempre que complisca els requisits enumerats, excepte si exerceix el seu dret de renúncia. En cas de renúncia, ho haurà de fer explícitament mitjançant la sol·licitud habilitada a este efecte en el moment del lliurament de llibres. Esta renúncia no li eximirà de l'obligació de retornar els llibres que li han sigut deixats en règim de préstec.

2. Alumnat no participant en el curs anterior / Alumnat de nova incorporació
 - Des d'un altre centre de la Comunitat Valenciana
 - Des d'un altre centre d'Espanya o un altre país.
 - a) Estar matriculat, en el curs anterior en un centre participant (en els ensenyaments inclosos en el programa).
 - b) Presentar la sol·licitud de participació en el programa, en el termini indicat. Les famílies que vulguen participar en el programa de Banc de Llibres per primera vegada i ser beneficiàries, hauran de sol·licitar-ho, d'acord amb el model de sol·licitud electrònica que consta en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.
 - c) Comprar i entregar el lot complet de llibres del curs, a la finalització del curs escolar (d'acord amb el que s'indique des del centre docent).

- Situació Especial (Situacions socioeconòmiques de la unitat familiar, interès social i educatiu).
En el supòsit de l'article 8.4 de l'Orde 26/2016 de 13 de juny, si el centre considera oportuna la participació de determinat alumnat per raons socioeconòmiques, d'interès social o educatiu, el propi centre l'indicarà en el document de "*Lliurament de Llibres de Text i Material Curricular*", perquè este alumnat pugua participar. Per a determinar si este alumnat efectivament té necessitats econòmiques, es requeriran una sèrie de documents llistats en el Document 1.

3. En què consisteix el programa?

Per al correcte funcionament del programa, des de l'IES Victoria Kent se segueixen una sèrie de passos a l'inici de cada curs.

- Estimació/càlcul llibres necessaris.

La preparació de lots sol començar a la fi del curs anterior, quan l'equip de la Coordinació del Banc de Llibres realitza una estimació del nombre de llibres que caldrà reposar, per deterioració o pèrdua, i el nombre de llibres nous que es demanarà per canvi de currículum, per decisió de departament, etc.

És convenient tindre en compte que una vegada determinats i comprats els llibres de text per a una matèria concreta, estos no podran canviar-se en el termini de 4 anys, tal com s'indica en la normativa vigent.

- Recepció llibres nous. (segells, etiquetes, folres)

Una vegada realitzada l'estimació de llibres necessaris per a comprar i reposar el pròxim curs depenent del nombre d'unitats que vaja a haver-hi, es procedeix a contactar amb diferents empreses per a sol·licitar pressupostos i decidir-nos per aquella que més ens convinga.

Després de comparar entre els diversos pressupostos, triar un d'ells i confirmar la comanda, es procedeix a la recepció d'este. En rebre'ls, és imprescindible el següent:

1. Segellar els llibres. Amb la finalitat d'identificar els llibres com a propis del centre, en la guarda de cortesia o en la portadella es posaran dos segells (un al costat de l'altre o, en defecte d'això, un davall de l'altre, segons es preste el dibuix de la pàgina). Un dels segells es correspon amb les *"normes d'ús"*, mentres que l'altre ho identifica com a part del "Banc de Llibres" de l'IES Victoria Kent.

2. Etiquetar. Cadascun dels llibres haurà de portar dos adhesius o etiquetes.

La primera d'elles és un codi de barres amb 3 lletres i un número en la seua part inferior (XVK 22-23 7896) que es col·locarà sobre el codi de barres original que figura en la contracoberta del llibre.

La segona etiqueta mostra una sèrie de cursos (2022-23, 2023-24, 2024-25...) i l'alumne o alumna a qui se li assigne este llibre haurà d'escriure en bolígraf el seu NIA al costat del curs corresponent. Esta última etiqueta s'haurà de col·locar just en obrir el llibre, en la part superior esquerra. Estes etiquetes s'utilitzen perquè, en cas de pèrdua o extraviament del llibre, siga més fàcil localitzar-los.

- Preparació de lots

Quan l'alumnat entrega el lot de llibres a final de curs en bon estat, estos es descompten del seu expedient i, el següent pas és llevar els llibres de les matèries optatives (si n'hi haguera) per a deixar muntat el lot model. Una vegada iniciat el curs, quan ja sabem les optatives que tindrà cada alumne o alumna, es trau un llistat de la classe i es creen diferents munts per a cadascuna de les classes. En estos munts trobem lots model als quals es van afegint els llibres de les matèries optatives de forma personalitzada. Per a això, es pega un adhesiu amb el nom de l'alumne o alumna en la bossa que conté el lot. En eixe adhesiu, a més del seu nom, podem trobar el seu NIA i l'optativa. Abans d'entregar el lot a l'alumnat, cada llibre d'este s'assigna a un alumne o alumna en concret mitjançant el programa KOHA.

- Inici de curs:

Quan arranca el nou curs, les coordinadores del Banc de Llibres s'encarreguen d'entregar als tutors i tutores una funda de plàstic on troben un llistat de beneficiaris del Banc de Llibres així com el Compromís. En les tutories es fa lliurament a l'alumnat d'este document que hauran de portar emplenat i firmat.

El Compromís (Document 2) és bàsicament un contracte on s'especifiquen les normes que s'han de seguir per a fer ús del material del Banc de Llibres, com, per exemple, no escriure, no subratllar, usar sempre un folre, no deteriorar el material etc. En l'altra cara de la fulla, l'alumnat troba el llistat de llibres que té el seu curs i en este llistat han de marcar els llibres que se li prestaran. Es posa l'accent en la importància de llegir les instruccions d'ús del material.

Una vegada l'alumnat retorna el compromís firmat per la família, es procedeix a elaborar un horari en el qual cada classe baixarà a la biblioteca a arregar el seu lot de llibres. Se sol baixar a la mitat de la classe perquè siga més àgil. Una vegada l'alumnat és a la biblioteca, abans d'entregar-li els lots, se'ls explica un full essencial en el procés: la Fulla d'incidències (Document 3). En este document, l'alumnat troba una taula amb els llibres que tenen i diferents columnes que indiquen problemes que poden tindre els llibres. És responsabilitat de l'alumnat i la seua família revisar els llibres i anotar les incidències que puguen trobar per a posteriorment, en un termini d'una setmana aproximadament, retornar este document al centre i que quede sota la custòdia de la Coordinació del Banc de llibres. Esta fulla serà important en el procés de devolució ja que, quan es revisen els lots i es detecte una incidència important, s'acudirà a la fulla d'incidències i si l'alumne o alumna no havia apuntat este problema, haurà de reposar el llibre.

La idea del fulla d'incidències va sorgir perquè des de la Coordinació del Banc de llibres es va detectar que a final de curs, en algunes ocasions, hi havia alumnat que deia que el llibre deteriorat ja li havia sigut entregat d'eixe mode. Mitjançant el full d'incidències, l'alumnat revisa qualsevol deterioració en el llibre pel que, si li ha sigut entregat amb algun problema i així ho reflecteix en este document, no haurà de reposar el llibre a final de curs.

- Final de curs: *"Recollibres"*

El procés de devolució dels lots és molt més lent que el de repartiment ja que cal revisar que els llibres estiguen en bon estat i que s'entreguen tots amb folres, també en perfecte estat. Per a això s'elabora un horari amb franges de 2 hores per grup ja que, a més de revisar els llibres, estos han de ser descomptats de l'expedient de l'alumne o alumna en l'ordinador.

El primer que ha de fer l'alumnat abans de baixar a la biblioteca a entregar el seu lot és emplenar el document de *"Recollibres"* (Document 4) amb les dades que es requereixen. Posteriorment, l'alumnat arriba a la biblioteca i es dirigeix a una de les taules on hi ha un professor o professora revisant els lots. Este professorat posseeix un llistat de la classe, així com la funda on es custodien totes els fulls d'incidències per si calguera consultar-les. Es revisa cada llibre i el corresponent folre d'un en un i, si tot és correcte, el professor fa una creu en els llibres que l'alumnat ha entregat. Este alumnat es dirigeix a la sala on es troba l'ordinador, allí es descompten els llibres del seu expedient, es posa el segell del centre i la Coordinació del Banc de llibres es queda una còpia d'este document i l'altra s'entrega a l'alumne o alumna interessat.

Previ a la recollida, la Coordinació del Banc de llibres prepara un arxivador amb fundes per cada nivell. Estes fundes estan organitzades per classes (1r ESO A, 1r ESO B, etc.). Cada classe té la seua funda i en cada funda trobem un llistat dels beneficiaris del banc de llibres. Una vegada que l'alumnat ha entregat el lot de llibres, el seu full de *"Recollibres"* s'arxiva en la funda de la seua classe alfabèticament i se subratlla el nom d'este alumne o alumna. Això indica que tot és correcte i no hi ha hagut cap problema.

No obstant això, si es detecta alguna incidència, ja siga de deterioració o d'intercanvi de llibres, la Coordinació del Banc de llibres es queda les dos fulles de *"Recollibres"* de l'alumne o alumna i esta incidència s'arxiva fins que l'alumne o alumna la resolga. A més, en el llistat de la classe anteriorment esmentat, este alumnat no és subratllat i s'anota la incidència al costat del seu nom. Una vegada resolta la incidència, es procedeix com en els casos comentats prèviament.

Document de lliurament de llibres de text i material curricular (Imprès *"Recollibres"*)

Este document estarà a la disposició de les famílies en la pàgina web, <http://ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>, per a imprimir, emplenar i presentar en el centre escolar. En este sentit, cal considerar el que indicat en l'article 10.2 de l'Orde 26/2016: *"La deterioració dels materials per mala utilització o la pèrdua d'estos suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat"*.

Si la família vol renunciar a participar en el Banc de Llibres haurà de marcar en este document l'opció corresponent. La RENÚNCIA, no li eximirà de l'obligació de retornar els llibres de text o material curricular que li han sigut deixats en préstec.

Si l'alumne o l'alumna és baixa en un centre, haurà de fer el lliurament, en el centre on és baixa, del lot complet dels llibres de text i material curricular proporcionats pel centre en règim de préstec.

Les famílies marcaran les caselles corresponents, facen lliurament del lot complet, parcial, o sol·liciten la renúncia, i indicaran els llibres de text o material curricular que entreguen.

Es podrà fer el lliurament parcial del lot en cas de tindre assignatures pendents d'avaluar, sempre que el centre el determine, marcant la casella habilitada a este efecte. Una vegada realitzada l'avaluació de les matèries i feta el lliurament del material pendent, el centre reflectirà el lliurament complet de lot, i donarà una còpia del document a la família.

Comunicació de necessitats

Una vegada que es té coneixement de les unitats que hi haurà en el curs següent i de l'alumnat que hi haurà en cada unitat, es fa un inventari dels llibres que es posseeixen. Si és necessari demanar més es procedeix de la manera següent:

A) Si es tracta d'un llibre que requereix reposició, es demana directament a l'editorial que ens ho havia proporcionat anteriorment i s'indica d'esta manera a Ítaca amb l'ajuda del secretari.

B) Si es tracta d'un llibre que es renova bé per renovació del currículum o per decisió del departament, s'ha de demanar pressupost almenys a 3 editorials distintes. En el nostre cas, solem treballar amb Papereria Santos, Martín Fierro i Casa del Llibre. Una vegada comparats els pressupostos, es tria el més convenient, encara que es custodien tots.

Quan es reben els llibres, es comprova en l'albarà que tot és correcte, i una vegada que arriba la factura es comunica al secretari per a procedir a la seua introducció i justificació a Ítaca.

2.7.2. MESURES PER AL FOMENT DE LA LECTURA

Introducció

Concebem la nostra biblioteca com un lloc que compta amb nombrosos i cuidats espais que ofereixen una infinitat d'oportunitats no sols per a la lectura i la cerca d'informació, sinó també per a la trobada i la convivència. Per aquest motiu, cuidem fins al més mínim detall i pensem que és necessari revisar i actualitzar minuciosament cada any les mesures per al foment de la lectura.

Les mesures per la foment de la lectura que presentem aquest curs 2024-2025 conformen un document molt complet en el qual s'analitzen les necessitats lectores de l'IES Victoria Kent, i a partir d'ací es determinen els objectius específics que es pretenen aconseguir mitjançant el pla lector. A continuació s'estableix una

planificació i una seqüenciació d'activitats per a aconseguir aquests objectius, amb l'enumeració dels recursos disponibles en el nostre centre. Finalment s'ofereix una anàlisi dels cursos anteriors i una avaluació dels resultats obtinguts

Les actuacions estan molt contemplades en les propostes pedagògiques dels departaments i es revisen al final de curs. Hi ha diverses activitats plantejades al llarg del curs aprofitant temàtiques, dies concrets, etc. La Comissió de Biblioteca s'encarrega de planificar accions i de dinamitzar totes les mesures relacionades amb el foment de la lectura.

Justificació

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

El Pla Estratègic Cultural Valencià 2016-2020 «*Fes Cultura*», de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana, es planteja, com uns dels seus objectius, assolir un increment de lectors i d'usuaris de biblioteques.

Un dels eixos d'actuació de «*Fes Cultura*» és el Pla Valencià de Foment del Llibre i la Lectura (2015-2020), el qual estableix, entre els seus objectius, fomentar i propiciar l'experiència lectora en el sistema educatiu valencià i fomentar les biblioteques.

L'ORDRE 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, regula els plans per al foment de la lectura en els centres docents de la Comunitat i sobre aquesta base s'elabora el pla de lectura de l'IES Victoria Kent.

L'article 19.2 estableix com a principis pedagògics que, sense perjudici del seu tractament específic en algunes de les àrees de l'etapa, la comprensió lectora es treballarà en totes les àrees i l'article 19.3 disposa que, amb l'objectiu de fomentar l'hàbit de la lectura s'hi dedicarà un temps diari.

Els articles 24.7 i 25.5 determinen que, sense perjudici del seu tractament específic en algunes de les matèries de l'etapa, la comprensió lectora es treballarà en totes les àrees.

L'article 26.2 disposa que, amb l'objectiu de promoure l'hàbit de la lectura, s'hi dedicarà un temps en la pràctica docent de totes les matèries.

En l'article 113.3 de la pròpia llei orgànica s'esmenta que les biblioteques escolars contribuiran a fomentar la lectura i al fet que l'alumne accedisca a la informació a altres recursos per a l'aprenentatge de les altres àrees i matèries i pugui formar-se en l'ús crític dels mateixos.

Quant al Batxillerat, la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, assenyala en l'article 35.2, referit als principis pedagògics d'aquesta etapa, que les administracions educatives promouran les mesures necessàries perquè en les diferents matèries es desenvolupen activitats que estimulen l'interès i l'hàbit de la lectura.

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

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

També el Reial decret 1105/2014, de 26 de desembre, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat, diu el següent:

Article 6. Elements transversals.

1. En Educació Secundària Obligatoria, sense perjudici del seu tractament específic en algunes de les matèries de cada etapa, la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, la comunicació audiovisual, les Tecnologies de la Informació i la Comunicació, l'emprenedoria i l'educació cívica i constitucional es treballaran en totes les matèries.

Segons la llei 4/2011 de 23 de març, de biblioteques de la Comunitat Valenciana: S'inicia el segle XXI amb una nova concepció i definició de la lectura i del llibre. Durant segles, el llibre ha mantingut un format singular i únic, de la mateixa manera que es definia la lectura com l'exercici lector realitzat pels individus sobre els seus continguts. En l'actualitat, es concep la lectura com una eina bàsica per al desenvolupament de la personalitat i també com a instrument per a la socialització, és a dir, com a element essencial per a la capacitat i la convivència democràtica, per a desenvolupar-se en la societat de la informació. La ciutadania, a través de nombrosos mitjans i recursos, rep abundant informació; no obstant açò, en aquest context, cal disposar de l'habilitat de coneixements, i aquesta capacitat s'aconsegueix gràcies a l'hàbit lector. Llegir és triar perspectives des de les quals situar la nostra mirada convidant a reflexionar, a pensar i a crear.

Llegir és un dret i no una obligació per als estudiants d'ESO i Batxillerat. Per mitjà de la lectura es construeix un entramat de coneixements diversos i interconnectats. No es pot obviar el benefici de la lectura per si mateixa i com a mitjà per a un millor desenvolupament personal quant al bagatge cultural que comporta i a l'adquisició d'hàbits de millora de l'ortografia.

D'acord amb l'article 19.3 de la Llei orgànica 3/2020 del 29 de desembre, per tal de fomentar l'hàbit i el domini de la lectura, tots els centres educatius dedicaran un temps diari a aquesta, en els termes recollits al seu projecte educatiu. Amb l'objectiu de facilitar la pràctica esmentada, les administracions educatives promouran plans de foment de la lectura i l'alfabetització en diversos mitjans, tecnologies i llenguatges. Per això es comptarà, si escau, amb la col·laboració de les famílies i del voluntariat així com l'intercanvi de bones pràctiques.

Per tant i des d'aquest punt de vista de l'actualitat elaborem el nostre projecte de Pla Lector.

Dins d'aquest Pla Lector, incloem un apartat per a la biblioteca, ja que considerem que aquesta precisa d'una atenció especial per ser un eix fonamental en el desenvolupament del Pla de Foment de la Lectura.

Anàlisi de necessitats en l'àmbit de la lectura

En l'article 5 de l'ORDRE 44/2011 de 7 de juny de la Comunitat Valenciana figura que *“En l'elaboració del pla que realitze la comissió coordinadora de cada centre, es durà a terme un estudi inicial, la finalitat del qual serà la identificació de les necessitats i la recollida d'informació sobre hàbits lectors i sobre la freqüència en l'ús dels recursos materials disponibles en el centre. Aquesta informació servirà com a base i com a justificació del pla de lectura a elaborar”*.

En l'annex es troben dades concretes respecte a aquests aspectes de cursos anteriors. Gràcies a aquestes dades i a les memòries dels departaments, podem saber que en el nostre Institut el nombre de préstecs domiciliaris va augmentant curs rere curs.

Així mateix hem de comentar que durant el curs 2016/17 la nostra biblioteca va començar també la gestió de préstecs a les famílies beneficiàries del Banc de llibres amb un total de 2388 préstecs, que en els cursos següents s'han vist incrementats fins a arribar als 12518 del curs 2021/2022, sempre acompanyats

del treball previ de preparació dels materials bibliogràfics, la qual cosa ha suposat un treball extraordinari per part d'un grup del professorat, especialment el que forma part de la Comissió de Biblioteca.

Amb totes aquestes dades dels últims cursos podem adonar-nos de la gran importància que té la nostra biblioteca per a tota la comunitat educativa del nostre centre i el seu entorn.

Tot i així, com en altres cursos, els departaments traslladen la seua preocupació pel gran nombre de faltes d'ortografia i la dificultat que presenta l'alumnat per a interpretar correctament textos i fins i tot els enunciats dels exercicis.

Continuem amb el propòsit que el pla lector contribuïska a minorar aquests i altres problemes, com el fet que el temps d'oci del nostre alumnat no incloga la lectura com una activitat habitual, factor en el qual volem incidir aquest curs amb diverses iniciatives.

D'altra banda, també seguim trobant dificultats que ja coneixíem per a treballar el foment de la lectura. Entre unes altres seguim destacant la sobrecàrrega de treball o lectures obligatòries, la passivitat de part de l'alumnat en aquest sentit, la falta d'interès en l'alumnat per la lectura de diaris i/o revistes, així com el fet que una part de l'alumnat no tinga llibres a casa o no aprecie la lectura com a afició. Enfront d'açò, alguns departaments proposen alternatives interessants que veurem més endavant, com a exemple: uns, la lectura en l'aula dels llibres obligatoris per a evitar sobrecàrrega i resoldre dubtes; uns altres eviten l'obligatorietat de la lectura; uns altres plantegen una lectura guiada i comprensiva de textos en l'aula

Objectius específics que es pretenen aconseguir

1. Continuar actualitzant el fons bibliogràfic i els recursos de la biblioteca amb les recomanacions vigents.
2. Dinamitzar la biblioteca a través del Pla de Foment de la Lectura.
3. Oferir espais diversos i acollidors per a les diferents activitats dins del Projecte de biblioteca (lectura, jocs, etc.)
4. Fomentar des de la biblioteca activitats que afavorisquen la participació de la comunitat educativa i l'obertura a l'entorn.
5. Realitzar trobades, conferències o tallers amb persones del nostre entorn destacades en algun àmbit del saber.
6. Revisar el material que no s'utilitza.
7. Augmentar la utilització de la bústia de suggeriments.
8. Fomentar la col·laboració de les famílies en el Banc de llibres.
9. Coordinar la Comissió de biblioteca amb la resta de comissions per a realitzar projectes o activitats comunes (suport de la ludoteca en tallers per a la comissió de convivència, creació d'apartat per a material mediambiental, etc.)
10. Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.
11. Potenciar la integració de la lectura en la dinàmica de la classe.
12. Afavorir la creació de biblioteques d'aula i els préstecs des de la biblioteca del centre a aquestes.
13. Aconseguir a través de la pràctica una millora en el coneixement de les habilitats lectores i de les estratègies d'ensenyament més adequades per a posar-la en pràctica.
14. Fomentar l'hàbit de lectura diària i l'afició a la lectura com un bé cultural en si mateix i en temps d'oci.
15. Estimular l'ús de fonts documentals complementàries al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.
16. Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.
17. Fomentar valors mitjançant les lectures i les activitats de foment de la lectura, especialment, valors de tolerància i respecte a les diferències.

18. Potenciar en tota la comunitat educativa la coeducació, la igualtat i el no-sexisme com a valors fonamentals mitjançant les lectures i les activitats de foment de la lectura.
19. Afavorir la integració i l'ús de la biblioteca i el seu material per part de tot l'alumnat, incloent aquell alumnat amb NEE derivades de la seua situació social i/o de la seua diversitat funcional, així com a l'alumnat nouvingut.
20. Fomentar l'ús i estima dels pares i mares envers la biblioteca com a centre de documentació i lloc de formació.
21. Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de l'entorn en les activitats derivades del plan de foment de la lectura.
22. Potenciar l'ús i la dinamització de la biblioteca del centre docent i adequar-la als objectius i actuacions arrellegats en el pla.
23. Potenciar la creació de nous "espais lectors" al centre.
24. Potenciar la coordinació amb les biblioteques públiques, especialment, amb la biblioteca del nostre barri.
25. Implicar els pares i mares en el Pla de Foment de la lectura.
26. Dur a terme el seguiment i avaluació del propi Pla.

OBJECTIUS PER AL NOSTRE ALUMNAT:

1. Fomentar en l'alumnat l'interès per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector.
2. Contribuir al desenvolupament de la competència lingüística en l'alumnat.
3. Desenvolupar la comprensió i expressió oral conforme al seu moment evolutiu.
4. Desenvolupar estratègies per a llegir amb fluïdesa i entonació adequades.
5. Comprendre diferents tipus de textos adaptats a la seua edat.
6. Utilitzar la lectura com a mitjà per a ampliar el vocabulari i fixar l'ortografia.
7. Utilitzar estratègies de comprensió lectora per a obtenir informació.
8. Apreciar el valor dels textos literaris i utilitzar la lectura com a mitjà de gaudi i informació, alhora que d'enriquiment personal.
9. Utilitzar la biblioteca per a la cerca d'informació i aprenentatge, i com a font de plaer.
10. Utilitzar les tecnologies de la informació i de la comunicació com a instrument de treball i aprenentatge.
11. Afavorir l'alfabetització digital del nostre alumnat i l'ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
12. Potenciar un ús responsable i segur de les TIC per part del nostre alumnat i, especialment, de les xarxes socials.
13. Desenvolupar en els lectors valors estètics i capacitat d'anàlisi crítica.
14. Fomentar la creativitat des de primerenca edat a través del desenvolupament de competències.
15. Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica mitjançant el tractament de la informació.
16. Fomentar la lectura diària dels periòdics com a manera d'estar al dia de les últimes novetats i descobriments.
17. Enllaçar els coneixements apresos en classe amb les notícies llegides en la premsa o en revistes especialitzades.

Quant a la formació professional, per les característiques diferencials del seu alumnat, el departament de Serveis Socioculturals i a la Comunitat planteja els següents objectius:

- Proporcionar lectures relacionades amb els continguts de les matèries (assignatures i/o mòduls professionals), tant en format imprès com digital.
- Afavorir l'autoformació de l'alumnat mitjançant recursos especialitzats, com les revistes professionals
- Adquirir coneixements, a partir de diferents lectures, que suposen l'enriquiment sobre una visió de la realitat.
- Ajudar al nostre alumnat a cercar, llegir i compartir troballes tècniques i literaris.
- Fomentar l'ús de la biblioteca escolar i els seus materials com a ferramenta d'aprenentatge.
- Crear en l'aula la dinàmica de préstec de llibres entre l'alumnat, amb la finalitat de compartir els seus gustos personals i descobrir altres gèneres literaris diferents a aquells que lligen habitualment.

Planificació i seqüenciació d'activitats a realitzar amb la finalitat d'aconseguir els objectius

Per tal d'aconseguir els objectius plantejats, s'han planificat unes actuacions que s'emmarquen dins de diferents àmbits d'aplicació del Pla Lector:

- 4.1. Tutories.
- 4.2. Guàrdies.
- 4.3. Animació a la lectura i projectes departamentals i interdepartamentals amb projecció en el centre.
- 4.4. Biblioteques d'aula.
- 4.5. Biblioteca.
- 4.6. Disposició a la lectura des dels departaments i bibliografia recomanada en el cas que n'hi haja.

A continuació s'especifiquen les actuacions i orientacions des de cadascun d'aquests àmbits de treball.

4.1. Tutories:

Proposta d'activitats:

- Formació d'usuàries i usuaris per a alumnat de primer d'ESO i primer dels CCFF (organitzades des de la Comissió de Biblioteca o pels propis tutors i tutores).
- Ampliació de la formació d'usuaris/es a altres cursos, segons les possibilitats de la Comissió de Biblioteca i els interessos i participació de tutors/es (es concreta en l'apartat de biblioteca).
- Cerques de llibres en la biblioteca i en el catàleg de la pàgina Web i amb la qual cosa s'adquireix coneixement de la pràctica de reserves de llibres per a poder triar llibres des de casa. La temporització seria d'una sessió en l'aula d'informàtica en el primer trimestre amb primer d'ESO.
- El professorat pot dedicar algunes sessions de la seua tutoria per a presentar o llegir textos prèviament seleccionats sobre valors, com són els llibres il·lustrats dels quals disposa la biblioteca i que seguim completant any rere any.
- La biblioteca té també una secció d'audiovisuals i es pot visionar una pel·lícula relativa a algun tema de valors i després fomentar-ne el diàleg i fer una redacció amb un vocabulari adequat i llegir posteriorment en classe aquestes redaccions. La temporització seria d'una pel·lícula al trimestre en els dos cicles de Secundària i en 1r de Batxillerat. En 2n de Batxillerat seria opcional perquè el curs acaba abans i algunes tutories se solen dedicar a orientació cap al seu futur professional.
- Caldrà deixar temps perquè l'alumnat pugui llegir els llibres de lectura obligatòria o de lliure elecció que tinga al llarg de tot el curs.

En la biblioteca existeix un apartat especialment creat per a les tutories amb material divers per a treballar en elles, incloent algun material per a treballar la lectura.

4.2. Guàrdies:

A partir del curs 2022/23 s'ha actualitzat el manual de guàrdies de la biblioteca i de guàrdies de pati del jardí de la biblioteca que la Comissió de Biblioteca va aprovar el curs 21/22. En aquest manual es poden trobar orientacions que ha de seguir el professorat que té guàrdia dins de la biblioteca, tant en el torn de matí com de vesprada.

També en el cas que falte una professora o un professor i l'alumnat tinga lectures d'alguna assignatura per llegir, una alumna o alumne (el delegat o delegada) podrà baixar a la biblioteca i demanar algun exemplar dels llibres recomanats, per a així aprofitar l'hora de guàrdia amb la lectura que a manera de "deures" se li ha manat per a casa i té ocasió de realitzar en aqueixa hora.

4.3. Animació a la lectura i escriptura.

Proposem activitats tant des dels departaments com des de l'equip de biblioteca. Ací ens centrarem en els projectes interdepartamentals i en les activitats que ixen de l'aula, i que ocupen la biblioteca, els passadissos, etc.

L'animació lectora es podrà realitzar tant en l'espai de la biblioteca, com en l'aula, en el jardí de la biblioteca o la Sala d'Usos Múltiples.

Es proposa la realització d'activitats de motivació a la lectura com ara:

- ⇒ Visita a les biblioteques públiques municipals.
- ⇒ Trobades família-escola (depenent de l'evolució de la situació actual condicionada per la pandèmia)
- ⇒ Visita d'alguns escriptors per a l'assistència a tertúlies literàries o a exposicions sobre els seus llibres.
- ⇒ Exposicions en el centre (passadissos centrals) i exposicions periòdiques en la biblioteca per a treballar-les amb l'alumnat.

- ⇒ Celebració d'efemèrides.

Proposem la celebració de dies assenyalats relacionats amb la literatura (dia del llibre, dia de les escriptores, etc.) i en dates i celebracions d'una altra índole (Halloween, Nadal, Vacances; dia de la dona, dia dels drets de la infància; dia de la discapacitat, dia de la pau, etc.). Aquests dies es fa una o diverses d'aquestes activitats: publicacions en el blog de la biblioteca i la pàgina web del centre; decoració temàtica, exposició de materials relacionats (pel·lícules, llibres, revistes).

Halloween

Es prepara l'ambientació de la biblioteca i l'exposició de material relacionat. Es realitzaran diferents activitats organitzades pel professorat i amb la col·laboració del nostre alumnat.

La Comissió de biblioteca proposa celebrar durant el mes de febrer la tradicional activitat d'animació lectora Cita a cegues amb un llibre. Aquesta activitat pretén acostar a tota la comunitat educativa a la nostra biblioteca amb la finalitat que s'emportara prestats a casa llibres que prèviament havien sigut embolicats, per la qual cosa no era possible conèixer el títol i calia guiar-se per unes pistes que ajudaven en l'elecció. Aquests llibres estaven classificats per nivells i alguns d'ells tenien un premi amagat.

8 de març Dia Internacional de la dona

Podem destacar les activitats especials per a la celebració del Dia de la dona treballadora del 8 de març. Traiem a l'entrada del centre un conjunt de llibres de temàtica relacionada amb la igualtat de gènere, coeducació, feminisme, la presència de la dona en la ciència, i històries de dones al llarg de la història. Això fa que la nostra biblioteca siga més accessible i realitzem més préstecs entre tots els nivells educatius del centre

El 23 d'abril, Dia Internacional del llibre, es realitzen celebracions varies: exposicions, lectures en l'aula, publicacions en el bloc, murals amb recomanació de llibres del professorat i l'alumnat. Per exemple, el curs passat (2023/2024) es va organitzar un *Escape Room* per a l'alumnat de 1r ESO.

⇒ Realització de treballs de diversa índole en l'aula a l'entorn de figures representatives del món de la cultura en general i, especialment, de figures rellevants del nostre patrimoni cultural. Posteriorment es realitzen exposicions didàctiques en el centre, que l'alumnat pot gaudir i treballar. A l'inici de curs no sempre sabem el que es treballarà, perquè açò depèn del treball conjunt que es va fent en els departaments i que va determinant la proposta que motiva a més a professorat i alumnat.

⇒ Es proposa la contractació d'experts externs perquè almenys, una vegada a l'any, es realitzen activitats d'animació amb l'alumnat.

⇒ Mercat ambulant de llibres.

⇒ Revista del centre: *El Kentazo*

La revista de l'institut, on trobem totes les activitats realitzades al llarg del curs, té una secció a la biblioteca. En aquesta secció podem trobar totes les publicacions des de 2005, any en què va ser creada.

4.4. Biblioteques d'aula

En diverses assignatures, de diferents nivells, es promouen les biblioteques d'aula. Es realitza un préstec a l'aula des de la biblioteca del centre, normalment durant un trimestre o el temps que el professorat considere. En l'aula hi ha un armari en el qual se situen aquests materials. D'altra banda, en general, les aules de llengües estan dotades de diccionaris.

4.5. Biblioteca

La biblioteca de l'IES Victoria Kent és fruit del treball continu d'un gran nombre de professors i professores que al llarg dels anys han aportat les seues idees i propostes a aquest projecte comú.

En el mes de juny de 2017, partint de la idea que era necessari un repartiment de tasques dins de la biblioteca, i atenent als interessos i desitjos d'un grup de professors i professores que desitjava que la nostra biblioteca funcionara cada vegada millor i de manera coordinada, així com que seguira sent un referent, es va crear una "*Comissió de biblioteca*". En ella ha pogut participar activament tot el professorat del Centre que així ho ha desitjat, tenint especial dedicació aquell que durant el curs 2017-2018 tenia la seua hora de guàrdia en la nostra biblioteca, tant en el torn de matí com en el de vesprada. Així mateix, encara que no tingueren hora de guàrdia en la biblioteca també hi ha hagut professors/es que han treballat en alguna tasca puntual dins de la biblioteca col·laborant amb la Comissió.

Durant aquests cursos la “Comissió de biblioteca” segueix la seua marxa amb la col·laboració de diverses persones de diferents departaments didàctics i on es coordina per vicesecretaria.

Aquest grup de companys i companyes té diverses reunions al llarg del curs per a poder realitzar una programació de les activitats que es realitzen i també per a coordinar-se entre ells i establir quines activitats durà a terme cada persona o grup de persones.

Encara que després es parlarà dels recursos, anem a comentar alguns aspectes per tal poder comprendre les actuacions que plantegem.

Actualment la biblioteca compta amb diversos espais: la biblioteca en si, consistent en una sala de lectura on es troba la gran part del material bibliogràfic, i dues sales menors, un per a la gestió diària (registre, catalogació, préstec, etc.) i una altra habilitada com a dipòsit”; un annex, que s'utilitza com a sala de lectura específica de les obres de consulta, especialment les de caràcter enciclopèdic que a partir de la generalització de l'accés a Internet no són d'ús freqüent, llibres de menor ús, en prestatgeries degudament ordenades, i ofereix un espai encara més tranquil per a la lectura i el treball.

El curs 2017-18 vam habilitar un nou annex, que s'utilitza com a lloc d'emmagatzematge del Banc de Llibres que s'ha creat en el centre, i en el qual col·labora també la nostra biblioteca. Durant aquest curs s'ha seguit utilitzant i complementat amb les noves adquisicions i reposicions que han sigut necessàries.

La biblioteca, en la seua sala de lectura principal, compta amb quatre ordinadors connectats a Internet. Recentment se l'ha dotat amb projector, pantalla i altaveus, per a ampliar les seues possibilitats.

Quant al seu horari d'obertura a l'alumnat, l'aposta del centre en posar a disposició de la biblioteca suficient professorat de guàrdia, permet obrir-la cinc hores al dia en el torn de matí i en el de vesprada.

Una vegada ens hem situat una mica en la biblioteca, parlarem del treball que s'hi realitza, tant de la gestió com de la dinamització d'aquesta i dels projectes que es plantegen.

La part de la gestió és molt important per al bon funcionament de la biblioteca. L'IES Victoria Kent pertany a una xarxa de biblioteques escolars de la població d'Elx. D'aquesta manera, gràcies a KOHA estem connectades, la qual cosa ens permet, entre altres aspectes: compartir el catàleg, facilitant el treball realitzar préstecs interbibliotecaris. Així, a partir del curs 2017-18, tots els centres que formem la xarxa compartim les despeses de gestió i assessorament del programa a través del contracte signat amb una empresa especialitzada en el programa KOHA.

Des de aquest curs 2024/2025 estem en el programa de gestió de biblioteques de Conselleria.

Les tasques habituals de la biblioteca dins de l'apartat de gestió són, entre unes altres:

- ✓ gestió de compres
- ✓ registre
- ✓ catalogació
- ✓ teixellat
- ✓ ordenació del material
- ✓ gestió de morosos
- ✓ organització i gestió del treball de guàrdies
- ✓ redacció d'instruccions, guies i tutorials
- ✓ inventari
- ✓ preparació dels llibres que formen part del Banc de Llibres

En les compres es prioritzen les necessitats dels departaments. Després la biblioteca completa els fons adquirint material variat: novetats de literatura general i juvenil, llibre il·lustrat que plantege temàtiques relacionades amb els valors i amb realitats que ens trobem en el centre i en el nostre entorn (homosexualitat, transsexualitat, violència de gènere, falta d'autoestima, etc). Aquest curs s'han vist completats els fons de la nostra biblioteca, especialment en materials de consulta per a les diferents assignatures, gràcies a l'ajuda rebuda de la Generalitat Valenciana per al foment de la lectura.

Aquestes tasques es realitzen i es distribueixen en l'equip de biblioteca, compost per tot el professorat de guàrdia, i és coordinat per quatre figures que treballen de manera conjunta: la bibliotecària, les coordinadores de la biblioteca i la vicesecretària del centre.

Quant a l'apartat de dinamització i projectes, aquest curs destaquem el següent:

Espais:

Pretenem ampliar els espais lectors del centre, per a això es plantegen aquestes accions:

- Creació de nous espais dedicats a la lectura.
- El jardí de la biblioteca té molt bona l'acceptació. Es tracta d'una zona amb un clima diferent i sobretot hi podem donar espai per a un altre tipus de lectures (revistes, còmics) i fins i tot per a activitats com el joc dels escacs i altres jocs educatius amb els quals anem completant la nostra ludoteca que així mateix és un nou projecte.

Tots els cursos ens plantegem seguir millorant aquest nou espai lector i d'activitats lúdiques acompanyant-lo de cartelleria informativa, millorar el seu entorn natural acompanyant-lo de jardineres amb plantes, així com la creació de zones d'ombra, per a fer-hi més agradable l'estada quan arribe la primavera.

Dinamització quotidiana de la biblioteca:

Ens proposem seguir revisant aquesta decoració i renovar-la continuant cada any el que van fer el cursos anteriors. La idea és aconseguir millorar-ne l'aspecte i funcionalitat: minimitzar la informació i concentrar les normes i altres en un sol document, procurant usar imatges; potenciar el gust estètic i la coherència; usar prioritàriament el valencià, tal com marca el pla de normalització lingüística.

Projectes d'intervenció per al foment de la lectura:

Entenem que els llenguatges són múltiples i diversos, especialment si pensem en el nostre alumnat. Per açò volem complementar el llenguatge escrit i treballar per una alfabetització més completa, que incloga els llenguatges audiovisuals, l'alfabetització digital i la música. A més a més, per tal de tractar obrir la biblioteca a l'entorn i facilitar la participació en les activitats del Pla de Foment de la Lectura de les famílies i d'altres ciutadans i ciutadanes de la zona, hem dissenyat uns projectes.

Tics:

o Ens plantegem com una possibilitat introduir llibres en format electrònic. La idea és fer una espècie de projecte pilot amb alumnat de batxillerat probablement. No obstant açò, en aquest projecte necessitaríem assessorament.

o **Booktubers:** es plantejarà a diferents professors/es i també a l'associació d'alumnat la possibilitat de realitzar recomanacions literàries en aquest nou format, que compta amb una gran acceptació per part dels i de les joves. També es planteja fer un concurs.

o **Bookflix:** seguint l'estètica d'aquesta plataforma, l'alumnat podrà fer recomanacions dels seus llibres favorits incloent la portada i el títol. Tal com està a la plataforma, podran ensenyar el "Top 10", els últims llibres que han llegit, etc.

Projecte de formació d'usuaris:

Des de fa ja huit cursos es realitza almenys una sessió informativa-formativa per a tot l'alumnat de primer curs d'ESO i de cicles formatius. En aquesta sessió s'explica la informació bàsica de la biblioteca (horari, normes, funcionament del catàleg i els préstecs) i s'aprofita per a mostrar part dels fons, així com es treballen activitats que ajuden a l'alumnat a localitzar els fons en la biblioteca.

Projecte "Racó de les famílies":

En col·laboració amb l'AMPA, el Departament d'Orientació, i amb l'assessorament de la bibliotecària del Cefire d'Elx, aquest curs seguirem treballant en el projecte que denominarem: "*Racó de les famílies*".

Per a condensar en poques línies aquest ampli projecte direm que estem treballant per a afavorir que les famílies s'acosten a la biblioteca escolar. Per a açò estem creant un espai en la biblioteca, que de moment consisteix en un moble expositor, amb llibres i revistes seleccionats per ser d'interès per a les famílies en tractar sobre temes de criança, educació i adolescència, principalment. La idea és que les famílies, amb el seu carnet, puguen portar-se prestat aquest material.

A partir d'ací, es plantejaran activitats de trobada i autoformació, com ara tertúlies (dialògiques), on les famílies puguen compartir els seus dubtes, preocupacions i les seues formes de resoldre situacions. La idea és col·laborar en la creació de comunitat escolar i en l'empoderament de les famílies com a agents educatius. També es planteja la possibilitat de realitzar altres activitats com xarrades, a les quals pugua ser invitada alguna persona considerada d'interès.

Com a mostra de materials, direm que comptem amb la revista "Viure en família" de l'editorial Graó, que tracta sobre temes de criança i educació respectuosa i que també es prestarà a les famílies interessades.

Projecte Biblioteca de tutores i tutors

Es tracta de seleccionar el material que es considera més interessant i pràctic per a la tasca de tutoria, de manera que siga fàcil per a tutores o tutors i qualsevol que s'interesse accedir a aquest material.

A més a més, d'ampliar el fons bibliogràfic i altre tipus de recursos, s'ha creat un espai a la sala annex, que com hem dit és una sala que el material està perfectament localitzable ja que al sistema informàtic KOHA apareix al seua ubicació.

També s'han creat diversos dossiers amb diferents utilitats. Uns inclouen recursos (guies, articles, curtmétratges, etc), un exemple seria el dossier per a la Promoció i la Igualtat de gènere, elaborat per alumnat del cicle superior de Promoció de la Igualtat de gènere; altres dossiers serveixen com a catàleg del material disponible a la biblioteca: llibres de la biblioteca de tutors/es, llibres il·lustrats, llibres per a la millora de la convivència.

Projecte “Biblioteca de colors”:

La “Biblioteca de colors” intenta acostar, mitjançant diferents materials, la diversitat familiar que està present en el dia a dia de la nostra vida. A poc a poc s'anirà desenvolupant aquest projecte que ajudarà a tota la comunitat educativa en la seua tasca educativa i formativa.

Projecte “Ludoteca”:

Ja fa cinc cursos que va començar aquest nou projecte en crear en la nostra biblioteca una nova secció, la LUDOTECA.

La biblioteca de l'IES Victoria Kent vol seguir sent un important referent per a altres biblioteques i així mateix seguir oferint a la comunitat educativa nous recursos i instruments de formació i gaudi. L'alumnat dia a dia ve a la biblioteca a l'esplai i especialment juga als escacs i aquest curs estem preparant activitats al seu al voltant.

Els escacs és el joc que més continuen preferint els nostres alumnes. És una secció en auge i molt sol·licitada per la comunitat educativa. Durant el curs 2020-2021 vam gaudir del taller d'escacs en la segona avaluació i d'un torneig en la tercera. Aquestes activitats es realitzaven en el segon pati els dilluns, dimarts i divendres i era necessari apuntar-se prèviament en el tauló que estava penjat a l'entrada de la biblioteca per a reservar el tauler.

Aquests cursos, l'alumnat pot jugar als escacs al jardí de la biblioteca en qualsevol de l'esplai i a més a més des de novembre poden gaudir dels torneigs que es fan cada divendres al segon pati en l'espai de la biblioteca.

2.7.3. ORGANITZACIÓ I ACTUACIONS DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PROFESSIONAL

La planificació de l'orientació educativa i professional s'organitza al voltant de les línies estratègiques establides en el títol II de l'Orde 10/2023, de 22 de maig:

- a) Suport al procés d'ensenyament-aprenentatge
- b) Igualtat, convivència i benestar emocional
- c) Acolliment i transició o continuïtat
- d) Orientació acadèmica i professional

La comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes estes funcions elaborarà la proposta d'organització de l'orientació educativa i l'acció tutorial, d'acord amb els criteris del Claustre i les línies estratègiques de l'orientació. Esta proposta inclourà els criteris generals i les actuacions prioritàries que el centre ha de desenrotllar segons les necessitats detectades i les característiques de l'alumnat, de les famílies, del centre i de l'entorn social, cultural i econòmic. Es donarà una especial importància a les actuacions preventives i al desenvolupament competencial.

L'objectiu de l'orientació acadèmica i professional és potenciar progressivament la maduresa vocacional i l'autoorientació de l'alumnat al llarg de la vida, perquè, a partir de l'autoconeixement i de la informació disponible sobre les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals, siga competent per a prendre decisions responsables, ajustades i lliures de biaixos de gènere, així com de prejuís sobre itineraris acadèmics (acadèmics vs professionals, ciències vs humanitats) o de qualsevol altre tipus.

Les actuacions prioritzades s'inclouran en la programació general anual, a través dels projectes, plans, programes i actuacions que la conformen i amb els quals tinguen una major vinculació, i es desenrotllaran, principalment, a través de:

- a) La docència (s'arreglaran en les programacions d'aula).
- b) La tutoria (s'arreglaran en l'acció tutorial).

- c) L'orientació educativa especialitzada (s'arreglegaran en les activitats del Departament d'Orientació educativa).
- d) La coordinació pedagògica, que inclourà la coordinació docent, la coordinació amb les persones membres de la comunitat educativa, especialment amb l'alumnat i amb les famílies, i la coordinació sociocomunitària.

Els continguts i l'organització de l'orientació acadèmica i professional tindran en compte els aspectes següents:

- Procediments per a la identificació i l'anàlisi de les barreres que en el context escolar i sociocultural obstaculitzen l'accés igualitari de tot l'alumnat del centre a les diferents opcions acadèmiques i professionals.
- La planificació d'actuacions destinades a l'orientació de l'alumnat en els àmbits de coneixement de si mateix, l'exploració de les pròpies possibilitats, la preparació per als canvis i la presa de decisions, amb la finalitat de potenciar la autorientació de l'alumnat.
- Acords per a desenvolupar l'orientació acadèmica i professional a través de les activitats d'acció tutorial amb l'alumnat i de les programacions d'aula de les matèries o àmbits a partir dels continguts i criteris d'avaluació transversals que els desenvolupen.
- Actuacions per a incorporar la perspectiva de gènere a les activitats d'orientació i l'afavoriment de l'erradicació d'estereotips de gènere i d'altres condicionants culturalment arrelats que poden suposar qualsevol tipus de discriminació en les eleccions personals i l'accés als estudis.
- Activitats informatives i formatives, dirigides a l'alumnat i a les seues famílies, sobre les eixides acadèmiques i professionals, amb objectivitat lliure de biaixos o prejudis sobre itineraris.
- Actuacions que contribuïsquen a la prevenció de l'abandó prematur dels estudis i estimulen a l'alumnat a cursar estudis postobligatoris i a triar itineraris flexibles i personalitzats.
- Organització d'actuacions d'orientació individualitzada dirigides a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i/o necessitats de compensació de desigualtats.
- Organització d'actuacions d'orientació acadèmica i professional individualitzada dirigides a l'alumnat amb necessitats educatives especials, facilitant la transició entre diferents etapes i modalitats d'escolarització, així com a itineraris formatius i professionals adaptats a les necessitats i característiques de l'alumnat.
- Acords i procediments per a garantir l'accessibilitat de la informació i de les activitats d'orientació acadèmica i professional, tant escolars com extraescolars i complementàries, a tot l'alumnat del centre, amb especial consideració de l'alumnat amb necessitats de suport educatiu i per a la compensació de les desigualtats.
- La planificació d'activitats informatives i d'orientació acadèmica i professional i les actuacions de transició entre etapes i modalitats d'escolarització, incloent-hi les actuacions personalitzades per a la transició.
- La planificació d'activitats vinculades per a la formació per a l'ocupació. El seu objectiu és brindar informació i afavorir l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per a la busca activa d'ocupació i/o autoocupació.
- La incorporació de continguts per a facilitar l'accés, la mobilitat i el progrés en els itineraris formatius i professionals, en col·laboració, entre altres, amb el Servei Valencià d'Ocupació i Formació.
- La planificació d'activitats relacionades amb el coneixement de l'entorn socioeconòmic del centre.

Les actuacions d'orientació acadèmica i professional seran elaborades pel Departament d'Orientació, d'acord amb les directrius establides per COCOPE i en col·laboració amb els tutors i les tutores, i s'establiran els criteris generals que hauran d'orientar la tasca de tot el professorat al llarg del curs escolar en el context del desenvolupament de les seues matèries.

L'avaluació d'estes actuacions es realitzarà en el marc de la memòria final del centre

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

Els centres educatius han d'incloure en el PEC mesures de resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat amb la finalitat d'implementar, de manera transversal, un model d'educació inclusiva per a tot l'alumnat, que implique el currículum, l'organització del centre, l'actuació de tot el personal del centre, les relacions de la comunitat educativa, les relacions amb l'entorn i totes les actuacions que es desenvolupen. Estes mesures s'han de planificar de forma contextualitzada i coherent amb les necessitats educatives de tot el nostre alumnat, seguint el marc dels quatre nivells de resposta educativa per a la inclusió que s'especifiquen en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

Les mesures de resposta educativa per a la inclusió tenen la finalitat d'eliminar les barreres identificades en els diversos contextos on es desenvolupa el procés educatiu de tot l'alumnat.

Estes mesures s'han de plantejar des d'una perspectiva global, sistèmica i interdisciplinària, que combine actuacions de caràcter comunitari, grupal i individual.

S'arreglen en la següent taula els diferents nivells de resposta per a la inclusió d'acord amb el que s'estableix en l'Article 14. Mesures de resposta educativa per a la inclusió del citat Decret:

Nivells de resposta educativa per a la inclusió.

El projecte educatiu de centre és el document en el qual s'estableixen els criteris per a definir les mesures de resposta educativa per a la inclusió, les quals s'organitzen en quatre nivells de concreció.

Nivell de Resposta	Nivell I	Nivell II	Nivell III	Nivell IV
Dirigit a	Tota la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn sociocomunitari	Tot l'alumnat del grup-classe.	Alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup	Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix una resposta personalitzada i individualitzada de caràcter extraordinari que implique suports especialitzats addicionals.
Impliquen	La participació de persones o entitats externes al centre docent.	Suports ordinaris.	Suports ordinaris addicionals. Suports ordinaris en contextos educatius externs al centre escolar.	Atès el caràcter extraordinari d'este nivell, és preceptiu, en tots els casos, la realització d'una avaluació sociopsicopedagògica i l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic corresponent.
Mesures incloses en	Els processos de planificació, la gestió general i l'organització dels suports del centre.	El disseny i aplicació de programacions didàctiques que donen resposta a la diversitat de l'alumnat.	Actuacions: Acompanyament i suport personalitzat. Reforçar autoestima, el sentit de pertinença al grup i al centre. Preparar per a interaccions positives en contextos socials habituals.	Adaptacions curriculars individuals significatives. Adaptacions d'accés que requereixen materials singulars, personal especialitzat o mesures organitzatives extraordinàries. Programes específics que requereixen adaptacions significatives del currículum. Programes singulars per a l'aprenentatge d'habilitats

			<p>Mesures transitòries que faciliten la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat que, per malaltia, desprotecció, mesures judicials o que per qualsevol circumstància temporal es trobe en risc d'exclusió.</p>	<p>d'autoregulació del comportament i les emocions o habilitats de comunicació interpersonal i de relació social en els contextos habituals i de futura incorporació.</p> <p>Mesures de flexibilització de l'escolarització per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.</p> <p>Determinació de la modalitat d'escolarització o les mesures transitòries de l'alumnat que, per les seues condicions de salut mental, requereix suports addicionals especialitzats en contextos educatius externs al centre escolar.</p>
Documents	El projecte educatiu de centre i el pla d'actuació per a la millora (PAM).	En les unitats didàctiques, així com en el pla d'acció tutorial i el pla d'igualtat i convivència.	En el pla d'atenció a la diversitat, el pla d'acció tutorial i el pla d'igualtat i convivència.	El pla d'actuació personalitzat concreta les mesures d'este nivell de resposta.
Responsabilitat	Tota la comunitat educativa i altres agents de l'entorn.	Les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels servicis especialitzats d'orientació, el professorat especialitzat de suport.	Les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels servicis especialitzats d'orientació, el professorat especialitzat de suport.	Les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels servicis especialitzats d'orientació, el professorat especialitzat de suport. i, si és el cas, del personal no docent de suport.

El pla d'actuació personalitzat (PAP)

El PAP és el document que organitza les mesures de resposta educativa, d'acord amb l'article 14 del Decret 104/2018, per a garantir l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix determinades mesures personalitzades, a partir de la proposta feta en l'informe sociopsicopedagògic. Ho deu elaborar l'equip educatiu, coordinat per la tutoria, amb l'assessorament dels servicis especialitzats d'orientació i la participació dels diferents professionals que intervenen, les famílies i l'alumnat, a partir de la proposta efectuada en l'informe sociopsicopedagògic.

L'objectiu del PAP és orientar l'organització de la resposta educativa i arreplegar les mesures i els suports necessaris, els criteris per a la seua retirada, el seguiment del progrés de l'alumnat, les actuacions de transició i l'itinerari formatiu personalitzat, amb la finalitat d'afavorir la progressió cap a una major inclusió i la inserció laboral.

L'avaluació anual de l'efectivitat de les mesures desenrotllades formarà part d'este pla, i ha de realitzar-se de manera col·laborativa amb la participació de la família i, sempre que siga possible, de l'alumnat.

Línies generals d'actuació per a un centre inclusiu.

- Identificació i eliminació de barreres.
- Mobilització de recursos per a la diversitat.
- Compromís amb la cultura i valors inclusius.
- Desenrotllament d'un currículum per a la inclusió.
- Us de metodologies actives i seqüències didàctiques disciplinàries i interdisciplinàries.
- Aplicació de processos i instruments participatius d'avaluació de l'alumnat
- Selecció i elaboració de materials curriculars i didàctics inclusius.
- Realització d'adaptacions curriculars per a atendre la diversitat de l'alumnat.

És important destacar que la implementació real d'estes accions requerirà un compromís constant per part de tota la comunitat educativa, així com recursos adequats i una planificació acurada. La finalitat és garantir que tots els estudiants, independentment de les seues característiques individuals, tinguen igualtat d'oportunitats per a accedir a una educació de qualitat i desenrotllar el seu màxim potencial.

2.7.5. MESURES PER A LA PROMOCIÓ I LA GESTIÓ DE LA IGUALTAT I LA CONVIVÈNCIA

L'objectiu primordial de les mesures relacionades amb la gestió de la igualtat i convivència, és precisament la promoció de la igualtat, la coeducació, el respecte a la diversitat sexual, de gènere i familiar, la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'estos, parant especial atenció a la violència de gènere, la igualtat en la diversitat i la no discriminació, atenent i respectant les circumstàncies, condicions i característiques personals de l'alumnat. La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal i, tal com estableix la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, resulta necessari combatre totes les manifestacions encara subsistents de discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i a promoure la igualtat real entre dones i homes, amb remoció dels obstacles i estereotips socials que impedeixen aconseguir-la. En el seu preàmbul la LOMLOE estableix que el sistema educatiu *“adopta un enfocament d'igualtat de gènere a través de la coeducació i fomenta en totes les etapes l'aprenentatge de la igualtat efectiva de dones i homes, la prevenció de la violència de gènere i el respecte a la diversitat afectiu-sexual”*. D'aquí ve que el nostre lema siga: IVK Feminista, mostrant el nostre clar compromís amb l'oposició activa a la discriminació patriarcal.

L'àmbit educatiu és un dels principals agents socialitzadors i com a centre ens comprometem amb un enfocament feminista i inclusiu, que busca problematitzar la construcció sociocultural del femení i el masculí com a oposats i jeràrquics. Des de l'IES Victoria Kent apostem clarament per la coeducació i creiem en la importància que la comissió d'igualtat i convivència assumisca les dos parts de la seua comesa, i no es reduïska a resoldre conflictes de convivència, sinó que aplicació un enfocament de gènere transversal que dote al nostre centre d'una cultura de la igualtat. Creiem, a més, que la convivència es gestiona millor integrant l'anàlisi de gènere de manera transversal. Tal com afirma Elena Simón Rodríguez, *“La coeducació és un procés d'intervenció intencionat que, partint de les diferències sexuals i, comptant amb elles, pretén la construcció d'un món de l'humà comú i no enfrontat. La Coeducació pretén com a objectius la Igualtat, la Justícia i l'Equitat. Promou el respecte actiu i el coneixement i reconeixement entre les parts i la desaparició del masclisme, la misogínia, el sexisme, la violència de gènere i l'androcentrisme”*.

L'IES Victoria Kent està compromès amb la promoció de la ciutadania activa. Com arreplega el preàmbul de la Llei orgànica 3/2020 (LOMLOE), es promouran la solidaritat i cohesió social, la convivència democràtica i el foment de la cultura de la pau i no violència.

La disposició addicional 41 sobre els valors que sustenten la democràcia i els drets humans arreplega el deure de coneixement de la història de la democràcia a Espanya i l'enfortiment dels principis i valors democràtics definits en la Constitució espanyola, així com l'atenció al coneixement de fets històrics i conflictes que han atemptat greument contra els drets humans. De la mateixa manera, L'IES Victoria Kent recorda que l'article primer de la Llei 20/2022 de Memòria Democràtica repudia i condemna el colp d'estat i la posterior dictadura franquista, i declara il·legal aquell règim. L'exaltació, enaltiment o apologia dels perpetradors de crims de lesa humanitat suposa un menyspreu o humiliació de les víctimes o dels seus familiars, que és obligat combatre en respecte i preservació de la seua dignitat (capítol IV)

A. Diagnòstic d'igualtat del centre

Partim de la idea que la igualtat d'accés a l'educació no és sinònim d'igualtat d'oportunitats. A l'escola encara existeixen mecanismes de desigualtat que entorpeixen el desenvolupament integral del nostre alumnat. Destaquem els següents mecanismes de desigualtat:

- La perpetuació conscient o inconscient i la no denúncia de la **misogínia, l'androcentrisme i el sexisme**. El que no es visibilitza i nomena, no existeix. Veiem com els **rols i estereotips de gènere** encara continuen pesant en les nostres accions i eleccions.
- L'ús de **materials didàctics androcèntrics i estereotipats**. En relació a això el currículum omès fa referència a la invisibilització de l'aportació de les dones en les diferents disciplines. El **currículum omès** el conformen totes les dones i sabers que no són presents, que han sigut oblidats sistemàticament.
- **Ús sexista i excloent** del llenguatge escrit, oral i icònic.
- **Tracte diferencial**, sovint inconscient, que es dona a l'alumnat en funció del seu sexe, bolcant diferents expectatives i reforços diferents en les unes i els altres. Això es vincula, entre altres coses, amb els biaixos de gènere a l'hora de triar estudis i carreres professionals.
- **Ús diferenciat dels espais** en funció del sexe, potenciant la centralitat i moviment dels xics i la passivitat i perifèria de les xiques.
- **Representació no equilibrada** de professorat, alumnat i famílies en diferents òrgans.

Perpetuació de la Misogínia, l'androcentrisme i sexisme.

L'I.E.S. no és un ens aïllat, sinó que forma part d'una societat que, a pesar els avanços en igualtat formal, es troba encara lluny d'una igualtat real i efectiva. En el nostre centre, com en la societat, continuem observant la presència de visions androcèntriques i sexistes, sovint inconscients: invisibilització de les dones en el currículum, invisibilització de les dones en el llenguatge i la selecció per a funcions de major visibilitat, actituds hostils enfront del feminisme, negació de l'existència de violència de gènere, incomprensió d'alguns problemes fonamentals que afecten les dones, biaixos sexistes, etc.

Des del Cicle de PROMIG es realitzen diverses activitats de sensibilització i visibilització de la misogínia, la desigualtat patriarcal, l'androcentrisme i el sexisme. Se solen realitzar diferents activitats entorn de dates assenyalades com són:

- El 15 d'octubre (Dia de les Escriptores).
- L'11 de Febrer (Dia de la Dona i la xiqueta en la Ciència).
- El 14 de Febrer, Sant Valentí, s'aprofita per a treballar continguts relacionats amb l'amor sa i la prevenció de la violència masclista.
- **El 8 de març, Dia Internacional de les Dones, és una data assenyalada que reivindicuem cada any** treballant la persistència de la desigualtat i la necessitat de continuar avançant en drets.
- El 25 de novembre es treballa cada any, tal com es detalla més a baix.

A més, s'aprofiten diferents esdeveniments per a **incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal en dates no específiques** com són Halloween, Nadal, Carnestoltes o altres.

Anàlisi dades qualitatives en les dades de matrícula.

No detectem cap diferència significativa en Secundària Obligatoria, però sí en Batxillerat. Si bé no s'aprecien diferències significatives quant al número d'alumnat matriculat en la modalitat de Ciències, si que pràcticament es duplica el nombre de xiques respecte als xics en la modalitat d'Humanitats i CCSS. També hi ha diferències significatives en els cicles formatius. En la família professional de Servicis Socioculturals i a la Comunitat, hi ha una majoria aclaparadora de dones. De l'anàlisi de les dades de matrícula extraïem la conclusió que la **socialització de gènere i els estereotips que li són inherents estan condicionant l'elecció d'estudis per part de l'alumnat.**

Usos del llenguatge

Com ja s'ha explicat l'institut té doble torn, situant-se en el torn del matí, l'ESO, Batxillerat, aula inclusiva i el Programa Formatiu d'Organització Domèstica de NEE. En el torn de vesprada estan els cicles formatius de grau bàsic, mitjà i superior, en les modalitats presencial i semipresencial). Això marca dos realitats molt diferents en un mateix centre. **S'ha avançat en el llenguatge inclusiu escrit** (fonamentalment gràcies a la labor de l'alumnat i professorat de Promoció d'Igualtat de Gènere) però encara queda treball per fer, especialment en el torn del matí i, en general, és l'ús oral del llenguatge. Entre gran part de l'alumnat l'ús del llenguatge sexista i exclouent és un fet quotidià.

Materials didàctics

Ens trobem ací amb dos realitats en el torn del matí i de vesprada. La recomanació d'incloure la producció i la menció de les dones en els continguts i programacions, així com continguts relacionats amb la igualtat de gènere, encara és un repte pendent a nivell de centre.

En el matí, excepte aspectes molt puntuals, no s'està tenint en compte esta recomanació en les programacions dels diferents departaments didàctics. Destaquem positivament el fet que tots els departaments han realitzat les seues comandes de lectures i enguany han augmentat el nombre de llibres de lectura d'escriptores. Cal destacar que la personalització de l'agenda de l'alumnat incloent continguts feministes i de prevenció de la violència de gènere i els delictes d'odi.

En el torn de vesprada els continguts relacionats amb la igualtat es treballen de manera transversal en els Cicles de la Família de Servicis Socioculturals i la Comunitat, on a més s'han anat incorporant estos continguts en les rúbriques d'avaluació dels projectes. Així i tot, en la resta de famílies professionals a penes es contempla este aspecte i **a nivell de centre estem lluny d'aconseguir l'objectiu de comptar amb uns materials didàctics plenament coeducatius.**

Ús dels espais.

En el torn del matí es constata des de fa anys una utilització de l'espai molt diferent en funció del gènere als patis. Si en l'espai dins de l'aula no s'aprecien diferències significatives entre xiques i xics, en el moment de l'esplai si hi ha una diferenciació espacial. Els xics solen utilitzar els espais centrals (pistes poliesportives) i estan jugant al futbol o bàsquet, mentres elles preferixen els espais perifèrics i mantenen una activitat més passiva. Esta tònica és més habitual entre els més xicotets i xicotetes, fonamentalment en 1r i 2n ESO. A partir de 3r ESO la utilització de l'espai és més compartida.

Prevenció de la violència de gènere i educació sociemocional, afectiva i sexual.

En el centre en el torn del matí es realitzen xarrades sobre Educació sexual oferides per entitats públiques, normalment més orientades al tema reproductiu i prevenció de malalties més que a la identitat sexual i l'educació sociemocional, afectiva i sexual. Durant este curs l'alumnat de tots dos torns està rebent els tallers oferits per Casa de la Dona sobre pornografia i prevenció de la violència sexual.

Des del Cicle de PROMIG es realitzen activitats per a la prevenció de la violència de gènere. Es treballen les dates del **25 de Novembre (Dia internacional contra la Violència Masclista)** i el 14 de Febrer, Sant Valentí, per a promoure relacions sexoafectives sanes i basades en el mutu consentiment i desig. Entorn d'estes dates s'han realitzat murals, tallers, teatres, jocs i un llarg etcètera. Alguns d'eixos tallers han servit per a detectar possibles casos de violència de gènere i en més d'una ocasió el centre ha posat en marxa els protocols corresponents per a acompanyar i derivar a les alumnes afectades. Com a centre educatiu cada 25 de Novembre pengem a la porta la nostra pancarta institucional amb el lema **IVK FEMINISTA EN CONTRA DE LES VIOLÈNCIES MASCLISTES**, per a manifestar el compromís clar del centre.

En el torn de demà hi ha un treball previ al 25 de novembre de conscienciació i treball des de les tutories (faltaria potser un treball més transversal des de totes o quasi totes les matèries). Faltaria més coordinació entre els dos torns del centre.

B. Diagnòstic de la convivència del centre

En aquest Projecte d' Igualtat i Convivència es proposa un diagnòstic de la convivència que sigui el més ample possible. Intentant reunir l' aportació de diferents components de la comunitat educativa i les més diverses combinacions.

La intenció és oferir un panorama general de la convivència en el centre sense deixar de banda les interaccions dels diferents protagonistes de la comunitat educativa de l'IES Victoria Kent (Alumnat, Professorat, Equip directiu, Personal no docent, Famílies).

Diagnòstic objectiu.

Segons el darrer informe de la comissió de convivència i de disciplina presentat en el consell escolar, referit al primer trimestre de l'any 2023-2024. Els cursos de l'ESO que presenten més problemes són els 2ns i els 3rs. d'ESO.

En el programa Montsedoc s'han registrat en aquest període 379 incidències, amb els més variats motius, com ara: baralles, insults, infracció de les normes, faltes de respecte, etc.

Del total d'incidències, un 8% (31) s'han gestionat a través de diferents procediments sancionadors o resolutius. Essent 20 procediments ordinaris, 5 procediments de conciliació i 6 mediacions. D'aquests el 58% (18 procediments) s'han realitzat amb alumnat de 2n de l'ESO. D'aquesta dada es desprèn que el curs més conflictiu és el segon de l'ESO, amb gran diferència sobre els altres. Tanmateix, i per ser justos amb el 2n de l'ESO, la comissió de convivència i disciplina subratlla que la majoria dels conflictes, especialment els que estan associats a procediments sancionadors o resolutius, tenen com a protagonistes "*sempre els mateixos estudiants*".

Finalment, cal assenyalar que la incidència dels conflictes va en augment. Segons les últimes dades recaptades, només el gener del 2024 s'han fet 7 mediacions, una més que en tot el trimestre passat.

Un altre dels problemes apuntats en l'informe és l'absentisme. Més freqüent als 2n i 3r de l'ESO. Un dels motius més assenyalats per a aquest problema és que una petita part de l' alumnat que està en aquests cursos, no desitgen estar a l' ESO, sinó que prefereixen que la seva trajectòria educativa estigui relacionada amb la Formació Professional Bàsica. No obstant això, a causa de la insuficient oferta de places en aquesta modalitat molts estudiants no aconsegueixen plaça en curs formatius, estant obligats a romandre en l' Ensenyament Secundari Obligatori.

Segons altres membres del Consell Escolar, aquesta realitat es viu en la majoria dels centres del nostre entorn, essent per tant un problema estructural del sistema educatiu. Com a proposta per a atallar aquest problema s'ha proposat que els centres educatius (units) fagen pressió política perquè la Conselleria cree més places d'FPB. Donant així resposta a les necessitats educatives de l' alumnat que no té més opció que romandre en una etapa que no desitja estar.

L'informe també assenjala que en aquest problema disminueix sensiblement en els cursos superiors com 4t de l'ESO i Batxillerat. La hipòtesi és que l'alumnat que assoleix els 16 anys surt del sistema educatiu. Per tant, disminueix l' absentisme en aquestes etapes.

Un altre problema assenyalat és l'augment significatiu d'alumnat amb crisi d'ansietat o altres manifestacions relacionades amb la salut mental, segons membres del Consell Escolar, s'estima que hi ha almenys dos casos

per setmana, en els quals intervenen el professorat de la branca sanitària que tenim al centre (en l'horari de vesprada). Aquest problema s'ha identificat majorment entre l'alumnat de la Formació Professional i s'apunta com a causes probables la gran quantitat de treballs, exàmens i tasques que aquest alumnat ha de realitzar en els dos anys de la seva formació.

Un altre agreujant és el perfil de l'alumnat de Formació Professional que té molt present la seva imminent entrada en el mercat de treball, circumstància que va sumada a la seva pròpia condició personal i familiar. No oblidem que parlem, en molts casos, de persones adultes que té família, feina, són independents, etc.

Diagnòstic subjectiu.

Des de l'equip directiu es manifesta "certa sensació d'impotència" a causa d'algunes situacions relacionades amb els conflictes entre l'alumnat i, entre alumnat i professorat. Això es deu al que s'ha assenyalat anteriorment, que són sempre els mateixos estudiants amb un comportament disruptiu figurant en diferents procediments sancionadors i a més, amb famílies poc o gens col·laboradores.

A la llarga aquesta situació genera un conflicte d'interessos amb difícil solució. D'una banda, hi ha el principi d'interès superior del menor" garantit en la legislació específica (Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor (LOPJM), Art. 11.2) que protegeix, empara i garanteix a aquells xiquets i xiquetes disruptius un abordatge integrador i reparador (és a dir, no sancionador). D'altra banda, hi ha la immensa majoria d'alumnat no disruptiu que pateix el comportament d'uns pocs, sense que l'equip directiu o el professorat pugui fer molt per evitar-ho. El que causa la sensació d'impotència abans esmentada.

La pregunta és, Quines estratègies es poden generar per aconseguir un equilibri entre un abordatge resolutiu dels conflictes d'uns pocs i la satisfacció dels altres?

La identificació d'aquesta sensació i conflictes sense aparent solució pot ser l'inici de l'abordatge de mesures preventives entorn de l'educació per la pau i la generació de respostes fermes amb protocols i mesures compensatòries que generen un procés de reflexió-acció compensatòria dels fets que deriven les accions conflictives. Tal com estableix el DECRET 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià el present pla ha d'establir una estratègia orientada al foment de la convivència i igualtat en el centre, entre les quals destaquem el model dialògic de prevenció i resolució de conflictes, la mediació i les pràctiques restauratives.

L'equip directiu i tota la comunitat educativa de l'IES Victoria Kent és conscient de la importància de generar un entorn educatiu adequat, segur i igualitari on no caben les discrepàncies que afecten els valors fonamentals del nostre Projecte Educatiu de Centre. Per això, també es procura atendre i debatre sobre els conflictes que puguen existir entre els diferents integrants de la comunitat educativa i no solament entre l'alumnat o alumnat i professorat.

Els debats al voltant de temes com la gestió dels espais disponibles, una cosa que l'institut ha patit des de fa anys a causa del gran nombre d'alumnat i professorat del centre en tots dos torns. La gestió del temps, horaris (horaris personals, guàrdies, etc.), reunions fora d'horaris establerts, etc. són temes presents entre companys i companyes que posen de manifest la necessitat de millores en aquest aspecte.

L'augment progressiu de la burocràcia, en part ocasionada per la creixent demanda de Conselleria, en part provocat pels processos interns del centre són també objecte de debat entre el professorat. La millora

constant de la comunicació i la transparència és un altre dels punts assenyalats com a fonamentals per a la convivència en el centre. És en aquest capítol que es recull la necessitat d'establir procediments d'escolta activa a altres col·lectius integrants de la comunitat educativa (secretaria, consergeria, manteniment i neteja) de tal manera que puguen expressar la seva opinió i col·laborar en la millora de la convivència, així com ho fem el professorat.

Quan parlem de convivència, no podem resumir-nos als possibles problemes entre l'alumnat. La nostra forma de ser i estar dins de l'institut, les relacions que tenim, les solucions que aportem com un col·lectiu compromès en la millora de la convivència són importants i han de ser considerades com a mesures que faciliten la convivència entre els diferents integrants de la comunitat educativa. Facilitar l'intercanvi d'opinions, els punts de trobada entre nosaltres i nosaltres són accions que millorarien l'empatia i l'assertivitat de tot el personal del centre.

COMPOSICIÓ I PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Comissió de Convivència.

La referència normativa és el *DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià*

Ressaltar els punts 1 i 2 de l'article 3, del mencionat Decret.

- 1. La gestió de la igualtat i la convivència s'ha de realitzar en un marc general d'actuació, amb perspectiva global de centre i comunitària.*
- 2. Ha de basar-se en el diàleg igualitari, el desenvolupament de la competència socioemocional, la prevenció de la violència i la intervenció educativa.*

Des del curs 2017/2018, existeix en el centre la Comissió de convivència i la Comissió de disciplina.

Els objectius de la Comissió de convivència per al curs 2024/2025 són:

- Adaptar i adequar el Pla de convivència de l'IES Victoria Kent.
- Fomentar la cultura de respecte i resolució de conflictes d'una manera no violenta en el centre a través de la mediació escolar.
- Potenciar la prevenció de la convivència a través del Projecte Alumnat Ajudant. Ací és molt important donar protagonisme a aquest alumnat.
- Destacar les diferents opcions per a treballar en coeducació o educació en igualtat com un model educatiu que es fonamenta en el respecte al principi d'igualtat entre homes i dones.
- Fomentar un model educatiu que tinga present la inclusió en tots els sentits.
- Col·laborar amb el Departament d'Orientació en l'elaboració de sessions de tutoria relacionades amb la convivència i igualtat, que estan en el PAT.
- Realitzar un seguiment inicial de l'alumnat nouvingut al centre i de matriculació sobrevinguda.

Comissió de disciplina.

Els objectius de la Comissió de disciplina per al curs 2024/2025 són:

- Continuar amb el treball realitzat el curs anterior sobre l'adaptació de les normes d'organització i funcionament del centre a les mesures de convivència i els nous reptes que es plantegen, sobretot, els conflictes que venen derivats de noves formes de comunicació, com ara les xarxes socials i les noves tecnologies.

- Millorar el protocol sobre l'ús de dispositius electrònics i aconseguir una major difusió en tota la comunitat educativa, així como posar en marxa totes les mesures derivades de la RESOLUCIÓ de 17 d'abril de 2024, sobre determinats aspectes per a la regulació de l'ús de dispositius mòbils en centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana.
- Realitzar un seguiment sobre les conductes disruptives i l'alumnat que no compleix les normes i proposar mesures correctores, amb la col·laboració de tutores i tutors.
- Gestió de l'aula de convivència. Espai creat aquest curs 2024/2025.

La Comissió de convivència es reuneix setmanalment i es trasllada la informació als alumnes ajudants a través de les tutories, del professorat de la Comissió o de Coordinació de secundària. Les subcomissions d'aquest curs són les següents:

- Acolliment i alumnat acompanyant
- Participació i formació en mediació
- Participació i col·laboració al PIIE del centre "Terra amb Arrels" i "Mar sense plàstics"
- Col·laboració d'activitats en els patis
- Col·laboració en cartelleria 5.3. Consell Escolar

La Composició del Consell Escolar del centre fins novembre de 2025 és la següent:

ESTAMENT DEL PROFESSORAT (7)

Amparo Sigüenza Sahuquillo

Jesús Meroño Tornel

Sandra Bacaicoa Albaladejo

Marcos Naudardt Marrey

M^a Ángeles Menarguez Sarrias

Carlos Antonio Busó Rogero

Esteban Sanz Roche

ESTAMENT DE LES FAMÍLIES: (5)

Antonio Soler Escandell

María Teresa Durá Riquelme

Cristina Pacheco Martínez

Raquel Peñas Pascual

Juan Carlos Mallorquín Berbegal

ESTAMENT DE L'ALUMNAT: (4)

Mario Noguera Pacheco

Judith Selva Antón

Àfrica Martínez Conejero

Francisco Alfaro González

REPRESENTANT D L'AJUNTAMENT (1)

Yasmina Morales Burruezo

Membres nats:

Fco. Javier Ferrández Asencio (president del Consell Escolar)

Antonio Álvarez Araújo (secretari)

Edgar Mozas Fenoll (Direcció d'Estudis de Formació Professional)

Carmen Cantó Esquembre (Direcció d'Estudis d'ESO i Batxillerat)

C. Accions per a un centre coeducatiu

Accions destinades a evitar la perpetuació de la misogínia, l'androcentrisme i sexisme.

- Continuar amb les tasques de sensibilització i visibilització llançades des del cicle de PROMIG.
- Continuar col·laborant amb agents externs com a Casa de la Dona i altres entitats que ofereixen formació i sensibilització a l'alumnat.
- Fer tasques de sensibilització dirigides al claustre, amb la finalitat de conscienciar a cada vegada més companyes i companys de la importància d'esta qüestió.
- Promoure entre el professorat del matí i de vesprada la formació sobre rols, estereotips i conductes construïdes sobre la base del sistema sexe-gènere i la seua repercussió en l'àmbit educatiu i en el desenrotllament integral de l'alumnat.
- Plantejar activitats no mixtes separant a xics i xiques (amb personal del centre o activitats preparades per agents externs al centre). En este sentit, aprofitar la codocència per a parlar de feminismes per separat.
- Revisió de les programacions per a no perpetuar rols o conductes estereotipades i construïdes socioculturalment en funció del sexe. Utilització no sexista del llenguatge en el desenrotllament de les programacions. Per a això, plasmar en els guions de desenrotllament de les programacions de tots els departaments la necessitat de fer referència a les aportacions culturals i científiques de les dones. No sols com un apèndix del tema sinó com a contingut d'este.
- Més enllà de continuar treballant entorn de dates assenyalades (25 de novembre, 8 de març, etc.) proposem la incorporació de continguts de gènere de manera transversal i quotidiana.
- Les tutories tenen un paper fonamental en este sentit, per la qual cosa la inclusió en el PAT dels continguts concrets a treballar podria orientar esta tasca.
- Creació d'un PAT específic per a FP en col·laboració amb el Departament d'Orientació.
- Establiment d'un espai físic a la sala de professorat en el qual s'arreglen llistats de materials i fins i tot "tips" senzills per a treballar la igualtat entre dones i homes i la prevenció de la violència de gènere.

Accions destinades a fomentar entre l'alumnat eleccions formatives no basades en estereotips de gènere.

- Promoure les vocacions STEM entre l'alumnat femení a través de campanyes específiques.
- Incorporar a les programacions dels departaments científics qüestions de gènere (com l'efecte Matilda) i les aportacions femenines a l'àmbit científic al llarg de la història.
- Promoure des del Departament d'Orientació les eleccions no basades en estereotips i rols de gènere, evitant el biaix que dirigix a les dones cap a carreres i professions vinculades amb la cura i l'espai privat i als homes cap a carreres i professions vinculades amb àmbits que socialment es consideren masculins.
- En la difusió de cicles formatius donar visibilitat a tots dos gèneres desenrotllant diferents tasques per a no masculinitzar-los o feminitzar-los.

Accions destinades a promoure l'ús inclusiu del llenguatge.

Proposem continuar reforçant i estenent a tot el centre les mesures que ja s'han posat en marxa:

- Ús del llenguatge inclusiu en les comunicacions al professorat, alumnat i famílies.
- Ús del llenguatge inclusiu en els apunts d'aula de gran part del professorat del torn de vesprada.
- Ús del llenguatge inclusiu en tots els continguts de la web del centre.
- Referència a “famílies” o “tutores i tutors legals” en lloc de “pares”.
- Creació de cartelleria per a fomentar l'ús del llenguatge inclusiu.
- Incorporació de l'ús del llenguatge inclusiu com a criteri d'avaluació en algunes rúbriques.
- Utilització no sexista del llenguatge en el desenrotllament de les programacions.

Accions destinades a l'ús de materials didàctics coeducatius.

- Revisió dels llibres de text i materials curriculars amb perspectiva de gènere, tant en la selecció de continguts com en l'ús del llenguatge. El propi alumnat pot revisar de forma guiada els seus materials, fomentant l'anàlisi crítica.
- Inclusió d'almenys un terç d'autoria femenina en cada àrea i matèria de coneixement, igual que en les lectures obligatòries que ha de realitzar l'alumnat. Es pot proposar en una COCOPE on estan tots els departaments didàctics representats. Seria molt apropiat, utilitzar la reunió de COCOPE on es tracta el material curricular i llibres de text que s'ha de publicar al juny per a coneixement de les famílies.
- Incloure este entre els temes a tractar pel grup de millora de la Biblioteca perquè es llancen conclusions i propostes. En eixa línia, eixe mateix grup pot revisar el Pla Lector del Centre.

Accions destinades a fomentar un ús igualitari dels espais.

- Realitzar un diagnòstic participatiu guiat de l'ús dels espais, perquè siga el propi alumnat el que identifique els problemes i propose solucions.

Accions destinades a la prevenció de la violència de gènere i educació socioemocional, afectiva i sexual.

- Avançar en la coordinació entre els torns del matí i de vesprada.
- Avançar en la coordinació intercicles en el torn de vesprada, per a posar en comú el treball que es fa i per a ampliar l'impacte de les intervencions que ja fem.
- Incloure la violència de gènere en un bloc temàtic dins del PAT. Taller específic de prevenció de la violència de gènere.
- Incloure l'educació socioemocional, afectiva i sexual en el PAT.

Accions per a la formació del professorat en igualtat.

- Continuar creant seminaris centrats en la coeducació amb perspectiva i orientació feminista.
- Proposar una jornada de formació (es pot aprofitar principis del mes de juliol) sobre el bloc específic de violència de gènere (activitats transversals en diferents matèries, protocols específics, detecció d'estereotips masclistes, etc...)

Accions per a promoure la diversitat sexual, de gènere i familiar.

- Continuar la coordinació amb del Departament d'Orientació per a acompanyar els casos relacionats amb diversitat sexual, de gènere i/o familiar.
- Donar a conèixer al professorat des del Departament d'Orientació els diferents protocols existents.
- Oferir tallers a l'alumnat a través d'alguna entitat o associació sobre els drets LGTBI.
- Encara que es contempla específica i explícitament en les Normes d'Organització i Funcionament l'homofòbia i transfòbia, així com els protocols necessaris per a abordar-ho, cal comunicar-ho d'una manera més pràctica. Això passa per es tracte en una COCOPE i en la Comissió de Convivència del Consell Escolar.

Accions per a promoure la presència equilibrada de dones i homes en els llocs de representació.

- Fomentar l'elecció de delegades alumnes en els grups.
- Fomentar l'elecció de càrrecs de portaveu femenins en les activitats realitzades. Respectar almenys la proporcionalitat del grup a l'hora d'elegir estos "càrrecs".

D. Accions i projectes per a millorar la convivència del centre.

Coordinació intercentres: CONVIELX

L'IES Victoria Kent a través del director o de la cap d'estudis participa i assisteix a les reunions de Convielx per intercanviar informació i experiències amb altres IES de la ciutat sobre temes relacionats amb la millora de la convivència als centres: coordinació de protocols d'actuació davant situacions de conflicte i/o violència, tallers per a l'alumnat, formació per al professorat, propostes desenvolupades en altres centres, materials per treballar a l'aula, etc. Es recomana elaborar un missatge clau després de cada trobada de CONVIELX passat al claustre per informar sobre els més rellevants de la trobada.

Mesures orientades al professorat

És molt important que tot el professorat i sobretot tutores i tutors coneguen els diferents protocols de detecció i intervenció, per això seria important potenciar una jornada de formació. Les mesures proposades són:

- Utilització d'algunes de les reunions de tutores i tutors que es tenen per nivells per realitzar aquesta formació.
- Inclusió en el manual d'acollida del professorat els protocols de detecció i intervenció.
- És important conscienciar el professorat que la igualtat i convivència és cosa de totes i tots. Es proposa introduir una dinàmica en la rutina de la COCOPE per avaluar el clima relacional i afectiu del centre (alumnat/professorat/comunitat educativa). Per a això s'elaborarà una fitxa diagnòstica de convivència i

igualtat en la qual es detecten aspectes significatius de la convivència i la igualtat del centre (Situació actual - escenari desitjat - proposta d'acció).

- Creació d'un espai específic al web de l'institut amb materials i recursos relacionats amb la prevenció de conflictes i la promoció de la convivència en positiu, així com el respecte a la diversitat, al foment de la integració de la diversitat afectivosexual, identitats i/o expressions de gènere i intersexualitat. Ja existeix aquest material a la biblioteca del centre.
- Establiment d'un espai físic a la sala de professorat en el qual es recullen llistats de materials i fins i tot tips senzills per treballar els conflictes i la promoció de la convivència.
- Juntament amb la responsable de formació es planteja una o dues jornades de formació per treballar materials sobre la gestió de l'aula al final o inici del curs següent (primers dies de juliol o de setembre).
- És important establir entre tots i totes les normes molt clares i explícites de l'aula i que siga un compromís que assumeix l'alumnat com a normes pròpies i per suposat revisar-les a meitat de curs, així com compartir diferents estratègies per a la gestió dels conflictes dins l'aula. Aquesta formació tindrà com a resultat l'elaboració de materials com la creació d'una infografia trimestral per aula sobre aspectes relacionats amb la convivència
 - 1r trimestre: Normes de classe.
 - 2n trimestre: Estils d'afrontament de conflictes.
 - 3r trimestre: Escolta
- Juntament amb l'àrea de Formació es proposa realitzar intercanvi d'experiències docents (en un format molt senzill i dins del propi centre). Es coordina des de Convivència i Formació i es presenten 4-5 experiències amb el format d'explicar en 6 minuts l'experiència i a continuació poder compartir. Com a resultat d'aquest intercanvi es proposa realitzar una bateria d'experiències de convivència.
- Es proposa un projecte INTERCENTRE denominat GESTANT CONVIVÈNCIA I IGUALTAT, on un cop al mes es genere una experiència positiva per visibilitzar els bons tractes, la igualtat i persones referents en positiu del centre. Aquesta activitat hauria de ser coordinada entre el matí i la vesprada.

Mesures orientades a les famílies.

En l'àmbit de les famílies, és importantíssim treballar conjuntament amb els seus representants (AMPA i Consell Escolar) en la prevenció dels conflictes i en la cultura de la no-violència, així com en la igualtat efectiva entre dones i homes, el respecte a la diversitat sexual i la identitat de gènere. Per a això s'utilitzaran les xerrades inicials de famílies, on al marge de tractar els aspectes generals del grup, horaris, comunicació centre-família, etc. es dediqui un apartat específic a comentar els aspectes relacionats amb la igualtat i la convivència.

Seria convenient dinamitzar la comissió de convivència del Consell Escolar, on estan representats tots els estaments de la Comunitat Educativa, per precisament fomentar accions, espais de trobada, etc. on poder realitzar propostes relacionades amb la igualtat i la convivència.

Mesures orientades a l'alumnat

Projecte alumnat ajudant.

Després d'una profunda reflexió en el grup de millora de convivència del curs 16-17 i després d'avaluar els programes que tenia el centre, es va decidir reunificar tots els programes en un sol projecte: Alumnat ajudant. Sent conscients que el protagonisme de l'alumnat és indispensable per a l'èxit de la millora i prevenció de la convivència, es vol comptar amb un grup d'alumnat voluntari intentant que hi haja

representació de tots els nivells educatius. Aquest alumnat s'organitza en comissions per dur a terme les funcions següents:

- Treballar activament per la convivència i la igualtat a l'aula i al centre.
- Col·laborar amb la Comissió de Convivència per proposar activitats, tallers, dinàmiques, etc. per millorar el clima de convivència del centre, així com fer possible una igualtat real entre nois i noies.
- Detectar aquells casos on companyes o companys se senten aïllats/des, rebutjats/des, etc. i valorar les possibilitats d'intervenció.
- Col·laborar d'una manera activa en la integració de l'alumnat de l'aula específica (alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu) i del Programa Formatiu de FPB d'Organització Domèstica d'alumnat amb NEE
- Detectar els possibles conflictes i discutir-los en les reunions que puguem tenir al llarg del curs, per buscar formes de resoldre'ls i/o intervenir en mediacions no formals.
- Realitzar algunes mediacions formals (després d'haver rebut una formació específica) en conflictes de baixa intensitat (grup de mediació dins del Projecte d'Alumnat-ajudant).
- Col·laborar com a guies en la visita de l'alumnat de 6é de Primària quan venen al centre per a conèixer-lo.
- Col·laborar en l'acollida de l'alumnat que entra a 1r ESO el primer dia de curs i durant les primeres setmanes.
- Proposar, participar i col·laborar en l'organització de tallers de lleure que es poden realitzar en algun espai o també alguna activitat complementària relacionada amb la convivència que es puga realitzar en alguna data assenyalada o significativa (abans de les vacances escolars, dia de la Pau, etc.)
- Col·laborar en la millora de la decoració de l'institut en tot allò relacionat amb la convivència escolar.
- Consolidar i millorar l'oficina d'ajuda a l'alumnat durant els espais de l'espai
- Acollir els nouvinguts/des al centre i actuar com a alumnat acompanyant.
- Dinamitzar i realitzar propostes actives en favor de la conscienciació mediambiental. Creació de la patrulla mediambiental.

Altres mesures orientades a l'alumnat.

- Proposta de bloc d'activitats relacionades amb la igualtat entre dones i homes per a 1r i 2n ESO, dins del PAT. Enfocades al segon trimestre del curs. La idea fonamental és que es complementi en 3r i 4t ESO amb les xerrades que ja s'imparteixen des de l'Ajuntament i la Policia Nacional.
- Intervenció per part d'alumnat de PROMIG en grups de Secundària obligatòria.
- Creació de la Comissió Violeta. Localitzar alumnat del matí amb sensibilitat feminista per a la creació d'un grup de diagnòstic i intervenció on siga el propi alumnat el que estableix els objectius i les accions per a promoció efectiva de la igualtat entre dones i homes en el centre.
- Seria interessant, proposar i impulsar, una comissió d'acollida i mediació en la Formació Professional.
- Proposta de treball amb alumnat de 1r d'Integració Social, dins del mòdul de Mediació Comunitària per a la promoció i posada en marxa d'un programa de Patis Inclusius i col·laboració en el programa formatiu de l'alumnat ajudant afavorint la trobada entre el matí i la vesprada.

2.7.6. MESURES D'ACOLLIDA I DE TRANSICIÓ O CONTINUÏTAT ENTRE NIVELLS, CICLES, ETAPES I MODALITATS D'ESCOLARITZACIÓ

L'equip directiu del centre, amb el suport del Departament d'Orientació i en base a les directrius establertes a la COCOPE, ha de vetllar per un procés de la transició positiu entre les diferents etapes educatives, flexibilitzant les mesures que se centren en el benefici de l'alumnat i el posen en el centre del procés, i, en aquest sentit, inclouran en el seu Projecte educatiu els criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i a llarg termini per a la coordinació d'aquesta transició entre etapes i nivells.

Mesures generals de coordinació per establir la transició i garantir la continuïtat del procés educatiu.

Dins del PEC, l'IES Victoria Kent estableix mesures i accions concretes de coordinació per tal de garantir la transmissió d'informació, l'orientació i l'acompanyament a l'alumnat i a les famílies, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de necessitats que puguen produir-se en el procés educatiu entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització.

En la continuïtat a l'etapa d'educació secundària obligatòria, el nostre centre estableix mesures específiques per coordinar-se amb els nostres centres adscrits, per a l'obligació de preveure mecanismes de comunicació i contacte entre els centres implicats, els centres de Primària han de proporcionar una còpia de l'historial acadèmic de l'alumna o alumna, així com l'informe individualitzat del final d'etapa i tota la informació que sigui necessària per al bon desenvolupament i seguiment de l'alumnat.

En la continuïtat als estudis postobligatoris, el consell orientador de quart curs és el mecanisme de comunicació amb els centres d'origen de l'alumnat, siga dins del propi centre o d'altres centres externs.

Les actuacions de transició i acollida també han d'incloure les accions personalitzades per a l'alumnat que no pot assistir, al centre docent, per compliment de mesures judicials, per convallescència domiciliària, o hospitalització de llarga durada, o per escolarització en una unitat educativa terapèutica. L'equip docent del centre on està matriculat i el personal que facilita l'atenció externa durant aquest període han de col·laborar conjuntament en la planificació i la implementació d'aquestes accions.

Mesures específiques

Pretén regular les actuacions dels membres de la comunitat educativa en el procés de transició de primària a secundària. En concret afecta l'IES Victoria Kent i els seus col·legis adscrits: CEIP Miguel de Cervantes, CEIP Princesa d'Astúries i CEIP Víctor Pradera. En aquest procés s'estableixen els mecanismes de coordinació i s'ha definit l'equip que durà a terme aquesta continuïtat, tenint sempre en compte l'alumnat amb necessitats educatives de suport educatiu i adaptant, si és el cas, els procediments establerts a les seues necessitats.

Mesures a nivell de l'alumnat.

- Informar l'alumnat sobre l'estructura del Sistema Educatiu.
- Proporcionar a l'alumnat de Primària, informació i orientació sobre l'ESO.
- Propiciar el coneixement de l'institut: organització, funcionament, dependències, aules, horaris, mesures d'atenció a la diversitat, normes de convivència, professorat, etc.
- Facilitar informació sobre les diferents opcions acadèmiques.
- Afavorir l'acollida, per part dels alumnes d'ESO, dels alumnes dels col·legis adscrits al centre educatiu.

- Facilitar la visita de l'alumnat dels col·legis adscrits a l'IES Victoria Kent
- Fomentar una jornada de convivència entre l'alumnat dels col·legis adscrits i on puga participar l'alumnat-ajudant de l'IES Victoria Kent.

Mesures a nivell de famílies.

- Xarrada informativa de l' equip directiu a les famílies dels centres adscrits per acompanyar i orientar les famílies sobre tots els aspectes rellevants a la transició entre l' escola i l' institut i de l' estructura del Sistema Educatiu.
- Propiciar el coneixement de l' institut: personal, equip directiu, organització i funcionament: horaris, convivència, normes d' organització i funcionament, procediments administratius, procediments de relació i comunicació entre el centre i el professorat amb les famílies, entre altres molts aspectes.
- Establir i concretar les actuacions i mecanismes de col·laboració i participació entre els centres i les famílies: AMPA, formació famílies, etc.

A nivell de professorat, departament d'Orientació, equips directius

- Coordinar el desenvolupament del Pla de Transició entre els centres de Primària adscrits i l' IES Victoria Kent: professionals implicats, continguts, activitats, calendari, documentació, etc.
- Proporcionar informació i materials a les tutores i tutors de Primària i Secundària, perquè puguin realitzar les activitats amb l' alumnat.
- Afavorir el transvasament d' informació i documentació de l' alumnat de nou ingrés en general i de l' alumnat amb NEAE en particular.
- Garantir la major continuïtat possible de l' atenció educativa específica i especialitzada de l' alumnat amb NEAE.
- Establir línies de coordinació, entre els col·legis adscrits i el centre de Secundària, per a la implantació i generalització de les mesures de transició, concretant-se en composició i procés de constitució dels equips de transició.
- Establir mecanismes de seguiment i avaluació de les mesures de transició (reunions de seguiment, models de documents, etc.), tot això per tal de facilitar l'intercanvi d'informació de l'alumnat de Primària: dades bàsiques d'identificació, cursos repetits, si presenta NEAE i nivell curricular, actitud davant el treball i l'estudi, relacions amb iguals i amb adults, situació familiar, malalties, bretxa digital...

Reunions de transició.

Per regla general es planificaran entre 10 i 12 reunions entre els col·legis adscrits i el IES Victoria Kent
Exemple de planificació:

Meitat d'octubre: Constitució i Planificació Calendari. PRESENCIAL IES Victoria Kent.

Meitat de novembre: Situació Actual. Recollida Propostes. Convivència, Inclusió i PAP.

Convocats: Direcció d'Estudis, Orientació. Reunió presencial la CEIP Princesa de Asturias

Reunions de gener:

- Resultats del primer trimestre: Fortaleses i Debilitats. Dues reunions

paral·leles: Continguts Curriculars i Metodologia per la Competència Matemàtica/Competència Artística Musical. Convocats: Direcció d'Estudis IES, Tutor o Docent que imparteix la matèria i Cap de departament. Reunió presencial.

-Resultats del primer trimestre: Fortaleses i Debilitats. Dues reunions

paral·leles: Continguts Curriculars i Metodologia per la Competència Anglesa I Competència Artística Plàstica/Competència en Ciències Naturals i Socials. Convocats: Direcció d'Estudis IES, Tutor o Docent que imparteix la matèria i Cap de departament. Reunió presencial.

Reunions de febrer:

-Resultats del primer trimestre: Fortaleses i Debilitats. Dues reunions

paral·leles: Continguts Curriculars i Metodologia a Castellà/Educació Física. Convocats: Direcció d'Estudis IES, Tutor o Docent que imparteix la matèria i Cap de departament. Reunió presencial.

-Resultats del primer trimestre: Fortaleses i Debilitats. Continguts Curriculars i Metodologia a Valencià. Convocats: Direcció d'Estudis IES, Tutor o Docent que imparteix la matèria i Cap de departament. ON LINE

Principis de març: Propostes de l' agrupació de zona. Mesures organitzatives de nivell 3 i nivell 4. PAP. ITACA 3. Convocats: Direcció d'Estudis, Orientació. Reunió presencial al CEIP Miguel de Cervantes.

TROBADA ALUMNAT: activitat de convivència. Data sense determinar (gener-febrer-març)

Meitat de març. Reunions equip directiu i Departaments Orientació per centre adscrit. Dates per determinar.

Abril: Seguiment i Organització Acollida. Convocats: Direcció d'Estudis, Orientació Reunió presencial al CEIP Víctor Pradera.

Segona quinzena del mes de maig: Cal determinar més dades per fer les visites al centres IES dels diferents CEIPS. Acollida Alumnat I Famílies. Convocats: Direcció d'Estudis, Orientació i Tutors de 6é. Reunió presencial.

Inici de juny: Recollida Informació Alumnat als CEIPS . Informes dels tutors, documentació, sobres de matrícula, etc. Es determinarà la data amb cada centre. Reunió presencial en cada CEIP.

Finals de juny: Valoració i Tancament del Curs. Convocats: Direcció d'Estudis, Orientació. Reunió presencial. IES Victoria Kent.

Altres.

- Actuacions des dels Cicles Formatius. Per "exemple dinàmiques que s'han preparat des del CFGS d'Educació Infantil en relació amb l'etapa d'Infantil i primer cicle de Primària en els col·legis adscrits
- Actuacions en activitats extraescolars i complementàries sobretot des del Projecte "Mar sense plàstic" i el PIIE "Terra amb arrels"

Continuïtat entre l' etapa de l' Educació Secundària Obligatòria i els ensenyaments postobligatoris.

- Valorar juntament amb les famílies la conveniència que l' alumna o alumne triï determinats itineraris curriculars per fonamentar amb el màxim d' objectivitat l' elecció presa, per a això es tindrà en compte el Consell orientador.

- En finalitzar l' Educació Secundària Obligatòria, mitjançant un procés de participació activa de l' alumnat, la tutora o el tutor, en l' exercici de la funció tutorial, amb la participació i l' assessorament del departament d' orientació, ha d' orientar tot l' alumnat sobre els itineraris acadèmics i professionals més adequats i incloure aquesta informació en el consell orientador.

- S' estableixen les mesures de coordinació entre l' etapa d' ESO i els ensenyaments postobligatoris, previs i posteriors a l' elecció per part de l' alumnat. Informació, xarrades, visites tant per a l' oferta de Formació Professional: Cicles Formatius de Grau Bàsic, Mitjà i Superior, així com el Batxillerat, titulacions universitàries de Grau i altres modalitats formatives.

Transició entre modalitats d' escolarització.

En el cas de l' alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, al qual es modifica la modalitat d' escolarització, des dels centres implicats, es planificarà l' orientació personal i escolar per donar la resposta educativa més adequada al cas. Posteriorment, es durà a terme les actuacions personalitzades de transició, que inclouen la transmissió d' informació, l' orientació i totes les mesures que faciliten l' acompanyament, l' acollida i la participació de l' alumnat i de les seues famílies.

Entre les funcions que han d' assumir les agrupacions de zona (el nostre centre pertany a la zona A4) i que es recullen en l' article 10.3 del decret 72/2021 sobre organització de l' orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià estan concretament les següents:

a) Promoure plans, programes i actuacions preventives i de desenvolupament, d' aplicació al llarg de totes les etapes, que tinguen com a objectius la inclusió de l' alumnat, l' eliminació de barreres, la prevenció de les dificultats d' aprenentatge, l' optimització dels processos de desenvolupament personal, social, emocional i acadèmic, la igualtat i la convivència, l' orientació acadèmica i professional, la inserció sociolaboral i qualsevol altre que la mateixa agrupació determine, en funció de les necessitats detectades en els centres que la conformen o a proposta de la conselleria competent en matèria d' educació.

b) Planificar i coordinar, en el marc dels plans i processos de transició entre etapes i modalitats d' escolarització, l' orientació educativa i professional, l' acompanyament de tot l' alumnat i de les famílies i el transvasament d' informació de l' alumnat que requereix una resposta educativa personalitzada.

c) Analitzar, de manera conjunta, les valoracions sociopsicopedagògiques que han determinat l' existència de necessitats de caràcter complex i prendre decisions sobre les mesures i els suports més adequats per donar resposta, incloent-hi, si escau, les propostes d' escolarització i els plans d' actuació personalitzats, considerant sempre la participació i l' opinió de les famílies o representants legals.

Avaluació

En finalitzar el curs, l' equip de transició avaluarà la millora de les mesures de transició i continuïtat entre etapes, nivells i modalitats d' escolarització, tenint en compte els diferents agents (famílies, professorat, equip directiu, alumnat) que intervenen i els aspectes rellevants a tenir en compte. Es realitzaran propostes de millora que es reflectiran en la memòria del curs i es tindran en compte per a la PGA i aspectes sobre les mesures de transició del curs següent. Aquesta avaluació ha de ser formativa i contínua, i ens permetrà analitzar i reflexionar sobre les millores que requereixi el programa i introduir canvis. Però també hem d'avaluar totes les actuacions programades que es van desenvolupant al llarg del curs en les reunions i coordinacions programades.

Els aspectes per avaluar són els següents:

1. Grau d' assoliment de les mesures proposades.
2. Grau de compliment de la temporalització prevista.
3. Nivell de satisfacció dels destinataris.
4. Adequació dels materials, documents, informacions i recursos utilitzats.
5. Grau de participació dels agents i destinataris.
6. Informació facilitada des del centre dins del termini i forma oportuna.

2.7.7. ACCIÓ TUTORIAL

La tutoria i l'orientació de l'alumnat formen part de la funció docent. La tutoria suposa la personalització dels processos d'ensenyament i aprenentatge, l'atenció individualitzada a les necessitats de cada alumna o alumne, la preocupació per les seues circumstàncies personals, socials i familiars, el suport davant la presa de decisions sobre el futur acadèmic i professional, i en general, una relació persona tutora-alumant pròxima i personal. Constituïx un procés continu, no puntual, que ha de desenrotllar-se de manera dinàmica i flexible i ha de ser planificada de manera coherent i sistemàtica.

La coordinació de l'acció tutorial en el centre educatiu correspon a la Direcció d'estudis, i l'elaboració i organització de les mesures i actuacions relacionades amb esta acció tutorial serà realitzada de manera conjunta per la vicedirectora, la Coordinadora de Secundària i el Departament d'Orientació, tenint en compte l'article 10 de l'Orde 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i es concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià.

Les actuacions es dissenyaran a partir de les línies estratègiques de l'orientació educativa i professional, d'acord amb les directrius establides en COCOPE i en col·laboració amb tutores i tutors.

Les mesures contemplaran allò establert en l'article 12 de l'Orde 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i es concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià i la normativa que el desenvolupe, tenint en compte els aspectes següents:

- a) Planificar les actuacions que impliquen, entre altres, mesures d'orientació, atenció i suport emocional a l'alumnat absentista, a l'alumnat que haja pogut promocionar amb assignatures pendents, o que no haja promocionat de curs i necessite plans de reforç i, en general, a tot aquell alumnat que el requerisca.
- b) Incorporar activitats que promoguen el foment de la lectura i el valor pedagògic del banc de llibres.
- c) Planificar les actuacions a partir de les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, amb l'objectiu de personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- d) Potenciar el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.
- e) Preveure activitats que facen possible la coordinació necessària entre les persones progenitores i/o representants legals de l'alumnat i el tutor/a.
- f) Incloure un programa d'educació sexual, seqüenciat per etapes i cursos, elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal, i que incorpore el respecte a la diversitat sexual, funcional, a la discapacitat, diversitat familiar i de gènere. Per a esta finalitat es podran utilitzar les guies i materials que es troben en el portal REICO (igualtat i la convivència): <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/guia-educacio-sexual>.

- g) Incorporar activitats de sensibilització de caràcter inclusiu, coeducatiu i preventiu, planificades des de la perspectiva de gènere, i cap a qualsevol tipus de diversitat existent en el centre i en la societat.
- h) Incloure les actuacions del professorat tutor i les activitats dirigides a l'alumnat planificades per als moments de transició i d'acolliment.
- i) Planificar les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, i de coneixement de l'entorn productiu i professional, tenint en compte la perspectiva de gènere.
- j) Treballar les habilitats implicades en els processos de presa de decisions.
- k) Preveure la coordinació necessària del professorat tutor amb l'equip educatiu, el personal especialitzat de suport a la inclusió, el personal de l'equip d'Orientació Educativa i altres agents externs que intervenen en el centre i les famílies o representants legals de l'alumnat.

Com a criteris generals, es tindrà en compte:

- Els plans, programes i línies d'actuació del projecte educatiu han d'incloure, de manera transversal, l'orientació educativa i professional i l'atenció personalitzada a les situacions de major vulnerabilitat.
- En la concreció curricular de cadascuna de les etapes i en les unitats didàctiques de les programacions de les diferents assignatures, el professorat ha d'incorporar i desenrotllar projectes i activitats que contribuïsquen al desenrotllament de l'orientació educativa i professional de tot l'alumnat, com a ferramenta que afavoreix el desenrotllament integral i la presa de decisions personals, acadèmiques i professionals lliures de biaixos de gènere i de prejudis de qualsevol tipus, així com l'adquisició de les competències necessàries per a la gestió del projecte de vida i, posteriorment, de la carrera professional.
- Des de les actuacions d'orientació educativa i professional i els plans d'acció tutorial de totes les etapes, el professorat tutor, amb el conjunt de l'equip educatiu, ha de participar també en el procés d'identificació de les barreres a la inclusió i de les necessitats de l'alumnat per a oferir la resposta més adequada en cada cas, amb la participació del propi alumnat, de les famílies i dels agents socials, les organitzacions, les institucions i les associacions de l'entorn, com a elements clau per a previndre els mecanismes d'exclusió.

Les actuacions a desenrotllar s'agrupen en diferents àmbits, depenent dels col·lectius als quals van dirigides:

Actuacions amb l'alumnat.

L'acció tutorial del professorat a l'aula té com a finalitat atendre els aspectes del desenvolupament, orientació i aprenentatge de l'alumnat, considerats tant de manera individual, com en grup. Per a això, cada tutora o tutor requereix conèixer al seu alumnat tan bé com siga possible, i ha de servir com a nexa d'unió entre la família i el centre, i entre tot el professorat que imparteix docència al seu grup de tutoria. Per tant, les actuacions amb l'alumnat es duran a terme de dos formes diferents: individual i col·lectivament.

Individualment:

Estes activitats persegueixen els objectius de seguiment personalitzat del procés educatiu; detectar i conèixer en la mesura del possible les dificultats i la problemàtica personal que determinats alumnes i alumnes presenten, i que els impedeixen aconseguir un rendiment satisfactori en relació a les seues capacitats; adopció de les adequades mesures de suport i reforç o d'adaptació curricular i la presa de decisions sobre l'avaluació i promoció, així com l'orientació sobre l'oferta formativa i professional i itineraris personalitzats.

Colectivament:

Estes activitats estaran destinades a facilitar la inclusió i acolliment de l'alumnat en l'IES i en el seu grup-classe, a orientar i assessorar el seu procés de presa de decisions acadèmica i professional, a fomentar el desenrotllament d'actituds solidàries i de respecte a les diferències, així com a facilitar l'aprenentatge a través de tècniques de treball intel·lectual i de l'anàlisi i reflexió sobre l'avaluació i els resultats d'esta. Entre altres activitats, s'organitzen activitats de formació i informació, xarrades i tallers sobre temes d'interès per a l'alumnat (educació afectiu-sexual, addiccions, ús segur de xarxes socials...) dutes a terme, tant per professorat del centre, com per organismes i institucions externs (ONGS, ajuntament, UPPCA, servicis de salut...)

Actuacions amb famílies:

Les actuacions amb les famílies permetran l'intercanvi fluid d'informació i la participació en el procés educatiu dels seus fills i filles. La comunicació i col·laboració amb les famílies es realitzarà mitjançant les següents activitats:

- Reunions col·lectives: es programen reunions col·lectives amb les famílies amb l'objectiu de presentar a cada tutora o tutor i de donar informació sobre normes generals de funcionament de l'IES i del grup-classe. Així mateix, es poden organitzar, de manera puntual, i en funció de les demandes i necessitats, sessions de formació per a famílies.
- Entrevistes presencials, telefòniques, i comunicació telemàtica a través de la web família amb els pares, mares o tutors i tutores legals per a intercanviar informació i realitzar un seguiment adequat de la seua evolució de l'alumnat, especialment, en el cas d'alumnat amb necessitats educatives especials, alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i/o necessitats de compensació de desigualtats, així com alumnat amb necessitats de tipus afectiu, emocional, social o familiar. Per a estes entrevistes es pot comptar amb la participació i assessorament dels membres del Departament d'Orientació: orientadores i orientadors, així com personal de suport especialitzat.

Actuacions amb el professorat:

El professorat tutor coordina les actuacions de l'equip educatiu i de la resta de professionals que intervenen en el seu grup en tot el referent al procés educatiu de l'alumnat, com la identificació de barreres i fortaleses per a l'aprenentatge, detecció i atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, necessitats específiques de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats, etc. Així mateix, coordina el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les mesures de resposta a la inclusió proposades per a l'alumnat del seu grup-classe, a conseqüència de l'avaluació del procés educatiu i aprenentatge de l'alumnat. De la mateixa manera, ha de fomentar la cooperació educativa entre el professorat i mares, pares o els representants legals de l'alumnat. L'avaluació de les mesures relacionades amb l'acció tutorial es realitzarà en el marc de la memòria final del centre.

**Proposta de planificació de les accions de tutoria per nivells i trimestres
 (es van modificant les activitats i adequant a l'edat de l'alumnat)**

	1r Trimestre	2n Trimestre	3r Trimestre
1r ESO	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat i famílies. -Coneixement del grup (fitxa personal de l'alumna i alumne) -Cohesió de grup. -Expectatives del curs. -Normes del centre i del grup. -Convivència. -Presentació projecte alumnat-ajudant. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals (exemple: dinàmiques i activitats en relació al 25N, activitats de sensibilització relacionades amb el dia de les persones amb discapacitat, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació. -Tècniques i habilitats per a l'estudi. - Habilitats socials i interpersonals. -Convivència. -Prevenició en l'ús de les TIC i xarxes socials. - Resolució de conflictes i educació per a la pau. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals (per exemple dinàmiques sobre el 8 de març i altres) 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació -Orientació acadèmica Elecció d'assignatures optatives per al pròxim curs. - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.
2n ESO	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat i famílies. -Coneixement del grup (fitxa personal de l'alumna i alumne) -Cohesió de grup. -Normes del centre i del grup. -Convivència. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació. -Tècniques i habilitats per a l'estudi. -Convivència - Resolució de conflictes i educació per a la pau. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació -Orientació acadèmica Elecció d'assignatures optatives per al pròxim curs. - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.

3r ESO	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat i famílies. -Coneixement del grup (fitxa personal de l'alumna i alumne) -Cohesió de grup. -Normes del centre i del grup. -Convivència. -Presentació projecte alumnat-ajudant. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<p>Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tècniques i habilitats per a l'estudi. - Resolució de conflictes i educació per a la pau. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals 	<p>Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació</p> <ul style="list-style-type: none"> -Orientació acadèmica - Informació sobre opcions acadèmiques i professionals. - Explicació i elecció d'itineraris per a 4t ESO i d'assignatures optatives per al pròxim curs. - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.
4t ESO	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat i famílies. -Coneixement del grup (fitxa personal de l'alumna i alumne) -Normes del centre i del grup. -Convivència. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<p>Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tècniques i habilitats per a l'estudi. - Resolució de conflictes i educació per a la pau. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Informació sobre opcions acadèmiques en finalitzar l'ESO. - Temes transversals. 	<p>Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació</p> <ul style="list-style-type: none"> -Orientació sobre el món del treball. -Tècniques sobre la busca d'ocupació -Explicació del procés d'admissió - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.

**Hi ha xarrades específiques, visites i activitats complementàries segons nivells, oferides de manera externa per associacions i entitats, ajuntament, policia nacional, etc. i coordinades des de: vicedirecció, Departament d'orientació i Coordinació Secundària*

	1r Trimestre	2n Trimestre	3r Trimestre
1r Batx.	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat -Normes del centre i del grup. -Conèixer l'etapa de Batxillerat. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació. -Tècniques i habilitats per a l'estudi en Batxillerat. -Explicació Erasmus i beques a l'estranger. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació -Orientació acadèmica Elecció d'assignatures optatives per al pròxim curs. -Orientació i presa de decisions. - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.
2n Batx.	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat -Cohesió de grup. -Normes de l'aula i del centre. - Tècniques d'estudi per a afrontar la PAU. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació. -Explicació Erasmus i beques a l'estranger. -Orientacions per a la PAU - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació -Orientació sobre les diferents opcions en finalitzar batxillerat - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria..
1r CFGB	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat i famílies. -Cohesió de grup -Normes del centre i del grup. -Convivència. -Conèixer la Formació Professional. -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació. -Tècniques i habilitats per a l'estudi. - Resolució de conflictes i educació per a la pau. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació -Orientació acadèmica i professional. - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.

2n CFGB	<ul style="list-style-type: none"> -Acollida alumnat i famílies. -Normes del centre i del grup. -Convivència. -Explicació de les pràctiques en Formació Professional -Elecció delegada o delegat de classe. -Preparació de la primera avaluació (preavaluació). -Temes transversals 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació primer trimestre. Acords després de l'avaluació. -Preparació d'habilitats per al període de pràctiques en empresa. - Preparació de la segona avaluació (preavaluació) - Temes transversals. 	<ul style="list-style-type: none"> -Postavaluació segon trimestre. Acords després de l'avaluació -Orientació sobre el món del treball i sobre la continuïtat d'estudis en CFGM. -Tècniques sobre la busca d'ocupació -Explicació del procés d'admissió - Preparació de l'Avaluació Final - Avaluació de la tutoria. Propostes de millora de cara al següent curs.
---------	--	---	---

2.7.8. PLA DIGITAL DEL CENTRE

1. Missió, visió i valors

Missió

Impartir una educació i una formació integral que prepare el nostre alumnat per a les etapes posteriors de la seua vida i que assolisca d'aquesta manera el seu ple desenvolupament, per a la qual cosa s'utilitzaran unes eines digitals que afavorisquen un aprenentatge més diversificat i motivador que el prepare per a formar part activa d'una societat en continu canvi.

Visió

Ser un centre que aposta per metodologies actives en el qual les tecnologies educatives siguen un recurs d'utilitat diària per millorar el nostre procés d'ensenyament-aprenentatge amb l'objectiu de relacionar-nos amb un context cada vegada més digitalitzat.

Valors

El Victoria Kent és un institut compromès amb la igualtat, la pluralitat, la integració i la convivència. Això es tradueix en alguns valors i actuacions fonamentals:

- Rebuig a les actituds que afavorisquen la discriminació per motiu de raça, sexe, classe social, religió, etc
- Compromís amb la coeducació per a fomentar la igualtat entre dones i homes.
- Visibilització de la diversitat funcional des d'una perspectiva d'inclusió.
- Compromís amb el medi ambient i la cultura de la sostenibilitat, fomentant al mateix temps hàbits de vida saludable (Projecte Mars Sense Plàstic).
- Participació activa i directa de l'alumnat en la resolució de conflictes.
- Treball en equip fomentant el treball interdisciplinari per afavorir la capacitat de relacionar i jutjar críticament.
- Ús de les TIC en el funcionament del centre educatiu i en la pràctica docent.

Justificació del pla

Vivim en una societat cada vegada més digitalitzada que demana de la ciutadania una creixent competència digital.

Com a referència, el Pla d'Acció d'Educació Digital 2021-2027 de la Comissió Europea ha establert, per a desenvolupar els seus objectius dos àmbits prioritaris: fomentar el desenvolupament d'un ecosistema educatiu digital d'alt rendiment i millorar les competències i capacitats digitals per a la transformació digital. Les lleis educatives tampoc són alienes a aquesta realitat. Així, la LOMLOE, Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació en el preàmbul diu:

[...] "Així mateix, l'ús generalitzat de les tecnologies d'informació i comunicació en múltiples aspectes de la vida quotidiana ha accelerat canvis profunds en la comprensió de la realitat i en la manera de comprometre's i participar en ella, en les capacitats per a construir la pròpia personalitat i aprendre al llarg de la vida, en la cultura i en la convivència democràtiques, entre altres. Aquest canvi d'enfocament requereix una comprensió integral de l'impacte personal i social de la tecnologia, de com aquest impacte és diferent en les dones i els homes i una reflexió ètica sobre la relació entre tecnologies, persones, economia i medi ambient, que es desenvolupe tant en la competència digital de l'alumnat com en la competència digital docent.

En conseqüència, es fa necessari que el sistema educatiu done resposta a aquesta realitat social i incloga un enfocament de la competència digital més modern i ampli, d'acord amb les recomanacions europees relatives a les competències clau per al'aprenentatge permanent."

A més, la Llei insisteix en la necessitat de tenir en compte el canvi digital que s'està produint en les nostres societats i que forçosament afecta l'activitat educativa. [...] "El desenvolupament de la competència digital no suposa només el domini dels diferents dispositius i aplicacions. El món digital és un nou hàbitat en el qual la infància i la joventut viuen cada vegada més: en ell aprenen, es relacionen, consumeixen, gaudeixen del seu temps lliure. Amb l'objectiu que el sistema educatiu adopte el lloc que li correspon en el canvi digital, s'inclou l'atenció en el desenvolupament de la competència digital dels i les estudiants de totes les etapes educatives, tant a través de continguts específics com en una perspectiva transversal, i posant l'accent en la bretxa digital de gènere."

D'altra banda els centres educatius tenen la necessitat de revisar les seues estratègies amb l'objectiu de millorar la seua capacitat per a promoure la innovació i traure el màxim partit de les tecnologies educatives i dels recursos educatius digitals.

Amb el diagnòstic realitzat, així com amb el disseny i la implementació d'aquest Pla Digital de Centre iniciarem el camí per a convertir-nos en una organització educativa digitalment competent.

2.Anàlisi

Punt de partida.

Per a analitzar el punt de partida, es procedeix a realitzar un repàs de diferents aspectes relatius a la dotació tecnològica del centre:

Disposem en el centre de 3 línies de connexió a internet diferents, de titularitat de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació. Les dues primeres són connexions per cable i es reparteixen en dos blocs: d'una banda, la línia que proveeix als despatxos de la planta baixa i la secretaria; i per una altra, la que connecta a les aules d'informàtica, biblioteca i sala de professorat. La tercera línia ofereix accés via wifi a totes les aules, els aparells del professorat i de l'alumnat del torn de vesprada.

Les connexions a internet funcionen raonablement bé i tenen bona connexió i velocitat suficient per a les tasques que realitzem en el centre.

Totes les aules disposen d'un ordinador connectat a la xarxa wifi, un projector i altaveus. A més, tenim 4 aules d'informàtica i dues pantalla tàctils de 82". A la sala de professorat hi ha 6 ordinadors per a treballar, però habitualment el professorat utilitza els seus propis recursos tecnològics.

Segons ens han informat des de Conselleria, en breu i probablement durant el curs 2024/2025 s'instal·laran pantalles digitals en totes les aules segons el projecte aprovat per estar dins de la xarxa de centres digitals col·laboratius.

El centre compta amb una pàgina web corporativa de la plataforma PortalEdu. En ella, estan vinculades les eines de treball que ofereix la Conselleria en el plan Mulan i també disposem d'un web de reserva d'espais en el centre.

Autoreflexió.

Per fer aquesta autoreflexió, hem utilitzat amb una mostra de l'alumnat (ESO, Batxillerat i FP) l'eina SELFIE de l'àrea d'Educació de la Unió Europea que ens ha permès realitzar una anàlisi interna de l'estat i ús de la tecnologia al centre educatiu. L'anàlisi dels altres sectors de la comunitat educativa s'ha fet des de l'equip impulsor mitjançant una rúbrica específica. Mostrem en la següent taula els resultats per àrees.

SELFIE ALUMNAT: RESULTATS PER ÀREES	
B: COL·LABORACIÓ I XARXES	La puntuació mitjana és 2,3.
C: INFRAESTRUCTURES I EQUIPS	La puntuació mitjana és 2,8.
E: PEDAGOGIA: RECOLZAMENTS I RECURSOS	La puntuació mitjana és 3,8.
F: PEDAGOGIA: IMPLEMENTACIÓ A L'AULA	La puntuació mitjana és 2,8.
G: PRÀCTIQUES D'AVALUACIÓ	La puntuació mitjana és 2,4.
H: COMPETÈNCIES DIGITALS DE L'ALUMNAT	La puntuació mitjana és 2,9.

Els ítems en els quals l'alumnat atorga pitjor puntuació són els següents:

- Assistència tècnica.
- Implementació de pràctiques d'autoavaluació i coavaluació utilitzant les TIC.
- Debat sobre avantatges i desavantatges sobre l'ús de les TIC en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Accés a internet en el centre.
- Ús de les TIC per a la realització d'activitats creatives.

Selecció d'estratègies.

A partir dels resultats obtinguts a través de l'eina SELFIE i de la reflexió duta a terme per l'Equip motor realitzem la següent anàlisi DAFO amb la finalitat de detectar les necessitats que el Pla Digital de Centre ha d'abordar:

Anàlisi DAFO	
Debilitats	Fortaleses
<p>-El nostre centre no compta amb una estratègia digital.</p> <p>- Al centre es debat poc sobre els avantatges i desavantatges de l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals.</p> <p>- Al centre l'alumnat necessita millorar la seua competència digital.</p> <p>-Existeixen diferents nivells de competència digital docent el professorat i el claustre necessita formació contínua sobre eines digitals i les seues aplicacions pedagògiques.</p> <p>- La infraestructura és millorable.</p> <p>-En el nostre centre no existeixen suficients sistemes de protecció de dades.</p> <p>-La majoria del professorat no utilitza tecnologies digitals per a avaluar les habilitats de l'alumnat.</p>	<p>-La infraestructura digital del centre dona suport a l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals.</p> <p>-Al centre hi ha dispositius digitals que són propietat del centre o estan gestionats per aquest que l'alumnat pot utilitzar quan ho necessita.</p> <p>-El professorat té accés a possibilitats de DPC quant a l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals.</p> <p>-El nostre centre té experiència en formació semipresencial amb tot el que això implica nivell TIC.</p> <p>-La web de centre està actualitzada i el seu disseny és accessible i útil per a la comunitat educativa</p>
Amenaces	Oportunitats
<p>-Manca de temps del professorat</p> <p>-Baixa competència digital de l'alumnat quant a eines educatives.</p>	<p>-Disseny i Implementació d'un Pla Digital de Centre amb l'ajuda dels assessories i finançament europeu.</p> <p>-No es detecta una bretxa digital significativa entre l'alumnat del centre.</p> <p>-Centre Digital Col·laboratiu des de gener de 2023.</p> <p>-L'existència d'una infraestructura adequada, fiable i segura</p>

3. Pla d'actuació.

Objectius.

Després d'analitzar els resultats de l'informe SELFIE amb la tècnica DAFO i de l'avaluació de debilitats i necessitats del centre realitzada a través de la rúbrica per l'equip motor s'han triat els següents objectius per a desenvolupar l'Estratègia Digital del centre a curt i mitjà termini:

1. Elaborar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre
2. Millorar la competència digital del claustre a través de la acreditació digital docent.
3. Millorar la Competència Digital Docent del claustre a través de la participació del professorat en la oferta formació continua relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.
4. Millorar la Competència Digital de l'alumnat i promoure l'ús segur i responsable en Internet.
5. Millorar la infraestructura del centre per a facilitar l'ensenyament i l'aprenentatge a través de les Tics.

6. Protocol·litzar un sistema de protecció de dades en el centre.
7. Crear una base de dades de centres de formació de pràctiques en empreses.
8. Promoure la incorporació i utilització de procediments i instruments d'avaluació digitals que permeten un enfocament més formatiu i personalitzat de l'avaluació.

Accions concretes per a desenvolupar els objectius.

Objectiu 1: Elaborar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre

- 1.1. Autoreflexió i anàlisi de la situació actual del centre respecte a la digitalització.
- 1.2. Disseny de l'estratègia digital del centre i definició de les línies d'actuació.
- 1.3 Implementació de l'estratègia digital del centre.
- 1.4 Avaluació de l'estratègia digital del centre.

Objectiu 2: Millorar la competència digital del claustre a través de la acreditació digital docent.

- 2.1. Difusió entre el claustre del curs d'Acreditació Digital Docent.
- 2.2. Realització del curs d'Acreditació Digital Docent.

Objectiu 3: Millorar la Competència Digital Docent del claustre a través de la participació del professorat en la oferta formació continua relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.

- 3.1. Formació per a ús de les pantalles digitals i les eines del paquet Microsoft 365.
- 3.2. Ús del calendari digital per a coordinació del professorat començant per l'ESO i ampliant a cursos superiors progressivament.
- 3.3. Difondre entre el professorat una cultura de treball en la qual es respecten els drets d'autoria i les llicències d'ús, es fomenta un ús segur i responsable de les TIC i es verifiqui la informació obtinguda en internet.
- 3.4. Sol·licitud en el PAF de formació sobre noves metodologies d'ensenyament amb l'ús de les TIC.

Objectiu 4: Millorar la Competència Digital de l'alumnat i promoure l'ús segur i responsable en Internet.

- 4.1. Formació per a l'ús de la nova identitat digital de l'alumnat.
- 4.2. Debat sobre avantatges i desavantatges de l'ensenyament i l'aprenentatge amb tecnologies digitals.
- 4.3. Difondre entre l'alumnat una cultura de treball en la qual es respecten els drets d'autoria i les llicències d'ús, es fomenta un ús segur i responsable de les TIC i es verifiqui la informació obtinguda en internet.
- 4.4. Organització de tallers per a l'alumnat per a l'ús segur d'internet i la prevenció del ciberbullying i altres formes d'assetjament a través de les xarxes.
- 4.5. Implantació del projecte interdisciplinari (tecnologia i informàtica) per a l'ús de les TIC.

Objectiu 5: Millorar la infraestructura del centre per a facilitar l'ensenyament i l'aprenentatge a través de les Tics.

- 5.1. Millora de la xarxa WIFI del centre.
- 5.2. Optimització de la distribució d'equips digitals en les diferents ubicacions del centre.

Objectiu 6: Protocol·litzar un sistema de protecció de dades en el centre.

- 6.1. Difusió d'una guia sobre protecció de dades per al professorat.
- 6.2. Creació d'un protocol de protecció de dades en el centre.

Objectiu 7: Crear una base de dades de centres de formació de pràctiques en empreses.

- 7.1. Creació i actualització anual d'una base de dades de centres de formació de pràctiques en empreses per a tots els cicles formatius del IES Victoria Kent.

Objectiu 8: Promoure la incorporació i utilització de procediments i instruments d'avaluació digitals que permeten un enfocament més formatiu i personalitzat de l'avaluació.

- 8.1. Sensibilització del professorat per a promoure la utilització d'eines digitals per a avaluar les capacitats de l'alumnat.
- 8.2. Difusió entre el professorat de píndoles formatives amb exemples pràctics d'eines digitals per a avaluar les capacitats de l'alumnat.
- 8.3. Intercanvi de bones pràctiques del professorat en matèria d'avaluació mitjançant eines digitals.

4. Avaluació.

Amb les dades recollides els diferents agents avaluadors elaboraran un informe en el qual recolliran els següents aspectes:

- Grau de consecució dels objectius.
- Propostes de millora sobre les actuacions realitzades.

L'equip motor serà l'encarregat de analitzar els informes anteriors i abordar el pla d'actuació per al curs següent.

Instruments d'avaluació.

A continuació es mostren els diferents instruments d'avaluació que utilitzarem, segons la temporalització prevista, per a fer un seguiment dels objectius del pla i el seu grau de compliment. Sobre la base dels resultats es faran les modificacions necessàries en el pla.

LLISTAT D'ACARAMENT 1		
Objectiu 1: Elaborar l'estratègia digital a través del Pla Digital del Centre	SÍ	NO
Existeix un document de treball del Pla Digital de Centre		
Observacions:	Responsable:	
	Data d'avaluació:	

ESCALA DE VALORACIÓ 2				
Objectiu 2: Millorar la competència digital del claustre a través de la acreditació digital docent.	0	1	2	3
Objectiu 3: Millorar la Competència Digital Docent del claustre a través de la participació del professorat en la oferta formació continua relativa a l'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals.				
Participació del claustre en accions formatives relacionades amb l'Acreditació Digital Docent.				
Augment de l'ús d'eines digitals en el treball d'aula i coordinació del professorat				
Augment de la participació del claustre en accions formatives relacionades amb les TIC				
0 = res ; 1 = poc ; 2 = prou ; 3 = molt				
Observacions:		Responsable: Data d'avaluació:		

ESCALA DE VALORACIÓ 3				
Objectiu 4: Millorar la Competència Digital de l'alumnat i promoure l'ús segur i responsable en Internet.	0	1	2	3
L'alumnat millora la seua competència digital.				
Les programacions didàctiques inclouen activitats per a millorar la competència digital de l'alumnat				
0 = res ; 1 = poc ; 2 = prou ; 3 = molt				
Llistat de programacions que inclouen activitats per a millorar la competència digital de l'alumnat:				
Observacions:		Responsable: Data d'avaluació:		

LLISTAT D'ACARAMENT 4		
Objectiu 5: Millorar la infraestructura del centre per a facilitar l'ensenyament i l'aprenentatge a través de les Tics.	SÍ	NO
Disminueix el nombre d'incidències relacionades amb l'ús d'eines digitals en el centre.		
Observacions:	Responsable: Data d'avaluació:	

LLISTAT D'ACARAMENT 5		
Objectiu 6: Protocol·litzar un sistema de protecció de dades en el centre.	SÍ	NO
Al centre existeix un protocol de protecció de dades.		
Observacions:	Responsable:	Data d'avaluació:

LLISTAT D'ACARAMENT 6		
Objectiu 7: Crear una base de dades de centres de formació de pràctiques en empreses.	SÍ	NO
Al centre existeix una base de dades de centres de formació en pràctiques en empreses per a tots els cicles formatius		
Observacions:	Responsable:	Data d'avaluació:

ESCALA DE VALORACIÓ 7				
Objectiu 4: Millorar la Competència Digital de l'alumnat i promoure l'ús segur i responsable en Internet.	0	1	2	3
L'alumnat millora la seua competència digital.				
Les programacions didàctiques inclouen activitats per a millorar la competència digital de l'alumnat				
0 = res ; 1 = poc ; 2 = prou ; 3 = molt				
Llistat de programacions que inclouen activitats per a millorar la competència digital de l'alumnat:				
Observacions:	Responsable: Data d'avaluació:			

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

Estimades famílies. Els centres educatius, d'acord amb l'article 74 del Decret 252/2019, de 29 de novembre, han de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies. Aquesta carta, aprovada pel Consell Escolar, expressa els compromisos que el centre educatiu assumeix amb el conjunt de les famílies en relació amb els principis fonamentals i que venen marcats pel nostre projecte educatiu. Aquests compromisos són necessaris per a garantir la col·laboració entre les famílies i el centre en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat.

COMPROMÍS DEL CENTRE AMB LES FAMÍLIES

- Informar les famílies de la ubicació del Projecte

Educatiu de Centre, així com els diferents plans del centre i les normes d'organització i funcionament, per a la seua consulta (Pàg. Web)

- Mantindre comunicació regular amb les famílies per a informar de l'evolució acadèmica i personal de les seues filles i fills, tant en les reunions grupals prescriptives com les tutories individualitzades i amb la utilització de Ítaca.
- Propiciar la participació de la comunitat educativa a través del Consell Escolar i altres àmbits participatius.
- Fomentar el respecte i contribuir en la formació integral de l'alumnat, per a evitar qualsevol tipus de conducta discriminatòria per raó de sexe, identitat de gènere, raça, religió, llengua, ideologia o característiques personals, afavorint la inclusió educativa i el respecte per la diversitat.
- Afavorir un clima adequat d'aprenentatge i convivència.
- Fomentar actituds de tolerància, responsabilitat, solidaritat, esperit democràtic i respecte entre tota la comunitat educativa.
- Adoptar mesures educatives alternatives o complementàries adequades per a atendre les necessitats específiques de l'alumnat amb els recursos disponibles, mantenint a les famílies informades segons la normativa vigent.
- Informar de les mesures preses pel centre davant les conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència.

COMPROMÍS DE LES FAMÍLIES AMB EL CENTRE

- Conèixer i respectar el Projecte Educatiu de Centre, les normes d'organització i funcionament, així com l'organització general del centre.
- Assistir a les reunions generals que convoquen les tutores i tutors, així com a les tutories individuals, per a tractar qualsevol assumpte que afecte el procés educatiu de les seues filles i fills.
- Consultar de forma regular l'aplicació Web Família com a forma de comunicació amb el professorat.
- Actualitzar les dades personals (telèfons, canvis de domicili...) així com els canvis de situació familiar.
- Garantir l'assistència regular i la puntualitat, així com justificar les possibles absències.
- Informar el centre educatiu de qualsevol qüestió que pugui influir en el procés educatiu de les seues filles i fills.
- Fomentar la responsabilitat i autonomia de les seues filles i fills.
- Col·laborar amb el professorat i confiar en les seues indicacions per a l'adequat progrés del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Participar i col·laborar en la vida del centre.
- Respectar l'autoritat i figura del professorat en l'exercici de les seues competències professionals.
- Respectar les normes d'organització i funcionament del centre, especialment les que afecten la convivència escolar.
- Proporcionar a les seues filles i fills els materials necessaris per a la realització de les tasques escolars.
- A fomentar en les seues filles i fills un bon ús de les xarxes socials i el mòbil, i no utilitzar-les mai per a humiliar, ofendre o molestar al professorat ni alumnat, ni ser còmplice d'assetjament amb el seu silenci, o per reenviar o compartir imatges o missatges humiliants, ofensius i/o de caràcter íntim.

Els compromisos manifestats en aquest document es refereixen a l'acceptació dels principis educatius del centre, representats en els tres eixos fonamentals en els quals en l'IES Victoria Kent basa el seu projecte de centre: La inclusió, la igualtat de gènere i la sostenibilitat, així com al respecte dels valors educatius, al seguiment de l'evolució de l'alumnat, i a l'adopció de mesures correctores en matèria de convivència i a la comunicació entre el centre i les famílies.

En/Na. _____ En./Na _____,
progenitors o tutors/as legals de l'ALUMNE/A _____,
matriculat/a en el nivell _____, pels motius exposats, signem aquesta carta de compromís i donem constància que l'IES Victoria Kent ha difós aquest document a la comunitat educativa.

A Elx, a ____ de _____ de 202_

2.7.10. ALTRES PROJECTES I PROGRAMES DESENVOLUPATS PEL CENTRE

- Projecte “Mar sense plàstics”

L'IES Victoria Kent té una aposta clara i explícita pel projecte MARS SENSE PLÀSTIC, iniciat en el curs 18-19, que ha aconseguit involucrar a gran part de la comunitat educativa en el desenvolupament d'actituds responsables amb el medi natural, però sobretot que permet a l'alumnat participar de manera voluntària en propostes gestionades per ells mateixos que involucren i afecten al centre, al barri i a la localitat.

Des del curs 19/20, la seua incorporació al Pla de Convivència, ha permés establir un voluntariat ambiental, format per un nombrós i creixent grup d'alumnat i professorat que el mobilitzen, fomentant la participació, responsabilitat, col·laboració, interdisciplinarietat i actuació, que són els principis fonamentals de la sostenibilitat.

L'enfocament proposat genera un eix entorn del qual tota la comunitat educativa pot planificar activitats, mètode conegut com a “Centre d'interés” i a més permet aprendre millorant l'entorn i desenvolupant compromisos, per la qual cosa també es promou l' “aprenentatge-servei”, permetent la transversalitat necessària dels continguts que inclou.

L'acceptació del projecte MARS SENSE PLÀSTIC per tota la comunitat educativa és evidentent i és notable el contagi de la iniciativa tant als col·legis adscrits com a altres centres de secundària de la localitat.

Durant el curs 20/21, es va presentar com a projecte d'innovació i investigació educativa (PIIE) que ja ha sigut aprovat (Resolució de 29 d'octubre de 2020) relacionat amb el nostre projecte “Mar sense plàstics” i que ha contemplat una dotació econòmica que ha ajudat a desenvolupar d'una forma més eficaç el projecte. Entre el més destacat estaria la creació de l'aula de la naturalesa.

El curs 21/22 es va presentar com PIIE global, amb la continuïtat del curs passat i donant-li un important impuls per a tota la comunitat educativa, el barri i el municipi.

Ressaltar també el projecte relacionat amb el mateix que es vol posar en marxa des dels diferents cicles formatius i orientant-lo tant des de la perspectiva social (des de la família de Serveis Socioculturals i a la Comunitat) tant des de la (família professional de Comerç i Màrqueting.

Encara que que no siga un PIIE, és un projecte fonamental del centre i conforma un dels eixos claus del PEC.

PIIE TERRA AMB ARRELS

L'IES Victoria Kent, en el seu afany de avançar en els seus valors i ideals, ha promogut la posada en pràctica del PIIE Terra amb arrels, que afavoreix no sols la inclusió, la igualtat, el plurilingüisme, la sostenibilitat o el feminisme, que en són senyes d'identitat, sinó també la identitat comunitària en conjunció amb la interculturalitat i l'internacionalisme, així com el respecte per la cultura i la revalorització de les humanitats com a opció òptima per a comprendre el món i eixida professional d'interès.

Des del projecte d'innovació i investigació educativa Terra amb arrels es fan propostes de treball interdisciplinari, així com es recolza qualsevol iniciativa en sentit de traure la vida acadèmica als barris i rodalies, amb externalització i funcionalitat de l'ensenyament. La nostra comunitat ha de sentir que el nostre treball té sentit i utilitat, que arriba a la societat, que l'alumnat pot sentir com els beneficia.

L'eix principal del projecte és la participació i implicació de tots els sectors del centre, alumnat, professorat, PAS i famílies en la missió cultural del centre. Per això, si per una banda es tractarà d'organitzar i facilitar activitats culturals complementàries i extraescolars (concursos, xarrades, excursions, aliances intercentres i amb associacions ciutadanes, contactes amb empreses, etc.), per altra banda, durant el curs 2024-025 el projecte estel·lar serà l'organització i implicació de tot el centre en la recuperació de las jornades culturals que en el passat ens ha distingit i animat. Enguany el tema proposat serà la Via Augusta, al voltant de la qual s'afavorirà el treball de tots els departaments didàctics des de la integració del mateix en les respectives programacions.

Revista escolar "Kentazo"

La revista Kentazo és un projecte interdisciplinari gestionat per l'alumnat del centre que consisteix en la creació d'un magazine cultural obert a la comunitat educativa sobre diversos temes científics i artístics. Es publica en paper de manera anual i és un espai de trobada i difusió de les creacions de la comunitat de l'IES Victoria Kent.

EMPREN

Els objectius fonamentals són:

1. Canalitzar i fomentar iniciatives d'emprenedoria de l'alumnat actual i del titulat
2. Implantar processos d'orientació, guia i tutela de les idees emprenedores de l'alumnat.
3. Oferir suport tècnic i infraestructures en les fases inicials crítiques d'emprenedoria.

Les accions que contemplen són:

- Formació en la cultura emprenedora en professorat i alumnat.

- Ampliació de la formació a alumnat del torn del matí (fonamentalment de 1r i 2n de Batxillerat)
- Registre i foment d'iniciatives emprenedores a nivell de centre.
- Continuar la gestió de la borsa d'ocupació.
- Impulsar jornades sobre eixides professionals, emprenedoria femenina, etc.
- Millora del espai físic i ampliació de recursos de "l'aula Emprèn".

ACCIONS

- Fomentar i incentivar projectes d'innovació interns.
- Formació Professorat en emprenedoria. Es proposarà activitats formatives des del Pla de Formació, així com formació interna entre el professorat.
- Activitats per a l'Alumnat.
- Recursos Aula Emprèn
- Borsa (la porten dos companys del torn de vesprada)

PRIMER TRIMESTRE

- Elaboració procediment i publicitat projectes d'innovació. Vicedirecció, Direcció Estudis, Responsable Emprèn.
- Proposta d'activitats per al Pla de Formació. Comunicació de Formació Externa. (CEFIRE: jornades llec, UMH Jornada Mentoria, CEEI...)
- Xarres entitats (EMPA...)
- Jornada Emprèn IVK.

Data: pendent concretar el dia (novembre-desembre)

Alumnat: Grups de 2n.

Possible format:

Proposta 1:

De 15.15 a 17.05 Classe

De 17.05 a 18.15 Taller en la SUM (motivació, creativitat, etc.)

De 18.30 a 20:00h A l'aula de cada grup, xarrada amb una persona emprenedora del sector – possible ex alumnat.

De 20.05 a 21.00 h Classe (proposta d'avaluació)

Proposta 2: sense data concreta

Xarrades en tots els grups de 2n FP amb alumnat titulat que haja dut a terme o forme part de projecte d'emprenedoria. Des de "Emprèn" accedir als contactes (cada grup segons s'organitze-coordinació)

e. Veure la possibilitat de compra de Legos

SEGON TRIMESTRE

- Avaluar i Incorporar propostes de millora.
- Publicitar l'evolució dels projectes.
- Compartir propostes.
- Realització de taller i formació externs i interns per part del professorat del departament.
- Tallers a l'alumnat: Creativitat, Ludificació, etc.
- Xarrades Labora i altres entitats.
- Publicitar Exposició "Compartint Talent" alumnat i professorat.

TERCER TRIMESTRE

- Avaluació de la proposta de foment de projectes.
- Publicitar i visibilitzar l'evolució dels projectes.
- Compartir propostes amb la resta de companyes i companys (altres departaments).
- Orientació Professional per a l'Emprenedoria (juntament amb el departament d'Orientació, borsa d'ocupació, ...)
- Realitzar tallers de creativitat, iniciativa, etc. amb grups de l'ESO i d'emprenedoria en Batxillerat.

ERASMUS +

Actualment, el nostre centre compta amb 3 projectes Erasmus+, la qual cosa ens permet abastar tota la formació educativa que s'ofereix en l'institut i suposa un pas per a la internacionalització del nostre centre. Això no sols ens permet ampliar fronteres, sinó que suposa una millora de la qualitat educativa, gràcies a les mobilitats de personal per a observar bones pràctiques docents, com de la formació del nostre alumnat, gràcies als intercanvis d'alumnat amb altres centres i/o la realització de pràctiques en empreses a l'estranger, que no sols tenen un impacte en l'àmbit professional i acadèmic, sinó també personal.

Des del curs 2021-22, el nostre centre participa en el programa Erasmus+ a través d'un consorci d'FP de Grau Mig coordinat per l'Escola de Formació Melchor Botella (ESFMB) que coordina a 23 centres d'Alacant, València i Castelló. El número de projecte del curs 2024-2025 és el següent: 2024-1-ES01-KA121-VET-000215747. A finals de setembre, es va realitzar una assemblea informativa per a l'alumnat de grau mig interessat en el programa i, actualment, estem en procés de selecció d'aquells estudiants que han presentat la seua candidatura per a realitzar una mobilitat durant el present curs. Les mobilitats d'alumnat es realitzaran a partir de març i tindran una duració d'1 o 3 mesos i els permetrà realitzar la FCT fora o tindre una experiència laboral d'un mes. Actualment, estem en procés de selecció. Hi ha reunions periòdiques telemàtiques amb el consorci, per tal de facilitar la comunicació i la coordinació entre centres.

D'altra banda, quant al sector d'Educació Escolar, el nostre centre va obtindre en 2022 l'Acreditació Erasmus+, que té validesa fins al curs 2027 i que permet que alumnat i professorat de secundària i batxillerat pugan participar en el projecte Erasmus+ i realitzar mobilitats. Durant el curs 2024-2025, se'ns ha concedit un projecte de mobilitat, gràcies al qual podrem oferir mobilitats de job shadowing per al professorat, amb la finalitat que observen bones pràctiques relacionades amb els objectius del nostre pla Erasmus, així com mobilitats d'alumnat en grup, la qual cosa és una novetat d'aquest curs. El número de projecte és el següent: 2024-1-ES01-KA121-SCH-000211060. Actualment, estem en procés de selecció del professorat i també hi ha convocada una reunió informativa per a les famílies de 1r de batxillerat, per tal d'informar-los de les mobilitats d'alumnat Erasmus+ que tindrem este curs i començar amb el procés de selecció de l'alumnat. Aquest curs, el grup motor, té assignada una reunió setmanal que millora la coordinació.

Quant a l'Educació Superior, des del curs 2022, la Comissió Europea ens va concedir la carta ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), que constitueix un marc general de qualitat de les activitats de col·laboració europea i internacional que tot centre d'educació superior podrà dur a terme en el programa Erasmus+. Aquesta acreditació té validesa per al període 2021-2027 i és requisit indispensable per a totes les institucions que oferisquen educació superior i desitgen participar en el programa Erasmus+, per la qual cosa és un gran pas per al nostre centre. Aquest any tenim un projecte aprovat, amb número: 2024-1-ES01-KA131-HED-000203632, que permetrà oferir tant mobilitats de job shadowing (observació) per a professorat, com de mobilitats perquè l'alumnat de grau superior pugan fer la seua formació en centres de treball a l'estranger. Actualment, estem en procés de selecció tant de l'alumnat com del professorat interessat. També hi ha reunions periòdiques de la coordinadora Erasmus amb companys de l'equip Erasmus+ per a millorar la coordinació.

PIA LARA

LARA naix com un Projecte formatiu d'Investigació i Innovació Aplicada en FP (PIIAFP) subvencionat inicialment per la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana, i en esta segona fase, pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports d'Espanya i finançat per la Unió Europea.

El projecte el lidera l'IES Severo Ochoa d'Elx, com a centre d'Excel·lència per la família professional d'Informàtica i Comunicacions, on des del principi (curs 2022/2023) l'IES Victoria Kent està col·laborant junt l'IES Gran Via d'Alacant i posteriorment l'IES Polígon Sud de Sevilla i l'IES Albarregas de Mèrida.

El projecte serà desenvolupat per diferents centres educatius, en diferents cicles formatius i mòduls professionals, dissenyant activitats formatives transversals significatives, utilitzant com a referència el model Aprenentatge Col·laboratiu basat en Reptes (ACbR)

Des de l'IES Victoria Kent s'impulsa amb l'alumnat i professorat de 2n i 1r del Cicle Formatiu de Grau Superior de Mediació Comunicativa

El projecte té com a finalitat millorar l'autonomia comunicativa de les persones amb trastorns de la parla o del llenguatge a través d'un model d'Intel·ligència Artificial. Per a això, s'estan desenvolupant dos aplicacions, la primera, de captura de dades per a recopilar les veus de les persones que tenen dificultats en la parla i la segona, la qual utilitza el model de IA entrenat amb les veus anteriors i que donarà com a resultat l'aplicació Lara que generarà l'àudio corregit.

Durant el projecte hi ha un treball de coordinació entre els centres implicats, sent la labor fonamental de l'alumnat del nostre centre el contactar amb els possibles usuaris en els nostres centres de pràctiques, associacions i entitats del Municipi, per a realitzar eixa fase de captura de dades.