

P.E.C.

PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE

C.P. L'ARENAL (XÀBIA)

El **PEC**, va ser aprovat el *29 de Juny de 2007*.

En el present curs escolar 2012/2013 s'ha fet modificacions que han sigut aprovades per Cosell Escolar el dia 25 d'Octubre de 2012. Aquestos documents son:

- **Anexo I:** Plan de millora
- **Anexo II:** Plan d'Acció Tutorial
- **Anexo III:** Transició d'Infantil a Primària
- **Anexo IV:** Plan de transició de Primària Secundària
- **Anexo V:** Plan de foment a la lectura

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

2. CONTEX ESCOLAR

Context extraescolar.

El centre.

3. TRETOS D'IDENTITAT

3.1. Confessionalitat.

3.2. Línia metodològica.

3.3. Pluralisme i valors democràtics.

3.4. Educació no sexista.

3.5 Diversitat

3.5.1 Tractament de la llengua

3.5.2 Pla d'atenció a la diversitat.

4. OBJECTIUS DEL CENTRE

4.1. Àmbit pedagògic.

4.2. Àmbit institucional.

4.3. Àmbit administratiu.

4.4. Àmbit de convivència.

5. PROJECTE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

5.1. Objectius.

5.2. Actuació en cadascun dels àmbits d'intervenció.

5.3. Temporalització.

5.4. Criteris d'avaluació del Pla de Normalització Lingüística.

6. DISSENY PARTICULAR DEL PROGRAMA D'EDUCACIÓ BILINGÜE

6.1 Programa d'Educació en Valencià

6.2 Programa d'Incorporació Progressiva

7. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

7.1 Òrgans de Govern

7.2 Òrgans de coordinació docent

7.3 Altres servicis

8. PARTICIPACIÓ DELS DIFERENTS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

8.1 Amb l'Ajuntament

8.2 Amb l'AMPA

8.3 Altres centres

8.4 Administració educativa

8.5 Altres entitats

9. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

9.1 Introducció

9.2 Normes de convivència en el centre

9.3 Activitats complementaries

9.4 Drets i deures

9.5 Utilització de la llengua

9.6 Resolució de conflictes

10. REVISIÓ DEL PEC

1. INTRODUCCIÓ

Aquest PEC preten ser una eina per a la gestió, organització i funcionament del centre.

Aixa, ha de ser coherent amb la realitat del centre i la seva comunitat educativa. Fruit del diàleg i consens entre les diverses posicions dels estaments que la formen. Fundamentalment pretenem explicar qui som, quins objectius tenim i com ens organitzem per a definir amb claredat el nostre projecte educatiu.

2. CONTEXT ESCOLAR

2.1. Context extraescolar

El Col·legi Públic “L'Arenal” de Xàbia comprén els nivells educatius d'Educació Infantil (6 unitats) i Educació Primària (13 unitats).

Xàbia és una localitat situada en la comarca de la Marina Alta. És un poble costaner on l'activitat econòmica predominant és la de serveis i construcció per tractar-se d'una zona predominantment turística. I també són aquests dos sectors de treball els predominants en les famílies del centre.

La densitat de població de la localitat és variable. Com a zona turística rep una gran quantitat de turistes els mesos d'estiu augmentant considerablement la densitat en aquesta època de l'any.

L'oferta cultural de la localitat és prou completa, amb zones esportives, zones de joc, la Casa de la Cultura, la biblioteca, sala d'exposicions, etc...Encara que el problema principal és que totes aquestes instal·lacions es troben a més de tres quilòmetres de la zona L'Arenal. Zona en què es troba el col·legi donant el nom al mateix.

Un estudi realitzat en el centre basant-nos en les famílies del mateix revela que més del 75 % de l'alumnat és estranger i tan sols el 25% és espanyol. L'alt percentatge de població immigrant basa la seua activitat econòmica en l'àrea de serveis a causa de la importància del turisme en la localitat.

Per tot l'anterior a pesar de ser una localitat enclavada en una zona de predomini lingüístic valencià, la condició lingüística de la localitat és majoritàriament castellana.

Les raons d'aquesta situació són les següents:

- El percentatge de població procedent d'altres comunitats o de l'estranger és, aproximadament, del 90%.
- Un 31% dels pares i de la mares diuen entendre el valencià, però a l'hora de comunicar-se amb els seus fills, utilitzen el castellà o una altra llengua. Aquesta situació queda demostrada amb el fet que un 75% dels xiquets i xiquetes del centre són estrangers.

Donada aquesta situació en què el valencià s'està perdent com a llengua vehicular de comunicació, es fa necessari aprofundir en la normalització d'aquesta llengua.

LLENGUA	
Valencià	2%
Castellà	48%
Anglès	37%
Alemanys	6%
Altres	7%

2.2.El Centre

Es tracta d'un col·legi públic d'Educació Infantil i Educació Primària, finançat per la Conselleria de Cultura, Educació i Esports.

El centre està situat en la platja de l'Arenal, rodejat de carrers molt transitats i en la Zona turística de Xàbia. Afrontant amb zones residencials com El Muntanyar, Cala Blanca, El Tossalet,...

El centre disposa de 19 unitats distribuïdes de la manera següent:

- 6 d'Educació Infantil
- 13 de Primària

Hi ha 29 mestres en el centre (19 tutors, un reforç en Educació Infantil, 2 d'Educació Física, 1 d'Anglès, 1 de Francés, 1 de Música, 1 De Pedag. Terapèutica, 1 Compensatòria, 1 Religió i 1 Logopeda).

Aquest curs és el segon de funcionament del centre en el nou edifici acabat de construir.

Les dependències del centre queden distribuïdes de la manera següent:

Planta Baixa:

Que compta amb:

- 5 despatxos: Direcció, Secretària, Direcció d'estudis, Psicopedagoga i Consergeria. Tots ells disposen de telèfon, fax i internet.
- Una dependència dedicada a l'AMPA.
- 6 Aules: es tracta de les aules d'Infantil.
- Menjador i cuina.
- Altres dependències: 3 aules per a desdoble d'Educació Infantil, Biblioteca (amb mitjans audiovisuals), Sala de Mestres, serveis de mestres i magatzem per a utensilis de neteja.
- Dependències d'Educació Física: gimnàs, pista de Galotxa, despatx, magatzem, serveis i dutxes.

Primer Pis:

- 7 aules: aules de primària.
- Dependències: aula de Música, aula de PT, aula de Logopèdia, aula de compensatòria, laboratori i habitació amb utensilis de neteja.
- 3 Lavabos.

Segon Pis:

- 6 aules: aules de primària.
- Dependències: aula d'Informàtica, aula de compensatòria i habitació per als utensilis de neteja.

- 3 Lavabos.

Patis:

- Pati de Primària: s'utilitza com el lloc per a impartir l'àrea d'Educació Física.
- Pati d'Educació Infantil: reservat exclusivament per als alumnes d'aquest cicle.

Recursos didàctics:

- *Audiovisuals:* disposem de cinc TV , Un aparell de vídeo i cinc DVD.
A més disposem d'un projector de diapositives, un projector de transparències i un canó projector.
- *Mitjans informàtics:* disposem d'una sala d'informàtica (15 ordinadors), un equip i un portàtil en Secretaria, un altre en Direcció d'Estudis i un altre en Direcció. La professora terapeuta i la logopeda també tenen un ordinador. En la Sala de Mestres hi ha tres ordinadors per a ús del professorat, un altre a l'aula de la psicopedagoga i un a la biblioteca.
- *Biblioteca:* A banda de les biblioteques d'aula hi ha una biblioteca per al centre dotada per Conselleria recentment.

El professorat:

La plantilla del centre és relativament jove, entre 20 i 40 anys. El seu lloc de residència habitual és la localitat o zona pròxima encara que alguns es desplacen des de València. La situació professional del professorat és: 7 professors definitius, 22 interins/s'o professors en pràctiques.

Personal no docent:

- 1 Conserge i 4 dones per a la neteja.
- Una psicòloga a temps parcial.

El centre té actualment prop de 330 alumnes, encara que evidentment a causa de les contínues baixes i noves incorporacions varia constantment. D'aquests alumnes aproximadament el 75% són estrangers i el 25% és espanyol. Els programes d'educació bilingüe que s'apliquen en aquest centre són:

- PIP (Programa d'Incorporació Progressiva).
- PEV (Programa d'Educació en Valencià).

El PEV actualment s'aplica en el cicle d'Infantil i fins a tercer de primària. El PIP s'aplica en tots els nivells del centre.

L'horari que segueixen els alumnes del centre és el següent:

- Matins: de 9 h. A 12,30 h.
- Vesprades: de 15: 00 h. A 16:30 h.
- Setembre i juny: de 9 h. A 13 h.

3. TRETOS D'IDENTITAT

3.1.Confessionalitat:

El C. P. L'Arenal es declara aconfesional i respectuos amb les opcions particulars de tots els membres de la comunitat educativa.

Tan mateix existeix un acord Església-Estat que implica l'ensenyament de la religió catòlica en els centres públics per aquells alumnes que ho sol·liciten. Per aquest motiu hi ha un/a professor/a de religió catòlica al centre.

3.2. Línia metodològica:

Pretenem un enfocament constructivista, adaptan les tasques a les possibilitats dels alumnes i promoven la seva autoestima. Sempre amb el respecte a la creativitat i individualitat de cada professor.

3.3. Pluralisme i valors democràtics

Fomentem el respecte al pluralisme propi de una societat democràtica estimulant actituds de diàleg i comprensió respecte als altres com única via per a resoldre els conflictes que puguen surgir.

3.4. Coeducació

El centre evitarà les actituds sexistes tant en el llenguatge com en les relacions interpersonals. Fomentan la superació dels rols socials i familiars assignats als xiquets i xiquetes per qüestió de sexe. Per a aconseguir-ho tindrem en compte l'agrupament dels alumnes, la elecció de materials curriculars i l'adjudicació de tasques escolars i extraescolars.

3.5. Diversitat

Com resposta a l'arribada massiva de l'alumnat estranger, el centre porta a cap un programa d'acollida. També es fan programes segons el grau de competència lingüística dels alumnes. Disposem d'un Programa de Compensatòria i un Programa d'Acollida al Sistema Educatiu (PASE).

3.5.1 Tractament de la llengua

Independenment del personal assignat per Direcció Territorial als programes de compensatòria, tot el professorat del centre utilitzarà les hores de dedicació al centre a la tasca de compensatòria. Reservant cada professor un hora per al reforç de cicle i un altra per a recursos.

Al PEV la compensatòria es farà en valencià. Al PIP la compensatòria es farà amb les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana. El nombre d'hores de compensatòria en aquest programa serà proporcional a l'ús vehicular del valencià i del castellà com a llengües d'instrucció segons el DPP del PIP.

3.5.2 Pla d'atenció a la diversitat

En el centre escolar ens trobem amb una gran diversitat d'alumnat. A més dels diversos interessos, capacitats i ritmes d'aprenentatge habitual en els alumnes, en la nostra població escolar estan escolaritzats un gran nombre d'alumnes procedents de diferents nacionalitats, així com alumnes amb necessitats educatives especials, als que cal proporcionar una resposta adaptada a les seues necessitats bé siguen estes necessitats permanents o transitòries.

3.5.2.1. Objectius:

1. Facilitar a l'alumnat amb necessitats educatives una resposta adequada i de qualitat que li permeta aconseguir el major desenvolupament personal i social.
2. Planificar propostes educatives diversificades d'organització, procediments, metodologia i avaluació adaptades a les necessitats cada alumne.
3. Coordinar l'exercici d'activitats encaminades a la inserció i promoció de l'alumnat amb característiques específiques.
4. Establir vies de col·laboració entre els diversos professors que intervenen amb els alumnes de necessitats educatives específiques.

3.5.2.2. Alumnes susceptibles de mesures educatives diversificades

Sense oblidar que este Pla ha de tindre com referent el principi d'individualització de l'ensenyança i com a tal ha de donar resposta a les necessitats tot l'alumnat, l'atenció de forma més específica es realitzarà amb els alumnes següents:

Alumnes de compensació educativa.

Alumnes immigrants amb desconeixement de l'Idioma: Programa PASE.

Alumnes derivats de ritmes lents i dificultats d'aprenentatge.

Alumnes amb necessitats educatives especials.

Alumnes amb problemes emotiu-relacionals i/ o de conducta.

3.5.2.3. Pla d'acollida alumnes estrangers:

Per a facilitar l'adaptació dels alumnes que s'escolaritzen al llarg del curs procedents d'altres països, el centre ha elaborat els següents criteris i procediments d'actuació:

Formalització de matrícula:

- A l'arribada al centre la família de l'alumne formalitzarà la matrícula a secretaria i es reomplirà la Fitxa de l'alumne/a amb les seues dades personals i acadèmiques. Sol·licitant si és el cas:
 - Transport.
 - Menjador.
 - Religió/Estudi.
 - Francés/Anglès.

Incorporació al centre:

- La incorporació de l'alumne i recepció dels famílies es realitzarà per Direcció/Caporalia Estudis.
 - Esta recepció i incorporació es produirà sempre el dimecres als 11:30h.
 - En esta recepció es visitaran els instal·lacions del centre.
 - Una vegada finalitzada la visita al centre s'incorporarà l'alumne a l'aula. La família es quedarà en Direcció/Caporalia Estudis on se li requerirà la informació personal i familiar mitjançant una fitxa.
 - També es proporcionarà als famílies la següent informació:

Publicació Educació a Xàbia.

Carta inici de curs.

Calendari escolar.

Targeta centre (adreça, telèfon, fax).

Incorporació a l'aula:

- Després de la visita al centre es presentarà el nou alumne al professor/a tutor/a i als companys/anyes incorporen-se a l'aula.
 - S'entregarà al tutor la fitxa de l'alumne.
 - El tutor nomenarà un alumne/a tutor/a.
 - Comunicarà les normes de classe.
 - Lliurarà l'horari de classe.

- Este mateix dia als 12:30 h el tutor atindrà als pares. En aquest moment tindrà una entrevista amb ells per a conèixer millor a l'alumne i la seua família.
 - Entregarà als pares les diferents autoritzacions per a ser signades si estos ho creuen oportú.
 - Decidirà i comunicarà als pares si l'alumne necessita o no de moment llista de llibres.
 - Comunicarà als pares tot el que necessiten per a la correcta integració de l'alumne en el grup.
 - Aportarà als pares tota la informació específica del grup.

Necessitats educatives:

- Una vegada incorporat l'alumne al grup, serà tasca del tutor:
 - Esbrinar el nivell idiomàtic del nou alumne
 - Realitzar les proves adients de nivell.
 - Avaluar la competència curricular.
 - Proposar, si s'escau, mesures educatives específiques per a l'alumne.(REFORÇ, COMPENSATÒRIA, PASE, A/L, P/T)
- Els professors encarregats de programes o mesures educatives específiques avaluen i decidiran, de manera coordinada amb el tutor, l'aplicació de mesures o incorporació de l'alumne als seus programes.
- El professor/a que port a cap el programa o mesura educativa específica elaborarà un informe o fitxa per al seguiment dels mesures que se li apliquen a este alumne. Este informe o fitxa s'inclourà en l'expedient de l'alumne.

3.5.2.4.- Mesures de resposta educativa

3.5.2.4.1. Mesures ordinàries d'atenció a la diversitat:

Les mesures organitzatives que s'adopten estaran condicionades per la dotació de plantilla que dispose el centre i pel tipus de necessitats educatives dels alumnes escolaritzats. El criteri general que es va a adoptar és aconseguir proporcionar als alumnes una resposta educativa adaptada a la diversitat de capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge dels alumnes a través de mesures organitzatives centrades a facilitar al tutor una intervenció més individualitzada.

- Mesures dutes a terme pels tutors: activitats variades, diferents agrupacions dins de l'aula, llenguatge més senzill, canvi de metodologia, major quantitat de material manipulatiu... assessorats sempre que ho necessiten per la psicopedagoga del centre així com les mestres especialistes de PT i AL.

■ Suport educatiu a alumnes amb ritmes lents i/o dificultats d'aprenentatge (E. Primària):

- En els cicles d'educació primària es realitzaran grups de reforç pedagògic realitzat pels professors implicats en el cicle.

Rebran aquest suport els alumnes que presenten un desfasament curricular i necessiten un reforç per a poder seguir els objectius del curs.

- En les sessions d'avaluació de cicle de final de curs es concretaran els alumnes que rebran reforç pedagògic fora de l'aula.

A començament de curs els tutors concretaran els objectius que se'n van a treballar fora i els criteris d'avaluació.

- Els pares dels alumnes susceptibles de reforç seran informats de les mesures que es van a adoptar i dels objectius que es pretenen amb el reforç pedagògic.

La psicopedagoga del centre col·laborarà realitzant l'assessorament sobre la resposta educativa d'estos alumnes i, en els casos que es valore necessari, realitzarà una avaluació psicopedagògica.

■ Suport dins de l'aula : Alumnes de E. Infantil

El suport en E. Infantil es durà a terme per part del professorat assignat a eixa labor en la dita Etapa.

Durant el primer període del curs escolar s'establix com a activitat prioritària la col·laboració amb les tutores de 3 anys en la fase d'adaptació dels alumnes. Una vegada superada esta etapa es realitzarà suport dins de l'aula per a afavorir una intervenció educativa més individualitzada amb els alumnes que presente majors necessitats educatives.

Els pares d'alumnes que reben el reforç educatiu seran informats de les mesures que es van a adoptar i dels objectius que es pretenen.

La psicopedagoga col·laborarà realitzant l'assessorament sobre la resposta educativa d'estos alumnes i, en els casos que es valore necessari, realitzarà una avaluació psicopedagògica.

Els suports es realitzaran dins o fora de l'aula depenent del tipus de necessitats educatives.

3.5.2.4.2.- Mesures extraordinàries:

ADAPTACIONS CURRICULARS

Model d'ACI O ACIS: ANNEX I

El currículum dels alumnes amb NEE no pot ser un altre que el currículum ordinari de l'ensenyança obligatòria, realitzant en ell les oportunes adaptacions, més o menys específiques, per a atendre a les diferències que presenten alguns subjectes. En este àmbit és en el que es planteja el concepte d'adaptacions curriculars.

Es tracta d'ajustos o modificacions que es realitzen sobre els elements d'accés al currículum o sobre els seus elements bàsics del currículum (objectius, continguts, metodologia i avaluació) per a respondre a les NEE que presenta l'alumne.

Dins de les Adaptacions Curriculars Individuals, podem distingir diferents tipus en funció del grau de significació, oscil·lant del poc significatiu al molt significatiu:

ADAPTACIONS CURRICULARS INDIVIDUALITZADES POC SIGNIFICATIVES

Es tracta de modificacions poc significatives en els elements d'accés al currículum que permeten a l'alumne desenvolupar les capacitats enunciades en els objectius d'etapa, com ara:

- Organització dels recursos humans
- Distribució dels espais
- Disposició de l'aula
- Equipament i recursos didàctics

Adaptacions en els elements del currículum: metodologia, tipus d'activitats, instruments i tècniques d'avaluació.

- Adaptacions metodològiques: es tracta de facilitar l'aprenentatge utilitzant la metodologia que més fàcilment puga desenvolupar les capacitats enunciades en els objectius generals d'etapa. Alguns exemples són:
 - ✓ Facilitar a l'alumne informació conceptual o procedimental prèvia als aprenentatges.
 - ✓ Suport dins de l'aula per a realitzar les activitats comunes del grup amb les seues degudes adaptacions.
 - ✓ Suport en horari específic basat en activitats que afavorisquen l'enriquiment del currículum.
- Adaptacions en el tipus d'activitats, tenint en compte una sèrie d'aspectes:

Interessos i motivacions de l'alumne
Funcionalitat dels aprenentatges
Moment evolutiu i història acadèmica
Disponibilitat de mitjans i recursos en el centre i aula.

- Adaptacions en l'avaluació, seleccionant els instruments més adequats, adaptant estratègies i criteris d'avaluació.

ADAPTACIONS D'ACCÉS AL CURRÍCULUM

Són elements d'accés els que possibiliten el desenvolupament curricular: recursos humans, tècnics i materials i l'organització i optimització dels mateixos. Si aconseguim encertar en l'adaptació dels elements d'accés podríem evitar la realització d'altres adaptacions.

- Adaptació dels elements humans i la seua organització per al desenvolupament de les adaptacions curriculars.
Com pot ser: grups d'alumnes (flexibilitat, heterogeneïtat, estratègies de treball cooperatiu, etc.), tutors (treball en equip), Equip d'Orientació en el centre (organització, funcions), coordinació amb altres professionals, etc.
- Adaptació en els espais i aspectes físics, afavorint l'autonomia personal: accessos al centre i moviment per ell mateix (eliminació de barreres arquitectòniques), ubicació de l'alumne en l'aula, disposició del mobiliari i la seua col·locació, condicions físiques dels espais, etc.
- Adaptacions en l'equipament i els recursos, que suposa: disposar l'equipament i recursos didàctics suficients i adequats a les necessitats dels alumnes; crear i confeccionar materials que no estiguen en el mercat; etc.
- Adaptació del temps. Adaptar el temps implica: determinar el temps dedicat a cada àrea, adequació del temps dins i fora de l'aula, temps fora de l'horari lectiu.

ADAPTACIONS CURRICULARS INDIVIDUALITZADES SIGNIFICATIVES

Entenem per Adaptació Curricular Individualitzada Significativa aquella que s'aparta significativament dels continguts i criteris d'avaluació del currículum, i que va dirigida als alumnes amb necessitats educatives especials: eliminació, adaptació, priorització d'objectius, continguts i criteris d'avaluació.

Constitueix l'últim nivell de concreció curricular, ajustada a l'individu concret. Abans de l'elaboració d'una ACI significativa, es procurarà donar resposta a les NEE des de la programació d'aula, esgotant els recursos disponibles a este nivell: reforç pedagògic, atenció individualitzada, avaluació contínua i formativa. Quan no puguem atendre's

degudament des de la programació d'aula es modificaran els elements del currículum que siguen necessaris, seguint este orde de prioritat, de menor a major significació:

Recursos materials o personals
Organització escolar
Adequació d'activitats
Metodologia
Continguts
Objectius

El referent curricular de l'ACNEE serà el currículum del grup d'alumne en què s'integra, plasmat en la seua programació d'aula. Així mateix, les metes de l'ACI significativa són aconseguir el desenvolupament de les capacitats enunciades en els objectius generals de l'etapa.

Esta adaptació es reflectirà en un document escrit que conté els apartats següents:

Dades personals i escolars de l'alumne
Informe o valoració de la competència curricular
Delimitació de les nee (pel tutor, psicopedagoga, PT i AL)
Determinació del currículum adaptat

Es considera que una adaptació curricular és significativa quan hi ha un desfasament curricular de l'adaptat a què li correspon per edat, d'un cicle escolar (dos cursos).

La responsabilitat en la realització de l'adaptació curricular recaurà sobre el professor tutor i la resta de professionals que treballen amb l'alumne.

Procediment que s'ha de seguir per a la realització de les adaptacions curriculars, segons l'Orde de 16 de juliol del 2001:

La decisió de realitzar una adaptació curricular individual significativa la prendrà l'equip educatiu del grup a què pertany l'alumne, seguint el procediment següent:

- Detectades les possibles NEE d'un alumne per part del professorat del grup a què pertany, el tutor o tutora del dit grup-aula omplirà el full de dades inicials de l'ACIS i la tramitarà al Servei Psicopedagògic Escolar o Gabinet Municipal Autoritzat perquè realitze l'avaluació sociopsicopedagògica preceptiva.
- El SPE o GMA omplirà el protocol de l'avaluació psicopedagògica de les NEE de l'alumne. Amb audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals de l'alumne, emetrà el corresponent informe que, fonamentat en l'avaluació sociopsicopedagògica, indicarà la proposta curricular específica o, si és el cas, la no procedència d'ACIS i la proposta d'altres mesures: recursos per a

portar-la a cap (modalitat de suport; professionals que intervenen amb l'alumne: professor de cicle, P.T. I/o A.L.).

- Els equips de cicle, coordinats pel tutor, realitzaran les ACI per a l'alumnat amb nee. Per a desenvolupar esta tasca comptaran amb l'assessorament del SPE o GMA i amb la col·laboració del mestre o mestra d'EE de l'especialitat Pedagogia Terapèutica, així com d'altres professionals.
- L'ACIS serà autoritzada, si procedix, per l'equip docent del grup i serà visada pel director o directora del centre.
- El document de l'ACIS formarà part de l'expedient acadèmic de l'alumne/a.
- Les actes d'avaluació final de cada cicle contemplaran esta circumstància: en la columna corresponent es farà constar que l'alumne o alumna segueix una ACIS. Igual que es reflectirà en el llibre d'escolaritat de l'alumne.

Durant el mes de setembre es mantindran entre els professors implicats les reunions necessàries per a establir els objectius curriculars i criteris d'avaluació, coordinar les àrees d'intervenció entre tots els professors implicats i establir els temps setmanals de suport educatiu.

Avaluació de les adaptacions curriculars

L'avaluació de les dites adaptacions es realitzarà en els períodes establits per a tots els alumnes, establint-se sessions d'avaluació trimestrals amb la participació de tots els professors que intervenen amb l'alumne.

En el Butlletí d'informació a famílies s'expressaren els resultats en els mateixos termes que per a tots els alumnes, reflectint-se la paraula ACI en les àrees implicades. Conjuntament al Butlletí, s'arreglarà en un informe realitzat pel PT i/o AyL, el treball realitzat en les dites aules i la seua evolució. (Annex II)

3.5.2.5.- Funcions del tutor

Entre les funcions del tutor, en referència a atenció a la diversitat, destaquem les següents:

- Facilitar la integració dels alumnes.
- Dur a terme el Pla d'Acollida dels alumnes immigrants.
- Fomentar la participació en les activitats del centre
- Relacionar-se i informar a les famílies
- Decidir sobre la promoció de cicle.
- Elaborar i avaluar les Adaptacions curriculars individuals.

- Coordinar de manera programada amb els professors que intervenen amb els A.c.N.E.E. la resposta educativa i orientació a les famílies.

3.5.2.6.- Funcions del psicopedagog/a del centre

- Realitzar l'avaluació psicopedagògica (canalització Direcció d'Estudis)
- Determinar les necessitats educatives dels alumnes
- Assessorar sobre les modalitats de suport i temporalització del mateix
- Col·laborar amb el professorat en el disseny de mesures que faciliten una resposta diversificada en l'aula (materials i activitats)
- Coordinar amb els PT i AL el seguiment dels alumnes, programes de prevenció i intervenció dels AcNEE.

3.5.2.7.- Intervenció professorat especialista en pedagogia terapèutica i audició i llenguatge

Professorat especialista en Pedagogia Terapèutica.

Funcions:

Segons l'orde 16 De Juliol del 2001 per la que es regula l'atenció educativa a l'alumnat amb NEE escolaritzat en centres d'educació infantil (2 cicle) i educació primària, les funcions del PT són:

- a) Realitzar el seguiment del programa a aplicar i col·laborar en l'elaboració de les adaptacions curriculars.
- b) Informar i orientar els pares, mares o tutors legals dels alumnes i alumnes amb què intervén a fi d'aconseguir la major col·laboració i implicació en el procés d'ensenyança-aprenentatge.
- c) Participar, com a membre actiu, en la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- d) Intervindre directament amb l'alumnat que presenta necessitats educatives especials, avaluant el procés d'aprenentatge junt amb el tutor o tutora i els altres mestres.
- e) Elaborar tot aquell material didàctic necessari per a atendre a les necessitats particulars de l'alumne.
- f) Coordinar-se amb tots els professionals que intervenen en l'educació de l'alumnat amb NEE.
- g) Coordinar amb el psicopedagog/a del centre i amb els tutors, per mitjà de l'horari establert a este efecte, la detecció, valoració i seguiment dels alumnes i alumnes amb necessitats educatives especials.

El professor d'Educació Especial: Pedagogia Terapèutica per a confeccionar el seu horari ha de seguir l'orde de prioritats d'esta orde (16 De Juliol del 2001) per a atendre els xiquets amb necessitats educatives especials, que és la següent:

- Atenció a l'alumnat amb NEE permanents que, en el propi centre, cursa estudis corresponents al 2n cicle d'Educació Infantil.
- Atenció a l'alumnat d'Educació Primària amb NEE permanents amb l'ACIS que comprega la totalitat de les àrees instrumentals (valencià, castellà i matemàtiques).
- Atenció a l'alumnat d'Educació Primària amb NEE permanents amb l'ACIS que afecte alguna de les àrees instrumentals.
- Atenció a l'alumnat d'Educació Primària amb NEE temporals amb l'ACIS que afecte totes o a algunes de les àrees instrumentals.
- Atenció a l'alumnat d'Educació Primària amb dificultats manifestades d'aprenentatge en les àrees instrumentals.
- Atenció a l'alumnat que, en el propi centre, presenta NEE derivades de sobredotació intel·lectual.

Professorat especialista en Audició i Llenguatge.

Funcions:

a) Participar en la prevenció, detecció, avaluació i seguiment de problemes relacionats amb el llenguatge i la comunicació.

b) Col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars per a l'alumnat amb NEE. En l'àmbit de la seua competència.

c) Intervindre directament sobre l'alumnat que presenta trastorns del llenguatge i la comunicació.

d) Informar i orientar els pares, mares o tutors legals dels alumnes i alumnes amb què intervé a fi d'aconseguir una major col·laboració i implicació en els processos d'ensenyança-aprenentatge.

e) Coordinar-se amb tots els professionals que intervenen en l'educació de l'alumnat amb NEE.

Serán d'atenció preferent en Audició i Llenguatge aquells alumnes i alumnes que presenten trastorns del llenguatge que afecten greument el seu desenvolupament cognoscitiu i les seues possibilitats d'accés al currículum, així com els alumnes o alumnes amb gran afeció en l'expressió verbal que dificulte seriosament el seu parla.

La intervenció en Audició i Llenguatge es determinarà en funció de la patologia (tal com apareix a continuació) i de l'edat de l'alumne o alumna (tindran atenció prioritària els xiquets o xiquetes de menor edat), segons l'orde següent de preferència:

1r) Alumnes i alumnes amb afàsia i disfàsia i alumnes amb deficiència auditiva severa i profunda.

2n) Alumnes i alumnes amb deficiència auditiva mitjana.

3r) Alumnes i alumnes amb retard simple del llenguatge.

4t) Alumnes i alumnes amb disartrias.

5t) Alumnes i alumnes amb disglosia.

6t) Alumnes i alumnes amb disfèmia que dificulta greument la seua comunicació.
Alumnes i alumnes amb disfonia.

3.5.2.8.- Protocol que s'ha de seguir quan es detecta que un alumne té dificultats d'aprenentatge.

Quan un tutor i/o especialista observe i comprove que un alumne/a manifesta dificultats i considere que es fa necessari actuar amb ell, se seguiran els següents passos d'actuació, aplicant l'Orde de 16 De Juliol del 2001:

- Se sol·licita als pares o tutors legals l'autorització per a ser tractat i avaluat per la psicopedagoga i si ho requerix per a l'assistència posterior a l'aula de Pedagogia Terapèutica i/o Audició i Llenguatge. (Annex III)
- El tutor o persona que sol·licita la intervenció del gabinet psicopedagògic ho farà per mitjà d'un full de sol·licitud oficial que serà acompanyada per l'autorització dels pares. El model de sol·licitud queda arreplegat per l'Orde de 15 de maig del 2006, per la que es regula el model d'Avaluació psicopedagògica.
- La psicopedagoga realitzarà l'avaluació psicopedagògica, i en el termini màxim d'un mes, aportarà al tutor/a, pares i especialistes que ho requerixen, l'informe on consta la resposta educativa que requerix atenent a les necessitats educatives de l'alumne/a.
- Este informe formarà part de l'expedient acadèmic de l'alumne.
- La revisió de l'avaluació psicopedagògica es realitzarà al finalitzar el cicle i l'etapa d'infantil, així com l'etapa de primària amb un informe final.
- Una vegada es determine la necessitat elaborar una ACI, se seguirà el procediment citat anteriorment.

4. OBJECTIUS DEL CENTRE

4.1. Àmbit pedagògic

- Comprendre i produir missatges orals i escrits en valencià i en castellà, atenent a diferents intencions i situacions i d'acord amb els seus interessos, i comunicar-se en una llengua estrangera a través de missatges senzills i contextualitzats.

- Comunicar les seues opinions i sentiments i ser receptius als altres, utilitzant creativament els distints llenguatges (verbal, numèric, gràfic, plàstic, corporal, musical...), desenvolupant la sensibilitat estètica, la capacitat de disfrutar i el pensament lògic.
- Identificar i plantejar interrogants i problemes a partir de la seua experiència quotidiana, manifestant curiositat per comprendre el món que li rodeja.
- Utilitzar en la resolució de problemes senzills els coneixements adquirits, els recursos al seu abast i, si fóra necessari, l'ajuda d'altres persones.
- Actuar i moure's amb autonomia en la vida quotidiana, establint relacions afectives i sent conscient de les seues pròpies possibilitats i limitacions.
- Col·laborar en la planificació i realització d'activitats en grup, acceptar les normes que democràticament s'establisquen, respectant punts de vista distints, i assumir les responsabilitats que corresponguen.
- Establir relacions equilibrades i constructives amb les altres persones, valorant críticament les diferències de tipus social, mostrant actituds de solidaritat, respecte i tolerància, i rebutjant qualsevol discriminació.
- Apreciar la importància dels valors bàsics, que regixen la vida i la convivència humana i obrar d'acord amb ells.
- Conèixer les característiques fonamentals del medi natural i social i les seues interaccions mútues, i contribuir a la conservació i millora del medi ambient.
- Conèixer el patrimoni cultural, participar en la seua conservació i millora, i respectar les diverses llengües i cultures.
- Conèixer i apreciar el propi cos i contribuir al seu desenvolupament per mitjà de l'exercici físic i la pràctica d'hàbits saludables i de qualitat de vida.
- Manifestar una actitud favorable cap al treball reflexiu i ben fet (manual, intel·lectual, artístic, esportiu...), valorant la seua utilitat pràctica i les seues potencialitats lúdiques i formatives.

4.2. Àmbit institucional

- Fomentar la participació i col·laboració en la gestió del Centre de totes les persones implicades: alumnes, pares/mares, personal no docent i professors/es.

- Organitzar el temps escolar, respectant els ritmes dels alumnes.
- Distribuir el temps i els espais de forma flexible dins del marc de l'organització general del Centre.
- Formar grups flexibles d'alumnes.
- Col·laborar amb les famílies per a oferir als alumnes un bon nivell de salut, calidesa i desenvolupament afectiu, estimulació ambiental, motivació i hàbits de treball.
- Col·laborar amb altres institucions i organismes en campanyes de salut, prevenció de malalties, cuidat del medi ambient, etc.
- Fomentar l'ús responsable de les instal·lacions que el Centre disposa, perquè este siga generador d'activitats educatives, esportives, formatives, etc.
- Potenciar l'organització i participació en tallers, activitats extraescolars, celebracions en jornades cíviques, setmanes de commemoració, etc.
- Afavorir la participació dels professors en activitats de formació.
- Establir vies de comunicació i col·laboració amb l'Ajuntament i altres entitats i institucions públiques i privades.

4.3.Àmbit administratiu

- Establir vies que permeten una bona comunicació i coordinació tant de manera vertical com horitzontal.
- Promoure una gestió de Centre democràtica i participativa.
- Establir mecanismes que permeten que la informació que arriba al Centre , siga transmesa al professorat amb rapidesa i exactitud.
- Afavorir l'accés del professorat als materials i servicis que oferta el Centre Escolar, o altres institucions d'àmbit local, provincial, autonòmic, etc.
- Facilitar a les famílies l'ús i l'accés als distints servicis que oferta el Centre.
- Afavorir i facilitar les relacions que les famílies hagen de fer amb l'Administració Educativa.

4.4. Àmbit de convivència

- Potenciar l'ús correcte dels equips, béns i instal·lacions.
- Aconseguir la implantació, respecte i observança del Reglament de Règim Intern.
- Facilitar la integració dels nous alumnes.
- Fomentar la convivència de tots els sectors de la Comunitat escolar, sense prejuís ni discriminacions de cap tipus. Fent especial insistència en raons sexistes, de races o de minusvalideses.
- Aconseguir la màxima col·laboració de tot el personal del Centre en el bon funcionament dels distints servicis que s'oferixen.

5. PROJECTE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

Partint de la realitat abans esmentada en el punt referit al context escolar proposem el següent Pla de Normalització Lingüística, aprovat pel Consell Escolar amb data 9 de Desembre de 2005.

5.1. Objectius

1. Aconseguir que el valencià siga llengua d'ús habitual en totes les activitats.
2. Unificar l'acció educativa del centre evitant actituds discriminatòries respecte a la llengua.
3. Usar el valencià, preferentment, com a llengua d'interrelació amb els alumnes i les alumnes fora de l'aula.
4. Adquirir llibres de consulta, material per a la biblioteca i audiovisuals en valencià.
5. Usar el valencià en tota l'activitat oficial i de relació amb l'administració, en els documents oficials, en les actes, en la documentació econòmica i en les comunicacions orals i escrites.

6. Aconseguir que totes les comunicacions oficials, tant dirigides a l'alumnat com a pares i mares, estiguen en valencià.
7. Facilitar a l'AMPA els mitjans adients per a que realitze tots els seus comunicats en valencià.
8. Aconseguir que la retolació interna i externa del centre, així com els cartells, els anuncis etc, estiguen en valencià.
9. Utilitzar el valencià en els documents relatius a la planificació educativa, reforç, assessorament i suport tècnic.

5.2. Actuacions en cadascun dels àmbits d'intervenció

5.2.1. - Espai Administratiu i social

Actuacions que fan referència a les relacions de l'escola amb l'administració educativa i els aspectes burocràtics del centre.

Cal aplegar a una utilització plena del valencià en les següents actuacions:

5.2.1.1. Documents oficials escrits

- * Documentació interna
- * Arxius i fitxes d'alumnat
- * Comunicacions
- * Convocatòries
- * Avisos
- * Certificats
- * Actes de reunions
- * Oficis
- * Reglaments
- * Fulls informatius
- * Organigrames
- * Comunicats de faltes d'assistència del professorat
- * Ordres del dia
- * Sol.licitud de beques
- * Sol.licitud de matrícula

5.2.1.2. Documentació econòmica

- * Rebuts
- * Inventaris

- * Balanços
- * Documents comptables

5.2.1.3. Comunicació oral

- * Assemblees
- * Reunions de treball
- * Comissions

5.2.1.4 – Símbols

- * Retolació interna i externa del centre
- * Horaris
- * Taulers d'anuncis
- * Cartells
- * Calendaris
- * Catalogació de la biblioteca
- * Catalogació del material audiovisual

5.2.2. Espai acadèmic o de gestió pedagògica

Fa referència a tots els usos orals i escrits del valencià produïts amb la finalitat d'ordenar la planificació i gestió pedagògiques.

5.2.2.1. Planificació educativa en valencià

- * Projecte Educatiu de Centre
- * Projectes Curriculars
- * Planificació de les activitats docents anuals. (P.G.A.)
- * Programacions d'aula
- * Disseny Particular dels Programes
- * Pla i Plans Anuals de Normalització Lingüística
- * Projectes en que participe el centre.

5.2.2.2. Reforç, assessorament i suport tècnic

- * Adaptacions curriculars
- * Projectes de formació del professorat en centres.
- * Projectes de grups de treball adscrits al CEFIRE
- * Projectes d'Innovació
- * Documentació referent a l'atenció dels SPE i Gabinetes Psicopedagògics

- * Projectes i relacions amb l'Assessoria de valencià i Inspecció.

5.2.2.3 . Seguiment i control

- * Memòria anual del centre
- * Butlletins de notes
- * Expedients de l'alumet
- * Normes de classe

5.2.3. Espai d'interrelació amb l'entorn

Fa referència al conjunt de situacions entre la societat i el centre escolar, tant pel que fa a les comunicacions orals com a les escrites. Cal utilitzar el valencià en aquestes situacions:

5.2.3.1. Comunicacions orals

- * Atenció al públic
- * Reunions amb les famílies de l'escola
- * Parlaments en actes oficials
- * Intervencions en els mitjans de comunicació
- * Activitats extraescolars
- * Campanyes informatives del Centre
- * Setmanes o jornades culturals
- * Actuacions teatrals i musicals
- * Celebracions

5.2.3.2. Comunicacions escrites

- * Circulars
- * Fulls informatius, tant del centre com de l'AMPA, a les famílies de l'escola
- * Notes de premsa
- * Cartes
- * Premsa a l'escola

5.2.4. Espai d'interacció didàctica

Fa referència a la xarxa de relacions interpersonals que s'estableixen en la comunitat educativa i que poden promoure en les alumnes i els alumnes una consciència d'identitat i una competència comunicativa plena, bàsicament pel que fa a:

- L'actuació del professorat com a model de llengua i promotor de la seua recuperació.
- La creació d'un clima de classe el qual ha d'afavorir una actitud integradora i de valoració de la nostra cultura i llengua.

5.2.4.1. Del currículum

Quedaran establerts en els Projectes Propis del Programa d'Educació Bilingüe que té el centre: PIP i PEV.

5.2.4.2. Retolació, símbols i adornaments dins i fora de la classe

El clima de la classe ha d'afavorir una actitud d'integració i de valoració del valencià, ambientant l'aula de rétol, símbols etc. en aquesta llengua.

- * Tauler d'anuncis
- * Murals
- * Horaris
- * Cartells

5.3. Temporalització

Aquest Pla de Normalització Lingüística reflexa els objectius i les actuacions generals a les que es pretén aplegar a llarg termini.

En el Pla Anual de Normalització Lingüística de cada curs es reflexaran els objectius i actuacions concretes, el calendari d'aplicació, els recursos i els responsables per a cada actuació.

5.4. Criteris d'avaluació del Pla de Normalització Lingüística

La Comissió de Coordinació Pedagògica realitzarà trimestralment una avaluació dels objectius i actuacions marcats en el Pla Anual de Normalització Lingüística.

A final de curs aquesta Comissió realitzarà una avaluació global d'aquest Pla i realitzarà la proposta d'objectius i actuacions per tal de modificar, si es creu necessari, el Pla Anual de Normalització Lingüística del curs següent.

6. DISSENY PARTICULAR DEL PROGRAMA D'EDUCACIÓ BILINGÜE

Els programes d'educació bilingüe que s'apliquen en aquest centre són:

- PIP (Programa d'Incorporació Progressiva).
- PEV (Programa d'Educació en Valencià).

Programes que trobem redactats a continuació tal i com van ser aprovats en el seu moment i amb data d'autorització:

- 18 de Març de 2005 el PIP
- 15 d'Abril de 2005 el PEV

:

6.1.PROGRAMA D'EDUCACIÓ EN VALENCIÀ.

Index

6.1.1. Introducció

6.1.1.1.Llengua base d'aprenentatge i relació en el centre.

6.1.2. Normativa legal

6.1.3. Disseny particular del programa

6.1.3.1. Objectius lingüístics

6.1.3.1.1. Objectius de l'educació infantil

6.1.3.1.2. Objectius de l'educació primària

6.1.3.2. Proporció d'àrees en valencià i en castella en cada etapa

6.1.3.3. Horaris de les diferents àrees als diferents cicles

6.1.3.4. Moments i seqüenciació d'introducció sistemàtica de la lectura i l'escriptura en valencià i castellà

6.1.3.5. Tractament metodològic del valencià i del castellà

6.1.3.6. Recursos.

6.1.3.7. Atenció a l'alumnat nouvingut

6.1.3.8. Relació del professorat amb titulació de valencià, competència lingüística i adscripció.

6.1.1 INTRODUCCIÓ

El Claustre de Professors i el Consell Escolar del C.P. L'Arenal de Xàbia plantejaren l'aplicació d'un programa d'ensenyament bilingüe que utilitze com a llengua base d'aprenentatge el valencià pels següents motius:

a) Es trobem en una zona de predomini lingüístic valencià i pretenem que la realitat escolar complemente l'acció educativa de la família afavorint la integració lingüística en la realitat cultural de la Comunitat Valenciana.

b) Les investigacions en el camp de la sociolingüística indiquen que per a aconseguir xiquets i xiquetes bilingües s'ha de començar l'escolarització en la llengua minoritzada socialment. És evident que en el cas de la Comunitat Valenciana, de les dues llengües oficials, el valencià està menys present socialment, sobretot a nivell de llengua escrita i en tots els àmbits d'ús més formal, per tant s'ha de començar l'escolarització en valencià.

c) Les investigacions en el camp de la psicolingüística indiquen que començar l'aprenentatge en la llengua minoritzada per part d'alumnes de la llengua dominant no suposa cap rèmor per al seu procés general d'aprenentatge, si es fa amb la metodologia adient, i si suposa en canvi una millor adquisició de competència lingüística.

d) Pretenem que els xiquets i xiquetes del C.P. L'Arenal assoleixen una competència comunicativa múltiple, equivalent en valencià i en castellà i un nivell de llengua estrangera d'acord a les possibilitats actuals.

El procés d'informació i de consulta ha dut al resultat de què el Consell Escolar del col·legi aprova el present Pla Educatiu.

6.1.1.1.LLENGUA BASE D'APRENTATGE I DE RELACIÓ EN EL CENTRE

En aquest programa la llengua base d'aprenentatge és el valencià i la llengua que s'incorpora progressivament el castellà.

La llengua de relació bàsica de tot el centre ha de ser el valencià, decisió derivada de la necessitat de prioritzar la llengua minoritzada que intenta compensar la desigualtat de l'ús social que es fa en àmbits formals.

6.1.2. NORMATIVA PER A L'AUTORITZACIÓ DEL DPP:

RESOLUCIÓ 21-7-97 (DOGV. núm.3.047)

Tots els centres elaboraran el disseny particular de cada un del programes d'educació bilingüe que apliquen.

El Disseny particular de cada un dels programes d'educació bilingüe que aplique el centre, seran **aprovats pel Consell Escolar** del centre i **remesos a la corresponent Direcció Territorial de Cultura i Educació**. Acompanyaran la sol·licitud d'autorització, **la certificació de l'acta de la sessió extraordinària del Consell Escolar** en el que s'haja aprovat i també un anàlisi de la situació sociolingüística de l'entorn i un informe sobre la realitat lingüística de l'alumnat.

Els dissenys particulars dels programes d'Ensenyament en Valencià, una vegada tinguen **l'informe de la Inspecció** d'educació seran **remesos a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística**, per a la seua aprovació.

6.1.3. DISSENY PARTICULAR DEL PROGRAMA

6.1.3.1 OBJECTIUS LINGÜÍSTICS

6.1.3.1.1. OBJECTIUS DE L'EDUCACIÓ INFANTIL.

- 1) Desenvolupar la capacitat d'utilitzar les diferents formes de representació per expressar i comunicar situacions, accions, desitjos i sentiments viscuts o imaginats.
- 2) Desenvolupar la capacitat d'expressar sentiments, desitjos i idees mitjançant el llenguatge oral, ajustant-se als diferents contextos i situacions de comunicació habituals i quotidianes i als diferents interlocutors.
- 3) Desenvolupar la capacitat de comprendre les intencions i missatges que li comuniquen altres xiquets i adults i enriquint les seues possibilitats comunicatives en la mesura en que s'ajusten a contextos concrets cada vegada més amples.
- 4) Desenvolupar la capacitat de conèixer i respectar les normes que regeixen els intercanvis lingüístics en situacions comunicatives diverses.
- 5) Desenvolupar la capacitat d'utilitzar els senyals paralingüístics per a completar i millorar el significat dels seus missatges i atribuir sentits als que rep.
- 6) Desenvolupar la capacitat de comprendre, conèixer i recrear alguns textos de tradició cultural, perquè mostren actituds de valoració, de gaudir i d'interès cap a ells.

- 7) Desenvolupar la capacitat d'interessar-se pel llenguatge escrit i valorar-lo com a instrument d'informació i com a mitjà de comunicació.
- 8) Adquirir el vocabulari corresponent als projectes de treball al llarg del curs.
- 9) Valorar el valencià com a llengua de comunicació entre les persones.

6.1.3.1.2. OBJECTIUS DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

- a) Comprendre i produir missatges orals i escrits en valencià i en castellà, atenent diferents intencions i contextos de comunicació, tot partint que l'entorn habitual de l'alumnat no facilita la producció de missatges en contextos reals en valencià i ,per tant, des de l'escola caldrà propiciar-los especialment; així com comprendre i elaborar missatges orals i escrits senzills i contextualitzats en una llengua estrangera.
- b) Comunicar-se a través de mitjans d'expressió verbal, corporal, visual, plàstica, musical i matemàtica, i desenvolupar la sensibilitat estètica, la creativitat i la capacitat per a gaudir de les obres i manifestacions artístiques.
- c) Utilitzar en la resolució de problemes senzills els procediments adequats per a obtenir la informació pertinent i representar-la mitjançant codis, tenint en compte les condicions necessàries per a la seua solució.
- d) Identificar i plantejar interrogants i problemes a partir de l'experiència diària, utilitzant tant els coneixements i els recursos materials disponibles com la col·laboració d'altres persones per a resoldre'ls de forma creativa.
- e) Actuar amb autonomia en les activitats habituals i en les relacions de grup, i desenvolupar les possibilitats de prendre iniciatives i d'establir relacions afectives.
- f) Col·laborar en la planificació i realització d'activitats en grup, acceptar les normes i les regles que democràticament s'establesquen, articular els objectius i interessos propis amb els dels altres membres del grup, respectant punts de vista diferents i assumint les responsabilitats que corresponguen.
- g) Establir relacions equilibrades i constructives amb les persones en situacions socials conegudes, comportar-se de manera solidària, rebutjant discriminacions basades en diferències de sexe, classe social, creences, raça, llengua i d'altres característiques socials i culturals.
- h) Apreciar la importància dels valors bàsics que regeixen la vida i la convivència humana i obrar d'acord amb aquests.
- i) Comprendre i establir relacions entre fets i fenòmens de l'entorn natural i social, i contribuir activament, com més millor, a la defensa, conservació i millora del medi ambient.
- j) Conèixer el patrimoni cultural, participar en la seua conservació i millora i respectar la diversitat lingüística i cultural com un dret dels pobles i individus, i desenvolupar una actitud d'interès i respecte cap a l'exercici d'aquest dret.
- k) Conèixer i apreciar el propi cos i contribuir al seu desenvolupament, adoptant hàbits de salut i benestar i valorant les repercussions de determinades conductes sobre la salut i la qualitat de vida.

6.1.3.2. PROPORCIÓ DE L'ÚS VEHICULAR DEL VALENCIÀ I DEL CASTELLÀ COM A LENGÜES D'INSTRUCCIÓ.

CICLE	ÀREES EN VALENCIÀ	ÀREES EN CASTELLÀ
EDUCACIÓ INFANTIL	MÒDULS GLOBALITZATS D'APRENTATGE Castellà oral	
PRIMER CICLE DE PRIMÀRIA	Valencià (4h) Coneixement del Medi (4h) Ed. Artística (3h) Religió/Act. Est. (1,5h) Ed. Física (3h)	Castellà (3h) Matemàtiques (4h)
SEGON CICLE DE PRIMÀRIA	Valencià (4h) Coneixement del Medi (3h) Ed. Artística (3h) Religió/Act. Est. (1,5h) Ed. Física (2h)	Castellà (3h) Matemàtiques (4h)
TERCER CICLE DE PRIMÀRIA	Valencià (3h) Coneixement del Medi (3,5h) Ed. Artística (3h) Religió/Act. Est. (1,5h) Ed. Física (2h)	Castellà (3h) Matemàtiques (3,5h)

LLENGUA ESTRANGERA (anglès/francès): 2H EN SEGON CICLE I 3H EN TERCER CICLE.

TEMPS D'ESPLAI: 2,5 HORES SETMANALS

6.1.3.3. HORARI DE LES DIFERENTS ÀREES ALS DIFERENTS CICLES.

Primària

ÀREA	1r Cicle	2n Cicle	3r Cicle
Coneixement del Medi	4	3	3,5
Ed. Artística	3	3	3
Ed. Física	3	2	2
Valencià: Llengua i Literatura	4	4	3
Castellà: Llengua i Literatura	3	3	3

Llengües estrangeres	-	2	3
Matemàtiques	4	4	3,5
Religió/ Act. d'estudi	1'5	1'5	1'5
Temps d'esplai	2'5	2'5	2'5

6.1.3.4. MOMENTS I SEQÜÈNCIA D'INTRODUCCIÓ SISTEMÀTICA DE LA LECTURA I L'ESCRITURA EN VALENCIÀ I EN CASTELLÀ.

L'aprenentatge de l'escriptura i de la lectura es realitza de manera interactiva i s'ha de situar en un marc de construcció de sentit. La funció comunicativa de la llengua, la comprensió i l'expressió són els eixos essencials sobre els quals s'han de realitzar aquests aprenentatges.

Al mateix temps que s'estructura el llenguatge oral, el món social ofereix als xiquets i xiquetes objectes i situacions on l'escrit està present. L'aprenentatge de la llengua escrita ha de ser considerada a l'Ed. Infantil no com un treball sistemàtic d'una sèrie d'activitats perceptivo-motrius "preparatòries per a ", sinó com un objecte de coneixement on l'infant realitza tot un esforç intel·lectual en pensar i emprar les estratègies específiques per a comprendre la naturalesa del sistema.

El professorat d'educació infantil ha d'oferir les oportunitats i les situacions particulars en què s'empra l'escrit, per a diferents situacions i usos, amb la finalitat que l'infant pugui conèixer l'estructura del sistema en situacions reals d'ús.

Al fer l'aprenentatge de la lectoescriptura en valencià en Ed. Infantil i primer cicle de Primària, aconseguirem que els alumnes adquiresquen una competència lingüística en valencià que facilitarà la transferència d'habilitats lingüístiques a l'altra llengua, el castellà.

Per tant, l'aprenentatge formal de la lectura i l'escriptura es farà en primer lloc en valencià i quan es dominen els aspectes bàsics s'introduirà en castellà, es a dir a Segon de Primària.

6.1.3.5. TRACTAMENT METODOLÒGIC DE LES DIFERENTS LLENGÜES: VALENCIÀ, CASTELLÀ I LLENGUA ESTRANGERA.

Els objectius terminals de les diferents etapes d'escolaritat obligatòria, seran els mateixos per a les dues llengües.

Aquests objectius són els marcats en el Decret 20/1992 de 17 de febrer del Govern Valencià, pel qual s'estableix el Currículum de Primària a la Comunitat Valenciana.(DOGV 20-2-92)

El centre seleccionarà i seqüenciarà els continguts de cada nivell per tal que els objectius terminals de cada etapa tant per a valencià com per a castellà s'assolesquen per tot l'alumnat segons marca la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià (LUEV *Art. 19é*) i la Llei Orgànica d'Ordenació General del Sistema Educatiu, (LOGSE *Art 13, 19 i 26*).

Assegurarem així que els alumnes assolesquen un bon domini de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

A) Metodologia a emprar utilitzant el valencià.

Ensenyar una llengua és, sobretot, despertar l'interès en el seu conreu, despertar la curiositat per descobrir la seua mecànica interna, i fer d'aquesta una eina de comunicació.

Per a fer un aprenentatge efectiu de la llengua, caldrà tenir en compte les següents orientacions metodològiques:

a) Una llengua s'aprèn millor quan és emprada en un context comunicatiu, com a vehicle de comunicació, que no quan s'estudia com a codi. Per això, és més efectiu un ensenyament "en" la llengua que no un ensenyament "de" la llengua.

b) Per a una correcta adquisició de la llengua, cal utilitzar-la en una varietat de funcions comunicatives (preguntant, ordenant, narrant,...) i en diversos contextos .

A més, aquest procés d'adquisició de la llengua es relaciona amb la necessitat i el desig que té l'alumne/a de mantenir contactes socials i afectius amb els mestres, companys/es i altres persones del seu entorn. Açò comporta evitar les traduccions, i no reptar als alumnes quan fan produccions verbals aproximades.

L'ensenyament-aprenentatge de la llengua, d'acord amb un enfocament comunicatiu, implica l'atenció al conjunt de la complexitat comunicativa (les regles sòcio-comunicatives mitjançant les quals s'adequa el discurs al context; l'atenció a la coherència i a la cohesió del discurs, etc).

c) L'actitud del docent pel que fa a l'ensenyament de la llengua davant de l'alumne serà la de:

- * Crear un clima de confiança de manera que els alumnes la puguem anar fent seua, com a llengua d'estudi i de relació escolar.
- * Facilitar la màxima comprensió i verbalització possible.
- * Crear contextos que els posen en situació de parlar valencià.
- * Afavorir els intercanvis verbals amb els xiquets i entre ells.

B) Metodologia a emprar utilitzant el castellà.

La llengua materna de molts alumnes és el castellà, per tant no partim de zero, ja que els i les alumnes en tenen un coneixement com a mínim a nivell oral, encara que de vegades a un nivell col·loquial i no massa formal. Si que partirem de zero amb la majoria de l'alumnat nou vingut i d'incorporació tardana.

El paper de l'escola, doncs, respecte al castellà consisteix en que l'alumne assoleisca aquesta llengua a un nivell més formal i adequat a les diferents situacions comunicatives.

Al mateix temps hem de comptar amb l'abundant castellà ambiental: televisió, premsa, ràdio,...

La relació afectiva amb una persona està lligada a la llengua que parles quan estàs amb ella. Hem de facilitar als alumnes que estructuren bé la seua ment identificant amb una persona diferent cadascuna de les llengües (Una llengua, una persona).

Si no hi ha cap possibilitat d'intercanvi utilitzarem recursos externs físics perquè marquen punts de referència (vestit diferent, titella, racó de la classe, canvi de nom,...).

6.1.3.6. RECURSOS

Els propis del centre.

6.1.3.7. ATENCIÓ A L'ALUMNAT NOU VINGUT

- Distribució de l'espai i el temps de manera que permeta atendre a l'alumnat d'una manera individualitzada en alguns moments de la jornada.
- Crear situacions comunicatives atractives.
- Atenció individualitzada, si existeix disponibilitat horària del professorat, en horari de recolzament i amb material adient a la llengua d'instrucció.
- Aplicació del Programa de Compensació Educativa.

- Aplicació dels Plans de Millora que estiguen aprovats, en especial el Pla de Millora d'Aprenentatge de l'anglès.
- Aquelles millores organitzatives que la Comissió Pedagògica crega adients.

6.1.3.8. RELACIÓ DEL PROFESSORAT AMB TITOLACIÓ DE VALENCIÀ, COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA I ADSCRIPCIÓ.

COGNOMS I NOM	TÍTOL DE VALENCIÀ	COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA	ADSCRIPCIÓ
ABAD MELIS, M ^a JOSÉ	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
ALEPUZ ALBUIXECH, ELIA	CAPAC.	BONA	INFANTIL
ANDRÉS GARCÍA, M ^a CARMEN		BONA	RELIGIÓ
APARISI LOZANO, M ^a	MESTRA	BONA	INFANTIL
ATENCIA BENAVENT, RAQUEL	CAPAC.	BONA	INFANTIL
BERTÒ LLEDÓ, CRISTINA	MESTRA	BONA	INFANTIL
BUIGUES FUENTES, LEANDRA	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
CUENCA HONRUBIA, CARMEN	CAPAC.	BONA	INFANTIL
DE CUBAS MORCILLO, M ^a LUZ	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
FERNANDEZ DE LA SERNA, VIC	CAPC.	BONA	COMPENSAT.
FERRANDO JULIÀ, MABEL	CAPAC.	BONA	MÚSICA
HENAREJOS CRESPO, DIONÍS	MESTRE	BONA	PRIMÀRIA
MACHANCOSES, SALVADOR	MESTRE	BONA	COMPENSAT.
MARGARIT ALBERO, M CARMEN	MESTRA	BONA	PRIMÀRIA
MINGUEZ PEIRÒ, GEMA	MESTRA	BONA	INFANTIL
PEIRÒ FERNANDEZ, YOLANDA	CAPAC.	BONA	INFANTIL
PLAZA ROMERO, LUÍS A	CAPAC.	BONA	LOGOPÈDIA
PRADAS SORIA, ALICIA	MESTRA	BONA	PRIMÀRIA
REGIDOR APARICIO, GENOVEVA	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
TRAYER ALBALAT, SANTIAGO	CAPAC.	BONA	TERAPÈUTICA
VIDAL MASERES, CARLOS	CAPAC.	BONA	E. F.
VELOSO NAVAS, CARLOS	CAPAC.	BONA	ANGLÈS

(1) Castellano parlants
Elemental
Mitjà/Capacitació
Superior

(2) Bona
Regular
Nul·la

6.2. PROGRAMA D'INCORPORACIÓ PROGRESIVA

Index

6.2.1 Objectius generals del Currículum.

6.2.1.1.Objectius de l'educació Infantil.

6.2.1.2.Objectius de l'educació Primària.

6.2.2 Proporció de l'ús del valencià i del castellà com a llengües d'instrucció.

6.2.3. Moment i seqüència d'introducció sistemàtica de la lectura i l'escriptura en valencià, castella i llengua estrangera.

6.2.4.Tractament metodològic per a valencià (L2) i castellà (L1).

6.2.4.1.Aspectes metodològics i organitzatius. Distribució d'espais i temps.

6.2.5. Tractament dels alumnes que necessiten una atenció individual per motiu de la baixa competència en alguna de les llengües oficials.

6.2.6. Aspectes específics de l'avaluació.

6.2.7 Criteris per a la valoració, elecció i elaboració de materials curriculars.

6.2.8 Col.laboració dels pares i les mares

6.2.9 Situacions, decisions organitzatives i necessitats.

6.2.9.1 Disponibilitat de professorat titular per a posar en marxa el programa.

6.2.9.2 Criteris d'adscripció del professorat per tal de garantir el programa.

6.2.9.3 Necessitats de formació

6.2.9.4 Necessitats d'assessorament

6.2.10 Relació del professorat amb titulació de valencià, competència lingüística i adscripció

6.2.1 - OBJECTIUS GENERALS DEL CURRÍCULUM

Donades les característiques del Centre i la competència lingüística, tant de l'alumnat com de pares i mares, reflectida en l'Estudi de l'Entorn, els objectius generals que ens proposem per a cadascuna de les etapes són els següents:

6.2.1.1 - OBJECTIUS DE L'EDUCACIÓ INFANTIL

- Adquirir el vocabulari corresponent als projectes de treball al llarg del curs.
- Fomentar l'ús del valencià a la classe i expressar-se lliurement mitjançant poesies, cançons, contes, endevinalles, embarbussaments, dites...
- Desenvolupar la capacitat de comprendre les intencions i missatges que li comuniquen altres xiquets o els adults, valorant el llenguatge oral com a mitjà de relació amb els altres i anar enriquint les seues possibilitats comunicatives.
- Desenvolupar l'interés pel llenguatge escrit i valorar-lo com a mitjà d'informació i comunicació.
- Valorar el valencià com a llengua de comunicació entre les persones.

6.2.1.2 - OBJECTIUS DE L'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

- Comprendre discursos orals i escrits relacionats amb la pròpia experiència i idees interpretant-los i valorant-los amb actitud crítica.
- Expressar-se oralment i per escrit de manera correcta i coherent respectant els aspectes normatius de la llengua.
- Reconèixer i respectar la diversitat lingüística de l'estat espanyol i dels altres països, reconeixent-ho com un fet cultural diferencial i enriquidor.
- Utilitzar la llengua oral per intercanviar idees, experiències i sentiments aportant idees i adoptant actituds respectuoses en front de les dels demés.
- Utilitzar els recursos lingüístics i no lingüístics per a interpretar i produir missatges amb intenció comunicativa i per a millorar la convivència, la creativitat, el coneixement personal i de l'entorn.
- Habituar-se a la lectura com a font de plaer, informació i aprenentatge i enriquiment personal a nivell lingüístic i cultural.
- Explorar les possibilitats expressives de la llengua oral i escrita per a desenvolupar la sensibilitat estètica, la seguretat en les pròpies habilitats comunicatives i els usos personals dels llenguatge.
- Utilitzar la llengua oralment i per escrit com a instrument d'aprenentatge i planificació de l'activitat, mitjançant el recurs a procediments que faciliten l'elaboració i l'anticipació d'alternatives d'acció, la

memorització d'informació, la recapitulació i revisió del procés seguit (tècniques d'estudi).

- Reflexionar sobre l'ús de la llengua, començant a establir relacions entre els aspectes formals i els contextos i intencions comunicatives als quals responen, per tal de millorar les pròpies produccions.
- Ampliar els usos personals del valencià en situacions quotidianes.

6.2.2 - PROPORCIÓ DE L'ÚS DEL VALENCIÀ I DEL CASTELLÀ COM A LLENGÜES D'INSTRUCCIÓ

		ÀREES EN VALENCIÀ	ÀREES EN CASTELLÀ
EI		<ul style="list-style-type: none"> • Valencià a nivell oral. • Psicomotricitat. 	La resta del currículum.
EP	Primer Cicle	<ul style="list-style-type: none"> • Àrea de Valencià. • Coneixement del Medi.. • Educació Física. 	La resta del currículum
	Segon Cicle	<ul style="list-style-type: none"> • Àrea de valencià. • Coneixement del Medi. • Educació Física. • Educació Artística. 	La resta del currículum.
	Tercer Cicle	<ul style="list-style-type: none"> • Àrea de valencià. • Coneixement del Medi. • Religió/Estudi. • Educació Física. • Educació Artística. 	La resta del currículum.

Llengua Estrangera: 2h en Segon Cicle i 3h en Tercer Cicle.

TEMPS D'ESPLAI: 2,5 HORES SETMANALS

6.2.3 - MOMENT I SEQÜÈNCIA D'INTRODUCCIÓ SISTEMÀTICA DE LA LECTO-ESCRITURA EN VALENCIÀ, CASTELLÀ I LLENGUA ESTRANGERA

La llengua d'escolarització inicial i d'inici de la lecto-escriptura és el castellà.

CASTELLÀ

En In3 i In4 es treballa la llengua sobretot a nivell oral, detectant possibles problemes d'articulació del llenguatge. També es treballa la pre-escriptura a nivell de traços i introducció al coneixement fonètic i gràfic de les vocals.

En In5 segueix sent la base el llenguatge oral, però ja s'introdueix a l'alumnat en el procés lecto-escriptor com a tal.

En el primer nivell de primària es treballa sobretot l'expressió i comprensió oral i escrita.

En el segon nivell de primària es segueix reforçant l'expressió i comprensió oral i escrita, adequant en tot aquest procés l'entonació i velocitat lectora així com la progressiva introducció de les tècniques de composició escrita. Es valora fonamentalment la claredat i coherència, tant en l'expressió oral com escrita.

VALENCIÀ

S'introdueix com a segona llengua.

A Educació Infantil, el grau de tractament del valencià serà a nivell oral, potenciant l'adquisició del vocabulari bàsic així com la comprensió i l'expressió oral.

L'escriptura sistemàtica s'introduirà a segon nivell de primària.

LLENGUA ESTRANGERA

La llengua estrangera serà introduïda en el primer curs del segon cicle de primària. Com que els alumnes i les alumnes encara treballen la lecto-escriptura en valencià, les activitats de la llengua estrangera seran principalment orals. Més endavant s'iniciarà el procés sistemàtic.

6.2.4 - TRACTAMENT METODOLÒGIC PER A VALENCIÀ I CASTELLÀ

TRACTAMENT METODOLÒGIC DEL CASTELLÀ

L'ensenyament del castellà es realitzarà facilitant en tot moment els aspectes comunicatius de comprensió i expressió tant orals com escrites.

L'ensenyament d'aquesta àrea es centrarà en l'adquisició d'habilitats imprescindibles pel desenvolupament de la capacitat de comprensió, partint de la realitat més immediata de l'alumne/a. Afavorint un context d'aprenentatge motivador mitjançant la participació en classe per tal de que amplien i utilitzen el vocabulari adequat en cada moment i assolisquen els elements estructurals bàsics de comunicació tant oral com escrita.

TRACTAMENT METODOLÒGIC DEL VALENCIÀ

L'ensenyament del valencià es portarà a terme facilitant els aspectes comunicatius de comprensió i expressió.

Per tant, la parla del mestre o la mestra s'adaptarà en tot moment al nivell de comprensió de l'alumnat, afavorint doncs el domini i fluïdesa del vocabulari i les estructures de la llengua.

A finals del primer nivell i al llarg del segon nivell del primer cicle de Primària s'anirà introduint el Valencià a nivell escrit amb activitats molt dirigides per part del professorat.

TRACTAMENT METODOLÒGIC DE LES ÀREES IMPARTIDES EN VALENCIÀ

L'ensenyament en valencià es portarà a terme facilitant els aspectes comunicatius de comprensió i expressió.

Per tant, la parla del mestre o la mestra s'adaptarà en tot moment al nivell de comprensió de l'alumnat, afavorint doncs el domini i fluïdesa del vocabulari i les estructures de la llengua.

Si existeix disponibilitat de personal i horari, cal que l'alumnat identifique un/a professora/or amb una llengua.

6.2.4.1 - ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS. DISTRIBUCIÓ D'ESP AIS I TEMPS

- Agrupaments flexibles de l'alumnat
- Treball per racons i tallers.
- Agrupament de l'alumnat amb diferents nivells cognitius per facilitar la interacció grupal.
- El temps s'adequarà segons les necessitats dels mòduls globalitzats d'aprenentatge o projectes de treball.

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

- Distribució de l'espai i el temps de manera que permeta atendre a l'alumnat d'una manera individualitzada en alguns moments de la jornada.
- Crear situacions comunicatives atractives.
- Atenció individualitzada, si existeix disponibilitat horaria del professorat, en horari de recolzament i amb material adient a la llengua d'instrucció.
- Aplicació del Programa de Compensació Educativa.
- Aplicació dels Plans de Millora que estiguen aprovats, en especial el Pla de Millora d'Aprenentatge de l'anglès.
- Aquelles millores organitzatives que la Comissió Pedagògica crega adients.

6.2.6 - ASPECTES ESPECÍFICS DE L'AVALUACIÓ

Totes les àrees del currículum en les quals el valencià siga llengua d'instrucció seran avaluades en valencià.

Excepte a l'àrea de Valencià (llengua) s'avaluarà el contingut de la matèria i no tant l'expressió lingüística.

6.2.7 - CRITERIS PER A LA VALORACIÓ, ELECCIÓ I ELABORACIÓ DELS MATERIALS CURRICULARS

Els criteris per a l'elecció de materials curriculars seran els especificats en el document sobre materials curriculars inclos en el Projecte Curricular del Centre.

Com a criteri específic, es procurarà que tot el material de les àrees impartides en valencià siga en aquesta llengua.

6.2.8 - COL·LABORACIÓ DELS PARES I LES MARES

- Proporcionar a l'alumnat unes experiències enriquidores en la llar.
- Treballar destreses relacionades amb la lectura i l'escriptura.
- Transmetre actituds positives envers la llengua.
- Participació en les activitats extraescolars proposades pel centre.
- Aprofitar els coneixements dels pares, mares, iaïos, etc. respecte a la seua professió, habilitats personals, per tal d'oferir un altre model lingüístic: entrevistes, contes, cançons, endevinalles, ...etc.
- Sensibilitzar a l'AMPA per tal d'utilitzar el Valencià en les seues propostes, activitats, comunicacions...etc, tal com s'especifica en el Pla de Normalització Lingüística del Centre.

6.2.9 - SITUACIONS, DECISIONS ORGANITZATIVES I NECESSITATS

6.2.9.1 - DISPONIBILITAT DE PROFESSORAT TITULAR PER A POSAR EN MARXA EL PROGRAMA

El professorat del centre deu comptar amb la competència lingüística adient.

- CRITERIS D'ADSCRIPCIÓ DEL PROFESSORAT PER TAL DE GARANTIR EL PROGRAMA

En Primària impartirà l'assignatura i les àrees en valencià:

- El tutor o tutora si té la competència lingüística suficient.
- En cas contrari, es faran les modificacions que es consideren necessàries dintre del Cicle.
- Sempre primarà el bé de l'alumnat i l'aplicació del Programa, desenvolupant els aspectes organitzatius que siguin necessaris i que la Comissió Pedagògica tinga a bé organitzar.

- NECESSITATS DE FORMACIÓ

- Organització de Cursos d'Actualització Lingüística (CALs)
- Creació de seminaris.
- Grups de treball i reciclatge.

- NECESSITATS D'ASSESSORAMENT

- Recolzament de l'assessor de valencià de la zona.
- Assessorament en materials i recursos.
- CEFIRE

6.2.10. RELACIÓ DEL PROFESSORAT AMB TITOLACIÓ DE VALENCIÀ, COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA I ADSCRIPCIÓ.

COGNOMS I NOM	TÍTOL DE VALENCIÀ	COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA	ADSCRIPCIÓ
ABAD MELIS, M ^a JOSÉ	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
ALEPUZ ALBUIXECH, ELIA	CAPAC.	BONA	INFANTIL
ANDRÉS GARCÍA, M ^a CARMEN		BONA	RELIGIÓ
APARISI LOZANO, M ^a	MESTRA	BONA	INFANTIL
ATENCIA BENAVENT, RAQUEL	CAPAC.	BONA	INFANTIL
BERTÒ LLEDÓ, CRISTINA	MESTRA	BONA	INFANTIL
BUIGUES FUENTES, LEANDRA	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
CUENCA HONRUBIA, CARMEN	CAPAC.	BONA	INFANTIL
DE CUBAS MORCILLO, M ^a LUZ	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
FERNANDEZ DE LA SERNA, VIC	CAPC.	BONA	COMPENSAT.

FERRANDO JULIÀ, MABEL	CAPAC.	BONA	MÚSICA
HENAREJOS CRESPO, DIONÍS	MESTRE	BONA	PRIMÀRIA
MACHANCOSES, GARCÍA, SALVADOR	MESTRE	BONA	COMPENSAT.
MARGARIT ALBERO, M CARMEN	MESTRA	BONA	PRIMÀRIA
MINGUEZ PEIRÒ, GEMA	MESTRA	BONA	INFANTIL
PEIRÒ FERNANDEZ, YOLANDA	CAPAC.	BONA	INFANTIL
PLAZA ROMERO, LUÍS A	CAPAC.	BONA	LOGOPÈDIA
PRADAS SORIA, ALICIA	MESTRA	BONA	PRIMÀRIA
REGIDOR APARICIO, GENOVEVA	CAPAC.	BONA	PRIMÀRIA
TRAVER ALBALAT, SANTIAGO	CAPAC.	BONA	TERAPÈUTIC A
VIDAL MASERES, CARLOS	CAPAC.	BONA	E. F.
VELOSO NAVAS, CARLOS	CAPAC.	BONA	ANGLÈS

(1) Castellano parlants
Elemental
Mitjà
Superior

(2) Bona
Regular
Nul·la

7.ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

La estructura del nostre Centre està formada per un conjunt d'elements (equips docents, òrgans de govern unipersonals i col·legiats, comissions, AMPA...) i per les relacions que s'establixen entre ells.

7.1 ÒRGANS DE GOVERN

Els centres públics d'Infantil i Primària tindran els següents òrgans de govern:

a) Unipersonals: Director/a, Cap d'Estudis, Secretari/a.

b) Col·legiats: El Consell Escolar i Claustre de professors.

Entre els òrgans comissionats o comissions de treball tots ells de caràcter col·legiat tenim:

- Comissió econòmica.
- Comissió de convivència
- Comissió pedagògica.
- Comissió de menjador.
- Altres que es consideren oportunes davant de situacions concretes.

Entre els òrgans pedagògics del Centre trobem:

- a) Unipersonals: Tutor, Coordinador d'Equip de Cicle.
- b) Col·legiats: Equips Docents i Comissió Pedagògica.

7.1.1- ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

Constituïxen l'Equip Directiu del Centre i estos són: Director/a, Cap d'Estudis, Secretari/a.

DIRECTOR/A

Seran competències del Director:

- a) Ostentar la representació del centre, representar a l'administració educativa en el mateix i fer-li arribar a esta els plantejaments, aspiracions i necessitates de la comunitat educativa.
- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjuí de les competències atribuïdes al Claustre de professors i al Consell Escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i la resta de disposicions vigents.
- e) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent sense perjuí de les competències atribuïdes al Consell Escolar. Amb este fi, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- g) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de quantes actuacions propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.
- h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre de professors del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues competències.
- j) Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments, així com autoritzar els gastos d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que establisquen les Administracions educatives.

- k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre de professors i al Consell Escolar del centre.
- l) Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'administració educativa.

CAP D'ESTUDIS

Són competències del Cap o Cap d'Estudis:

- 1) Substituir el Director en cas d'absència o malaltia.
- 2) Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i alumnat en relació al projecte educatiu de Centre, els projectes curriculars i la programació anual.
- 3) Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris elaborats pel Claustre, i vetlar pel seu estricte compliment.
- 4) Coordinar les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.
- 5) Coordinar l'acció dels tutors conforme al pla d'acció tutorial.
- 6) Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.
- 7) Organitzar els actes acadèmics.
- 8) Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos didàctics i dels espais existents en el Centre.
- 9) Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.
- 10) Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes de recreació i altres activitats no lectives.
- 11) Vetlar pel compliment del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
- 12) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular.
- 13) Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars.
- 14) Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació del final de cicle.
- 15) Coordinar les accions d'investigació i innovació educativa que es desenvolupen en el Centre.
- 16) Qualsevol altra funció que li puga encomanar el Director/a, dins del seu àmbit de competència.

SECRETARI/A

Són competències del Secretari/a:

- 1) Ordenar el règim administratiu del Centre.
- 2) Gestionar els mitjans materials i humans.
- 3) Actuar com a Secretari/a dels òrgans col·legiat de govern, alçar actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del Director.

- 4) Custodiar els llibres i arxius del Centre.
- 5) Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats, els interessats o els seus representants, en la llengua oficial que ho sol·liciten.
- 6) Realitzar l'inventari del Centre i mantindre-ho actualitzat.
- 7) Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
- 8) Exercir, davall l'autoritat del Director/a, la direcció del personal d'administració i de servicis adscrit al centre.
- 9) Elaborar el projecte de pressupost.
- 10) Ordenar el règim econòmic de conformitat amb les directrius del Director, realitzar la comptabilitat i rendre comptes davant de les autoritats corresponents.
- 11) Vetlar pel manteniment material del Centre en tots els seus aspectes.
- 12) Vetlar pel compliment del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
- 13) Diligenciar, ordenar el procés d'arxiu i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents oficials que siguen generats en el Centre
- 14) Donar a conèixer, difondre públicament la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional.
- 15) Qualsevol altra funció que li encomane el Director, dins de l'àmbit de la seua competència.

7.1.2.- ÒRGANS COL·LEGIATS

CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

És l'òrgan de participació dels diferents sectors de la Comunitat Educativa en el govern del Centre.

La seua composició serà la següent:

- a) El director del centre, que serà el seu president.
- b) El cap d'estudis.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicat el centre.
- d) Un nombre de professors, triats pel Claustre, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- e) Un nombre de pares i d'alumnes, triats respectivament per i entre ells, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- f) Un representant del personal d'administració i servicis del centre.
- g) El secretari del centre, que actuarà com a secretari del Consell, amb veu i sense vot.

Els alumnes d'educació primària podran participar en el Consell Escolar del centre en els termes que establisquen les administracions educatives.

Són competències del Consell Escolar:

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes als que es referix el capítol II del títol V de la LOE.
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudi de les competències del Claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del director del centre en els termes que la present Llei estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si és el cas, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, passar la revocació del nomenament del director.
- e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix esta Llei i disposicions que la desenvolupen.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instàncies de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat entre hòmens i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- h) Promoure la conservació i renovació de les Instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris .
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les queParticipe el centre.
- k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa.
- l) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per la administració educativa.

CLAUSTRE DE PROFESSORS

El Claustre, òrgan propi de participació del professorat en el Centre, té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre els aspectes pedagògics del Centre.

Serà presidit pel Director i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servicis docents en el mateix.

EL Claustre es reunirà almenys una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el Director/a o ho sol·liciten, almenys, un terç dels seus membres sent preceptiva una reunió al principi i una altra al final del curs acadèmic.

L'assistència a les sessions del Claustre serà obligatòria per a totes les persones que ho componen. Les decisions s'adoptaran, sempre que siga possible, per consens i en cas de no arribar a acord per majoria simple en primera votació, si no s'arribarà a acord es podria realitzar una segona votació entre les dos propostes més votades en primera instància. . Les votacions es realitzaran a mà alçada o de forma secreta quan ho sol·liciten almenys 5 dels seus membres.

El Claustre de professors tindrà les competències següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.
- b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- e) Triar els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes establits per la present Llei.
- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
- h) Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar per que estes s'atinguen a la normativa vigent.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
- k) Qualsevol altres que li siguen atribuïdes per la administració educativa o per les respectives normes de organització i funcionament.

COMISSIONS

Estes comissions estaran compostes per dos pares, dos professors i presidides o coordinades pel Director o per delegació d'este en el /la Cap d'Estudis. Estos membres es triaran per sectors en la primera sessió del Consell Escolar.

Les comissions informaren trimestralment el Consell Escolar sobre els assumptes de les seues competències.

COMISSIÓ ECONÒMICA

Les seues reunions se celebraran una vegada al trimestre i informarà el Consell Escolar sobre quantes matèries d'índole econòmica li encomane este. A més podrà realitzar informes sobre l'estat dels Comptes de Gestió i els pressupostos anuals.

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Tindrà com a funcions la de realitzar informes sobre la marxa de la convivència en el Centre, preveure i elaborar normes de convivència, aconsellar el director l'adopció de mesures cautelars, a proposta de l'instructor.

Proposar al C. Escolar la resolució d'expedients disciplinaris.

Ser informada de les faltes greus i molt greus produïdes en el Centre.

Informarà dels terminis, mesures i garanties processals, etc. o al Consell Escolar.

COMISSIÓ DE MENJADOR.

Tindrà la funció d'elaborar directrius per a la programació i desenvolupament del Servei de Menjador, proposarà el nombre de places vacants del servici i el preu de la minuta per comensal, una vegada sentit l'equip de menjador al principi del curs . I realitzarà el seguiment del Servei durant el curs.

COMISSIÓ PEDAGÒGICA

Informarà el Consell Escolar sobre propostes dins de l'àmbit de les següents competències de l'òrgan:

- a) Establiment de directrius per a l'elaboració del PEC.
- b) Adopció de criteris per a l'elaboració de la PGA.
- c) Adopció de criteris per a l'elaboració del Pla de Normalització Lingüística.
- d) Informar sobre la marxa i evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge en el Centre, a través dels resultats d'avaluació.

7.2. - ÒRGANS DE SOORDINACIÓ DOCENT

7.2.1.- TUTORIES

Cada grup d'alumnes tindrà un professor tutor. Podrà ser professor tutor qui impartisca diverses àrees del currículum.

Cada grup d'alumnes tindrà un professor tutor. Podrà ser professor tutor qui impartisca diverses àrees del currículum.

El Tutor serà designat pel Director, a proposta del Cap d'Estudis , d'acord amb els criteris establits pel Claustre.

Els professors tutors exerciran les següents functions:

- Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat en el Claustre.

- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle, adoptar la decisió que procedisca sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup. Esta decisió requerirà l'audiència dels pares quan l'alumne no promocione.

- Adoptar les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es detecten necessàries com a conseqüència del procés d'avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge.

- Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar en ells actituds participatives.

- Orientar l'alumne en el seu procés d'aprenentatge.

- Col·laborar amb el Servei Sicopedagógic Escolar per a la consecució dels objectius establits en el pla d'acció tutorial.

- Desenvolupar, en coordinació amb la psicopedagoga i amb la mestra de Pedagogia terapèutica les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb N.E.E.

- Informar els pares, mares, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyança i aprenentatge dels alumnes.

- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares, mares o tutors legals de l'alumnat.

- Atendre i cuidar els alumnes en els períodes de recreació i en altres activitats no lectives.

7.2.2.- EQUIP DE CICLE

L'Equip de Cicle, que agruparà a tot el professorat que impartisca docència en el cicle, és l'òrgan bàsic encarregat d'exercir les següents functions, davall la supervisió del Cap d'Estudis.

- 1.- Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte curricular.

2.- Organitzar i desenvolupar les ensenyances pròpies del cicle, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.

3.- Realitzar les adaptacions curriculars per als alumnes amb N.E.E.

4.- Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.

5.- Vetlar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i Primària, segons corresponga.

Cada un dels Equips estarà dirigit per un coordinador/a, que serà designat per a dos cursos acadèmics pel Director a proposta de l'Equip de Cicle.

Correspon al Coordinador de Cicle les tasques següents:

a) Participar en l'elaboració del P.C. C.

b) Coordinar junt amb el Cap d'Estudis les funcions de tutoria dels alumnes.

c) Coordinar l'ensenyança del cicle d'acord amb el projecte curricular.

7.2.3. - COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Estarà formada pel Director/a, que serà el seu President/a, el Cap d'Estudis, els Coordinadors de cada un dels cicles, un Professor/a d'Educació Especial i l'especialista del Servei Psicopedagògic.

Actuarà com a Secretari/a de la comissió el Cap d'Estudis. A esta comissió es podran incorporar altres membres del Claustre per a realitzar determinades tasques en l'àmbit de la seua competència.

La Comissió de Coordinació Pedagògica tindrà les atribucions següents:

1.-Analitzar el context cultural i sociolingüístic del Centre a fi de proposar el disseny del programa d'educació bilingüe i el projecte de normalització lingüística.

2.-Coordinar l'elaboració i modificacions del Projecte Curricular, responsabilitzant-se de la seua redacció.

3.-Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del Pla d'Acció Tutorial.

4.- Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars.

5.- Assegurar la coherència entre el P.E.C. el P.C.C. i la P.G.A.

6.- Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del Projecte Curricular en la pràctica docent.

7.- Proposar al Claustre la planificació de les sessions d'avaluació.

8.-Coordinar les activitats d'orientació dirigides als alumnes.

9.- Promoure i coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.

7.3.- ALTRES SERVICIS

7.3.1.- ORIENTACIÓ ESCOLAR I PEDAGOGIA TERAPEÚTICA

L'Equip Psicopedagògic al nostre centre està format per un professor/a P/T, un professor A/L i una Psicopedagoga que acudeix al centre tres matins a la setmana.

L'Equip Psicopedagògic realitza activitats de Prevenció, Atenció, Informació i Assessorament tant a alumnes com a pares i professors.

Entre les funcions que cobrix este servici destaquem:

- Continuació d'accions de Prevenció Escolar.
- Avaluació i valoració sociopsicopedagògica de l'alumnat amb N.E.E. per a la determinació de l'escolaritat més adequada i, si és necessari, la proposta d'ACI.
- Col·laboració i seguiment en l'elaboració dels corresponents ACIs.
- Seguiment de l'evolució de l'alumnat amb NEE i de l'adequació dels recursos assignats.
- Assessorament i col·laboració en la revisió del PCC del Centre.
- Assessorament i Suport a la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- Organització dels recursos de suport a les necessitats educatives que es plantegen.
- Col·laborar amb els tutors en el Pla d'Acció Tutorial.
- Assessorament a les famílies.
- Detecció i tractament de dificultats greus del llenguatge.

7.3.2.-TRANSPORT ESCOLAR

A fi de garantir l'escolaritat, seran beneficiaris del servici de transport escolar els alumnes en què el seu domicili oficial es trobe en el mateix municipi que el centre però fora del nucli urbà i a una distància superior a 3 Km.

També podran ser beneficiaris d'este servici aquells alumnes que tinguen dificultats especials per a accedir al centre docent, inclús amb una distància inferior als 3 Km. En estos casos serà la Direcció Territorial la que autoritzarà aquelles rutes de transport col·lectiu o ajudes individuals que considere necessàries.

L'alumnat d'Educació Infantil podrà utilitzar tal servici amb l'autorització prèvia de la Direcció Territorial, per a la qual cosa el centre tramitarà les peticions dels pares. En estos casos els alumnes no seran beneficiaris de la prestació gratuïta del servici de menjador escolar.

La prestació del servici de transport escolar podrà adoptar una de les modalitats següents:

a) ***Transport escolar col·lectiu***

Esta modalitat comportarà la inclusió de l'alumne/a en una de les rutes de transport que establirà la Direcció Territorial.

El número mínim per a establir una d'estes rutes serà de 15 alumnes.

b) ***Ajudes individuals de transport escolar***

Correspondrà als alumnes que complisquen els requisits per a ser beneficiari del servei de transport i no puguin ser inclosos en cap de les rutes de transport col·lectiu autoritzades.

Els pares hauran de realitzar la sol·licitud de prestació de servei en el moment de formalitzar la matrícula i per a això hauran de presentar el següent:

-Imprés de sol·licitud.

- Fotocòpia del DNI per a justificar el domicili oficial. En cas de no coincidir amb el que apareix en l'imprés de sol·licitud , un certificat d'empadronament expedit per l'ajuntament.

7.3.3.- MENJADOR ESCOLAR

El menjador funcionarà durant els mesos del curs escolar en què el Centre tinga jornada lectiva partida.

El preu de la minuta ho posarà el Consell Escolar al començament de curs dins dels límits que establisca anualment la Conselleria d'Educació i Ciència.

Seràn beneficiaris d'este servei complementaris aquells alumnes del Centre que estiguen en una d'estes situacions:

- Alumnes d'Educació Primària, matriculats en el nostre Centre i que els corresponga el servei de transport en una de les seues dos modalitats (col·lectiu o ajuda individual).

- Alumnes que han sol·licitat i se'ls ha concedit ajuda assistencial de menjador.

- Altres alumnes del Centre que ho sol·liciten al Consell Escolar i se'ls concedisca quan existisquen places vacants.

PLA DE MENJADOR ESCOLAR.

A. OBJECTIUS A DESENVOLUPAR.

El menjador escolar, al tindre una funció alimentària i educacional, ha de crear en els comensals hàbits higiènics i dietètics. Les activitats bàsiques a desenvolupar són aquelles que aconseguisquen estos objectius.

1.- *En educació alimentària. Coneixements.*

1.1. Valoració dels aliments bàsics que es consumixen en el menjador.

1.2. Comprendre la necessitat mantindre una alimentació variada.

1.3. Comprensió de la noció d'equilibri en una dieta alimentària.

1.4. Raonar els aliments que ha de prendre una persona segons la seua edat i la seua activitat.

1.5. Reconéixer els elements nutritius dels principals aliments.

1.6. Coneixement que la dieta del Menjador Escolar ha de ser complementària de la dieta domèstica.

2.- En educació alimentària. Hàbits.

- 2.1. Neteja personal abans i després del menjar (llavat de mans, etc)
- 2.2. Urbanitat (entrades i eixides, actitud en la taula, etc.).
- 2.3. Utilització correcta dels coberts.
- 2.4. No refusar sistemàticament cap tipus d'aliment.
- 2.5. Acceptació del menú corresponent a l'edat.
- 2.6. Habituar-se a no parlar amb aliments en la boca. Mastegar correctament i no tirar restes de menjar al sòl.
- 2.7. No alçar-se de la cadira sense el permís del professor educador corresponent.

3.-Educació en el temps lliure.

- 3.1. Fomentar l'ús de la lectura.
- 3.2. Iniciació en jocs recreatius (escacs, dames, etc.) organitzant concursos i tornejos.
- 3.3. Fomentar els esports (futbol, basquetbol, etc.) ensenyant-los les regles bàsiques de cada un d'ells.
- 3.4. Acceptar per raonament que els esports són convenients només abans del menjar, deixant per a després la lectura i els jocs de taula.
- 3.5. Iniciació en la valoració del cine, no sols com a diversió sinó com a art i mig d'expressió cultural.

8. PARTICIPACIÓ DELS DIFERENTS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

8.1.- Amb l'Ajuntament

- El Centre estarà positivament obert a les propostes que surten de la Corporació Municipal.
- Els òrgans del Centre estaran en contacte amb la Corporació per tal de garantir l'acompliment de les seues obligacions amb el Centre.
- El membre representant de l'Ajuntament en el Consell Escolar serà nomenat per la Corporació tal i com marca la llei.
- Es podran establir concerts entre el Centre i l'Ajuntament per la utilització del col·legi fora de l'horari escolar amb finalitats educatives, culturals i socials.

8.2.- Amb l'A.M.P.A.

- L'A.M.P.A. es constitueix amb estatuts propis, però en allò que afecte a la gestió del Centre, es regirà per aquest Reglament.
- Cal que la Junta Directiva de l'A.M.P.A. i els diferents òrgans del Centre realitzin reunions periòdiques per tal d'unificar criteris de gestió i funcionament del Centre.

8.3.- Altres Centres

- El Centre es mantindrà sempre obert a l'intercanvi d'experiències educatives amb altres Centres amb la finalitat d'enriquir l'activitat escolar i afavorir el reciclatge del professorat.

8.4.- Administració Educativa

- Les relacions amb l'Administració Educativa seran les pròpies que es generen de l'activitat diària. Aquestes relacions es portaran a cap sota un clima de cordialitat i intercanvis mutus.

8.5.- Altres Entitats

- El Centre, mitjançant els seus representants per aquesta funció, entrarà en contacte amb totes les entitats culturals i esportives de la localitat per establir lligams de col·laboració així com per demanar possibles aportacions en activitats tant docents com complementàries.

9. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

INDEX

9.1. INTRODUCCIÓ

9.1.1.- Elaboració del Reglament i criteris de revisió

9.2. : NORMES DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

9.2.1.- Ús i distribució dels espais compartits

9.2.1.1.- Els corredors i les escales

9.2.1.2.- El pati

9.2.1.3.- El laboratori

9.2.1.4.- La biblioteca

9.2.1.5- Els lavabos

9.2.1.6- La sala de professors/es

9.2.2.- Ús i distribució de l'espai propi

9.2.2.1.- Les aules

9.2.3.- Horaris

9.3 : ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

9.3.1- Les eixides i excursions

9.3.2- Activitats docents en horari no lectiu

9.4 : DRETS I DEURES

9.4.1.- Drets de l'alumnat

9.4.2.- Deures de l'alumnat

9.4.3.- Infraccions, faltes i sancions

9.4.4.- Drets del professorat

9.4.5.- Deures del professorat

9.4.6.- Drets dels pares i les mares

9.4.7.- Deures dels pares i les mares

9.5.: UTILITZACIÓ DE LA LLENGUA

9.6. : RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

9.6.1.- Orientacions generals

9.6.2.- Pla de Convivència

9.1 INTRODUCCIÓ

9.1.1.- Elaboració del Reglament i Criteris de revisió

- El reglament de Règim Interior forma part del Projecte Educatiu de Centre. Respon a la pregunta ¿com ens organitzem?. L'elaboració d'aquest Reglament es durà a terme amb la col·laboració de tota la Comunitat Educativa. El Consell Escolar l'aprovarà i avaluarà.
- Aquest document és susceptible de revisió sempre i quan es considere oportú o quan les disposicions legals així ho requeresquen.

9.2 NORMES DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

9.2.1.- Ús, distribució i conservació dels espais compartits

9.2.1.1.- Els corredors i les escales

- La funció principal dels corredors i escales és facilitar la comunicació entre els diferents espais propis i compartits del Centre.
- L'ús d'aquests ha de limitar-se a les normes bàsiques de bon comportament i educació. Cal tenir especial cura en les hores lectives per evitar interferir el normal funcionament de l'activitat docent.
- Aquest espai, donat les característiques del nostre Centre, s'ha de poder utilitzar en altres activitats com: exposicions, treballs artístics, i altres que per la seua natura ho requereixen.

9.2.1.2.- El pati

- La funció principal és la de lloc d'esplai i altres com: activitats complementàries, representacions teatrals, balls,...

- Així també, els patis estan destinats a l'àrea d'Educació Física i activitats esportives.
- La seguretat ha de venir donada per la distribució racional dels grups d'alumnes segons edat. Cal fomentar la pràctica de jocs cooperatius i evitar els comportaments violents.

9.2.1.3.- El laboratori

- A més de la seua funció específica, aquesta aula s'empra com a taller d'activitats plàstiques, medioambientals, ...
- La seua utilització ha d'estar coordinada a través d'una graella d'ús, en la qual s'especifique: dia, hora, grup,...
- La seguretat ha de venir donada per l'organització dels materials i eines en llocs adients i la conscienciació reiterada de l'alumnat, per part del professorat, pel que fa referència a una utilització responsable de: aparells, materials, eines, productes químics,...
- La conservació és responsabilitat de tot el professorat i alumnat del Centre, si bé cal nomenar, pel bon funcionament del mateix, uns professors/es coordinadors/es.
- El laboratori ha de tenir una assignació econòmica anual contemplada en el Pressupost General del Centre, amb la finalitat bàsica de reposar tot allò que s'estime necessari.

9.2.1.4.- La biblioteca

- La funció bàsica de la biblioteca ve determinada per la consulta i préstecs de llibres. Aquest espai s'utilitzarà, sempre que el professorat crega necessari, per a realitzar qualsevol activitat de tipus pedagògic.
- La seua utilització ha d'estar coordinada a través d'una graella d'ús, en la qual s'especifique: dia, hora, grōp,...
- Els alumnes i les alumnes poden fer ús d'aquest espai lliurement sempre que un/a professor/a ho considere oportú.
- La conscienciació reiterada de l'alumnat, per part del professorat, pel que fa referència a una utilització i conservació responsable dels llibres, i demés dotacions, és una tasca diària.
- La biblioteca ha de tenir una assignació econòmica anual contemplada en el Pressupost General del Centre, amb la finalitat bàsica de reposar tot allò que s'estime necessari.

- Cal nomenar, pel bon funcionament d'aquest espai, uns professors/es coordinadors/es.

9.2.1.5.- Els lavabos

- La conscienciació reiterada dels alumnes, per part del professorat, pel que fa referència a una utilització i conservació responsable dels lavabos, és una tasca diària.
- Els serveis han d'estar dotats permanentment amb els pertinents productes d'higiene (paper, sabó, eixugamans,...).
- Ha de mantenir-se una especial cura en la neteja d'aquests espais.

9.2.1.6.- La sala de professors/es

- A més de la seua utilització específica aquest espai podrà emprar-se com a lloc d'ús múltiple.

9.2.2.- Ús i conservació de l'espai propi

9.2.2.1.- Les aules

- És el lloc genèric on es desenvolupa la tasca docent i les activitats que d'ella es deriven.
- La neteja i organització de l'aula ha de permetre desenvolupar la totalitat d'activitats del currículum.
- Les aules han d'estar dotades amb: materials de neteja, caixes on arreplegar el paper, bossa de deixalles,...
- És convenient que cada aula estiga dotada almenys d'una xicoteta biblioteca (diccionaris de valencià, castellà, anglés, francés; atlas; llibres de lectura segons l'edat...) i del material fungible més necessari.

9.2.3.- Horaris

- L'horari, que ve determinat per la normativa corresponent, serà respectat amb la major exactitud tant per l'alumnat com pel professorat i pares/mares.
- Tant les entrades com les eixides es faran amb ordre, procurant no molestar als demés companys/es. Evitarem les carreres, els crits i les empentes pels corredors i les escales.

- Cada alumne/a entrarà i eixirà pel lloc que tinga indicada la seua classe.
- Els alumnes i les alumnes sols podran eixir del Centre en horari escolar :
 - * Quan els pares/mares o tutors/es passen a per ells/es.
 - * En cas de malaltia o necessitat es cridarà als pares/mares o tutors/es.
- Durant els períodes d'esplai els alumnes i les alumnes no podran estar sols l'aula.
- En horari escolar, la circulació pels patis, corredors i serveis estarà restringida a la necessitat de les activitats acadèmiques del moment.
- Els dies de pluja, en horari d'esplai, l'alumnat quedarà en les aules desenvolupant activitats lúdiques, baix la responsabilitat del professor/a tutor/a.
- Les faltes d'assistència de l'alumnat seran justificades pels pares/mares o tutors/es al professor/a tutor/a, emprant el model de justificació que els proporcionarà el tutor/a. Després de sis faltes sense justificar serà informat l'Equip Directiu del Centre qui informará per escrit als pares/mares o tutors/es legals pel seu coneixement. La reiteració d'aquesta actitud o la manca de resposta per part dels responsables legals de l'alumne/a donarà pas a obrir expedient informatiu davant els Serveis Socials de l'Ajuntament.

9.3 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

9.3.1.- Les eixides i excursions

- Són activitats docents i per tant d'obligatori compliment per part de l'alumnat.
- Les activitats proposades han de ser recolzades per la majoria d'alumnes de la classe, nivell, cicle,.. als quals vagen destinades. El nombre de professors/es acompanyants anirà determinat en funció: del nombre d'alumnes, del nivell, del tipus d'activitat i la seua durada. Cal que no vaja a una activitat complementària un/a professor/ora tot/a sol/a.
- En les activitats en les que es tinga que pernoctar fora de casa és recomanable la presència d'un/a acompanyant més de recolzament a banda dels tutors/ores.

9.3.2.- Activitats docents en horari no lectiu

- Aquestes activitats es realitzaran quan el professorat ho estime necessari, prèvia comunicació a la Direcció del Centre.

9.4 DRETS I DEURES

9.4.1.- Drets de l'alumnat

- Els/les alumnes tenen dret a que es respecte la seua llibertat de consciència, conviccions religioses, morals o ideològiques, així com a no ser discriminats/ades per raó de raça, sexe i condició social.
- Els ensenyaments es basaran en l'objectivitat i renunciaran a tota manipulació propagandística o ideològica de les/els alumnes, sense perjudici de la llibertat d'expressió.
- Els/les alumnes tenen el dret de rebre una formació de qualitat i amb els mitjans humans i materials que asseguren la igualtat d'oportunitats.
- Tindran el dret de disposar de totes les instal·lacions i mitjans materials del Centre sempre que les activitats tinguen un caràcter docent i assessorades pel professorat.
- No podran ser objecte de càstigs físics o morals.
- Els/les alumnes tenen el dret a participar en el funcionament i la vida del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar i altres comissions que s'estimen crear.

- En tots els grups del Centre es destriaran un/a delegat/ada i un/a subdelegat/ada durant les primeres setmanes del curs.

- Seran funcions dels delegats o delegades:
 - * Representar la classe.
 - * Arreplegar les propostes de la classe per a presentar-les al/a Tutor/a o al/a la Cap d'Estudis.
 - * Moderar les assemblees de classe.
 - * Tindre cura de les instal·lacions i material col·lectiu de la classe.

- Cap delegat o delegada, subdelegat o subdelegada, serà sancionat per l'exercici de les seues funcions.
- Els/les delegats/ades i/o subdelegats/ades poden ser cessats en les seues funcions:
 - * Per un vot de censura presentat per la majoria de l'alumnat de la classe.
 - * Per l'inici d'un expedient disciplinari.

- El Centre deurà reunir les condicions per tal de garantir l'accés a totes les seues dependències a l'alumnat amb minusvàlues físiques i/o psíquiques.
- Les/els alumnes tenen el dret a què el seu rendiment escolar siga valorat conforme a criteris de plena objectivitat. En conseqüència, l'alumnat o els seus representants legals poden rebre aclariments i efectuar posteriorment reclamacions contra les qualificacions del rendiment acadèmic que es pogueren estimar incorrectes.
- Les/els alumnes tenen dret a rebre l'orientació escolar i professional per aconseguir el màxim desenvolupament personal, social i professional, segons les seues capacitats, aspiracions i interessos.

9.4.2.- Deures de l'alumnat

- L'estudi, l'assistència a classe i la participació en les activitats escolars és el deure bàsic dels alumnes i les alumnes.
- Respectar l'horari.
- Seguir les orientacions del professorat pel que fa al seu aprenentatge, així com les observacions que es puguin referir al seu comportament.

- Respectar el Reglament de Règim Interior.
- Respectar i utilitzar correctament els bens mobles i les instal·lacions del Centre.
- Participar i col·laborar activament amb la resta de la Comunitat Educativa, per tal d'afavorir el procés d'aprenentatge i de convivència en el Centre.
- Respectar els drets dels altres.

9.4.3.- Infraccions, faltes i sancions

- No podran imposar-se sancions contràries a la integritat física i a la dignitat personal del/a alumne/a.
- Es considerarà falta tota desconsideració a qualsevol membre de la Comunitat Educativa així com a les instal·lacions del Centre.
- La imposició de sancions respectarà la proporcionalitat amb la corresponent falta i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu del/de la alumne/a.
- Per tal de classificar les infraccions, faltes i sancions ens remetrem al Decret 246/1991 del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV del 3 de gener de 1992) sobre drets i deures de l'alumnat dels Centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana.

9.4.4.- Drets del professorat

- Participar activament en la vida i funcionament del Centre.
- Assistir a les reunions del Claustre amb veu i vot.
- Guiar la formació del grup d'alumnes que siguen al seu càrrec.
- Rebre la informació pertinent dels acords del consell Escolar
- Convocar als pares/mares/tutors/es dels seus alumnes per tractar assumptes relacionats amb l'educació i la marxa de les activitats escolars.
- Rebre informació sindical.
- Rebre informació de tot allò que afecte a la seua formació professional i activitat pedagògica.
- Programar i participar lliurement en les activitats complementàries d'àrea o nivell que li corresponguen.

9.4.5.- Deures del professorat

- Assistir amb puntualitat a les classes i reunions de les quals forma part.
- Programar i preparar el treball escolar per a fer possible una eficaç tasca docent i un ensenyament personalitzat.
- Mantenir amb el professorat, l'alumnat i mares/pares un clima

de col·laboració. Desenvolupar una avaluació contínua.

- Garantir una educació democràtica i objectiva.
- Participar en totes aquelles activitats pedagògiques arreplegades en la PGA.

9.4.6.- Drets dels pares i les mares

- Participar activament en el procés d'aprenentatge dels seus fills i les seues filles.
- Rebre informació del procés educatiu del seu fill/a.
- Assistir a les reunions informatives que afecten al nivell i curs del seu fill/a. Així com altres reunions que puguen convocar-se i afecten al Centre en la seua totalitat.

9.4.7.- Deures dels pares i les mares

- Participar activament en la formació integral del seu fill o la seua filla.
- Garantir els mitjans materials necessaris implicats en la tasca educativa del seu fill/a.
- Complir amb l'assistència i puntualitat del seu fill o la seua filla. Així com justificar qualsevol absència que puga produir-se.
- Vetllar per la salut i higiene personal del seu fill/a.
- Assistir a les reunions informatives que afecten al nivell i curs del seu fill o la seua filla. Així com altres reunions que puguen convocar-se i afecten al Centre en la seua totalitat.
- Informar al professor o professora tutor/a dels aspectes particular dels seus fills o filles que puguen ser d'interés en el àmbit escolar.

9.5 UTILITZACIÓ DE LA LLENGUA

Pel que fa a aquest apartat ens remetrem a la normativa existent en el Centre:

- Pla de Normalització Lingüística (PNL)
- Programes d'Ensenyament en Valencià
- Programa d'Incorporació Progressiva (PIP)

9.6 RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

9.6.1.- Orientacions generals

- Serà preocupació de tots i cadascun dels membres de la Comunitat Educativa el resoldre els problemes de convivència en un ambient de diàleg, procurant arribar a solucions que facen innecessaris els procediments sancionadors.
- En les faltes i el seu procediment sancionador és d'aplicació el Decret 246/1991 del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV del 3 de gener de 1992) sobre drets i deures de l'alumnat dels Centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana.

9.6.2.- Pla de Convivència

- Per a fomentar la convivència tant com per al tractament de possibles problemes de convivència, s'aplicarà l'establert al Pla de Convivència elaborat pel centre durant el curs 2006/2007.

10. REVISIÓ DEL PEC

Aquest PEC podrà ser revisat anualment a petició de la comunitat educativa si ho considera oportú. Tant per a introduir millores com per a desenvolupar-lo i adequar-lo a la realitat existent al centre en cada moment.

Xàbia , a 29 de Juny de 2007

ANEXO I

MESURES DE MILLORA



EVALUACIÓ DIAGNÒSTICA 2012

DADES DEL CENTRE

CENTRE: C. P. L'ARENAL

CODI: 03015956

LOCALITAT: XÀBIA

PROVÍNCIA: ALACANT

CURS: 2012/2013

MESURES DE MILLORA



MILLORAR LA COMPRENSIÓ I EXPRESSIÓ ESCRITA.



MILLORAR I POTENCIAR LA COMPRENSIÓ I EXPRESSIÓ ORAL.

COMPETÈNCIES BÀSIQUES INVOLUCRADES

LA COMPETÈNCIA
EN
COMUNICACIÓ LINGÜÍSTICA

ÀMBIT ON ES DESENVOLUPARÀ LA MILLORA



ADCM: ÀMBIT DESENVOLUPAMENT CURRICULAR I METODOLÒGIC



AOFU: ÀMBIT ORGANITZATIU I DE FUNCIONAMENT.

GRUP I NIVELL EDUCATIU

AQUESTES MESURES DE MILLORA VAN DIRIGIDES A L'ALUMNAT DE
TOTS ELS GRUPS D' INFANTIL I PRIMÀRIA DEL CENTRE.

RESPONSABLES

LA COCOPE ES RESPONSABILITZARÀ DE COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓ DE LES MESURES.

TOT EL PROFESSORAT DEL CENTRE ES RESPONSABILITZARÀ D'APLICAR LES MESURES.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

Comprendre textos escrits.

Relacionar textos amb les pròpies idees i experiències.

Interpretar i valorar-los amb actitud crítica.

Millorar la interpretació de las idees fonamentals del text.

Expressar-se per escrit de manera correcta i coherent.

Respectar les normes bàsiques de la llengua.

Augmentar la producció oral a través de tallers.

Millorar l' ús de vocabulari.

Millorar la pronunciació i entonació.

ACTIVITATS

Fer lectures comprensives.

Elaboració de textos propis per part de l'alumnat.

Gravacions sobre els textos.

Crear notícies y textos per part dels alumnes.

Realitzar redaccions o concursos temàtics.

Representacions teatrals.

Radiotelevisió de L'Arenal.

HUMANS

ES PORTARAN A CAP PER TOT EL CLAUSTRE

TOT EL PROFESSORAT DEL CENTRE PARTICIPARÀ.

MATERIALS

Textos de creació pròpia i externa.

PDI's a totes les aules.

Gravacions pròpies i externes.

Taulers de notícies.

Vídeos de creació pròpia i externa.

Càmeres de vídeo.

Gravadores.

Ordinadors portàtils a totes les aules.

ORGANITZATIUS

Els grups treballaran les seccions o temàtiques d'interès per al mitjà AUDIOVISUALS C.P. L'ARENAL. Adequant-les al nivell del seu alumnat. I en les assignatures que consideren s'adeqüen més a la temàtica que van a treballar.

S'establirà per part del tutor o especialista quina de les activitats treballades en la secció o temàtica que li ha correspost vol publicar (individual o de grup).

Entregaran el treball a publicar al coordinador de cicle.

El coordinador entregà el treball en la COCOPE a l'equip directiu.

RECURSOS ⁽⁴⁾

L'equip directiu entregarà exemples d'activitats dirigides a treballar la competència lingüística per a orientar i facilitar la tasca.

Treballaran la comprensió escrita i oral així com l'expressió escrita i oral dels textos.

Els grups tindran assignada una sessió a la Biblioteca del centre per a treballar la competència lingüística o visualitzar el treball realitzat per tot el centre.

Es presentarà la feina realitzada a l'alumnat del centre en l'hora que tenen reservada a la biblioteca.

RECURSOS ⁽⁵⁾

Al finalitzar de visualitzar o escoltar el treball presentat, els alumnes realitzaran activitats de comprensió i expressió - oral i escrita d'aquest treball.

Per a aquesta tasca es realitzaran fitxes per part de l'equip directiu o comissió creada a l'efecte.

La COCOPE a proposta dels cicles establirà quins treballs i el període en que es publiquen a l'exterior.

El Coordinador TIC s'encarregarà de la publicació del treball al Blog o Web del centre.

L'equip directiu o comissió creada a l'efecte cohesionarà els treballs i s'encarregarà de la seua publicació.

METODOLOGIA

BUSQUEDA DE LA INFORMACIÓ EN ELS TEXTOS
(Paraules clau, frases, on buscar, diferenciar tipus de textos...)

DONAR DIRECTRIUS PER A ORDENAR LES IDEES
SEGONS ELS TIPIUS DE TEXTOS
(Notícia, narració, poesia, descripció,...)

UTILITZAR GRAVACIONS SONORES I VISUALS
(Per a motivar a l'alumnat, com a recurs, per a valorar els resultats)

CALENDARI

Els grups realitzaran un treball quinzenal en torn a la temàtica corresponent des de la seua aula. En les assignatures que consideren s'adeqüen més a la temàtica que van a treballar.

Quinzenalment entregaran el treball a publicar al coordinador en les reunions de cicle.

El coordinador entregarà el treball quinzenalment en la COCOPE a l'equip directiu.

Els grups tindran assignada una sessió a la Biblioteca del centre setmanalment per a treballar i visualitzar la competència lingüística utilitzant el treball presentat com a recurs.

Els grups podran visualitzar totes les quinzenes el treball realitzat la quinzena anterior.

CONTROL DE MILLORA

LA COCOPE AVALUARÀ DE MANERA CONTINUADA L'EVOLUCIÓ DE L'ACTIVITAT

EL CENTRE REALITZARÀ UNA AVALUACIÓ TRIMESTRAL

AL FINALITZAR EL CURS ES REALITZARÀ UNA AVALUACIÓ FINAL ACOMPANYADA
AMB PROPOSTES DE MILLORA.

ANEXO II

PLAN D'ACCIÓ TUTORIAL

1- RESPECTE A L'ALUMNAT

ACCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
Entrevista personal	Tutor/a	Inici de Cicle Canvi de tutor/a	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal. • En l'entrevista personal caldrà tenir en compte diferents aspectes: actituds, relacions socials, estudis, situació personal, situació familiar, ... • En els horaris, estudiar la possibilitat del recolzament al tutor/a en l'hora de tutoria per tal de realitzar aquestes entrevistes.
Informe final de Cicle	Tutor/a Equip de nivell	Final de Cicle Canvi de tutor/a	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Cicle. • Aspectes a tractar: acadèmic (grau d'assoliment dels objectius de cicle per àrees), forma de treball (actitud, aptitud), observacions de l'equip de nivell.
Recull de resultats	Professorat de les diferents àrees	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Graella de continguts per àrea i cicle. • Butlletí (a elaborar pel Claustre). • Informes. • Expedient acadèmic. • Llibre d'escolaritat.
Registre de faltes	Tutor/a	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Graella de registre de faltes. • Notificació mensual de faltes a direcció. • Notificació escrita de faltes a pares/mares.

			(RRI) <ul style="list-style-type: none"> • Notificació escrita de faltes a Serveis Socials. (RRI) • Model de justificació per a faltes. (RRI)
Informació de la situació escolar	Professorat de les diferents àrees	Al llarg de tot el curs Quan es considere necessari	<ul style="list-style-type: none"> • Oral.
Atenció individualitzada a l'alumnat	Equip de cicle	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Materials curriculars elaborats per l'equip de cicle.
Atenció individualitzada, en l'aula, a l'alumnat que presenta alguna necessitat	Equip de cicle Professor/a de P. Terapèutica Logopeda Psicòleg	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de personal especialitzat.
Atenció individualitzada a l'alumnat amb NEE. Elaboració d'ACIS	Equip de cicle Professor/a de P. Terapèutica Logopeda Psicòleg	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de personal especialitzat.
Atenció Compensatòria	Tutor/a Professor/a compensatòria	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Materials curriculars elaborats per l'equip de cicle. • Material compensatori.

2- RESPECTE A LES MARES /PARES

ACCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
Reunions informatives	Equip de nivell (reunió inicial) Tutor/a (altres reunions)	Trimestralment A fi de curs (a criteri del tutor/a)	<ul style="list-style-type: none"> • Reunió inicial: * Presentació del professorat. * Programació anual per àrees. * Metodologia de treball. * Avaluació (línies generals). * RRI (comentari oral). * Activitats extraescolars. * Serveis del Centre: logopèdia, aula de recolzament, gabinet psicopedagògic, ...

			<ul style="list-style-type: none"> • Altres reunions: * Resultats de l'avaluació. * Valoració de les activitats realitzades.
Informació a pares/mares	Tutor/a Equip de nivell	Al llarg del curs Trimestralment	<ul style="list-style-type: none"> • Informació oral a petició de qualsevol de les parts, en l'horari especificat en la PGA. • Butlletí informatiu. • Informació escrita a través de l'agenda escolar.
Implicació de pares/mares en el procés d'ensenyament	Tutor/a	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participació de pares/mares en: <ul style="list-style-type: none"> * Activitats de reforç al seu fill o la seua filla. * Recolzament en les activitats escolars/extraescolars. * Orientacions a seguir en cas d'alumnat amb NEE, amb l'assessorament de psicòleg, logopeda i professor/a P. T.
Implicació en l'estructura organitzativa del Centre	Claustre	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participació de pares i mares en els òrgans de gestió: <ul style="list-style-type: none"> * Consell Escolar * APA

3- RESPECTE AL GRUP D'ALUMNES

ACCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
Tenir cura de l'alumnat fora de l'aula: esplai i activitats extraescolars	Tutor/a	Al llarg del curs	
Avaluació inicial del grup	Equip de nivell	Inici de cicle En cas de canvi de tutor/a	<ul style="list-style-type: none"> • Críteris d'avaluació • PCC
Adaptar la programació al nivell del grup	Equip de nivell	Inici de cicle	<ul style="list-style-type: none"> • PCC

<p>Creació d'un grup-classe cohesionat i participatiu mitjançant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cooperació i treball en grup. • Coneixement de la dinàmica de grup. 	<p>Tutor/a Equip de nivell</p>	<p>Curs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de Centre • Observació
<p>Participació en l'aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elecció de delegat o delegada i altres responsables. • Establir unes normes de classe per a la resolució de conflictes, respectar el torn de paraula, cura dels materials, utilització dels aseos, ... 	<p>Tutor/a</p>	<p>Inici de curs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RRI • Assemblea de classe
<p>Participació en l'estructura organitzativa del Centre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elecció de representants en el C. Escolar. 	<p>Centre</p>	<p>Al llarg del curs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RRI • Normativa • Junta de representants

4- RESPECTE A L'EQUIP DIRECTIU

ACCIÓ	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS
<p>Coordinar l'acció educativa, els criteris d'avaluació i promoció.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar les programacions d'àrea al grup. • Coordinar les activitats extraescolars. • Coordinar les activitats de recolzament de l'alumnat amn NEE. • Distribuir la preparació d'activitats de recolzament. • Acordar criteris d'avaluació i promoció de l'alumnat. • Acordar criteris d'avaluació de l'alumnat amb NEE. 	Equip de nivell i cicle	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • PCC • Criteris generals d'avaluació i promoció de l'alumnat. • Elaborar un dossier amb divers material de recolzament (equips de cicle). • En el primer cicle, el psicòleg realitzarà un informe per a detectar l'alumnat amb NEE i l'alumnat amb necessitats de recolzament. Aquest informe deu anar acompanyat d'una proposta d'activitats.
Recollir informació sobre l'alumnat	Tutor/a Equip docent	Inici de cicle Final de cicle Canvi de tutor/a	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal. • Informes de cicle. • Informe exploratori primer cicle • Recull de dades acadèmiques. • ERPA.
Recollir informació sobre l'alumnat amb NEE	Tutor/a Equip docent	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal • Informes de cicle. • Informe exploratori primer cicle. • Informe del Gabinet Psicopedagògic. • ERPA (dades personals)
<p>Coordinació amb professorat de P.T. i Gabinet per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar ACIS • Seguiment 	Equip educatiu Professorat P. Terapèutica Psicòleg	Al llarg del curs	<ul style="list-style-type: none"> • Informes sobre l'alumnat. • Resultats de l'informe exploració del primer cicle.
Mitjançar en les qüestions que puguin sorgir entre: Alumnes-Professors/es Professors/es-Pares/Mares	Tutor/a	Al llarg del curs	

ANEXO III

PROGRAMA DE TRÀNSIT INFANTIL A PRIMÀRIA

INDEX

- 1. JUSTIFICACIÓ DEL PROGRAMA**
- 2. FINALITATS**
- 3. ANÀLISI DE LA REALITAT**
- 4. NECESSITATS EXISTENTS**
- 5. ACTUACIONS**
 - 5.1 ACTIVITATS AMB L'ALUMNAT**
 - 5.2 ACTIVITATS AMB ELS MESTRES**
 - 5.3 ACTIVITATS AMB LES FAMÍLIES**
- 6. AVALUACIÓ I SEGUIMENT**

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Atendiendo a la Orden 16/11/2007, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, se presenta este Programa de Tránsito con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria.

Desde la Educación Infantil se debe, por un lado, potenciar y desarrollar al máximo, por medio de la acción educativa, todas las posibilidades del alumnado y, por otro, debe dotarles de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos, las actitudes...que faciliten la posterior adaptación a la Educación primaria.

Cuando el alumnado se incorpora al primer curso de la Educación Primaria, experimenta una reestructuración psicológica esencial, es decir, comienza el primer curso de primaria manteniendo las características psicológicas propias del alumnado de Educación Infantil.

Por otro lado, el paso al nivel de la Educación Primaria supone un cambio importante para el alumnado: cambian los profesores, los espacios, la distribución del tiempo, la metodología de trabajo, las rutinas de clase, los materiales y los recursos.

El programa de tránsito entre Educación infantil y primaria se desarrollan durante el 3º trimestre de E.I (5 años) así como en el primer trimestre de E.P (primero)

Ahora bien, el desarrollo del alumnado es un proceso continuo y ascendente, que ocurre como resultado de la educación: los logros que se producen en una etapa tienen repercusiones para la siguiente y serán la base de otros aprendizajes posteriores.

Es por ello que el paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente evitando cambios bruscos y saltos en el vacío.

Dicha continuidad debe estar garantizada por un currículo que recoja los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación, las competencias básicas, la metodología... sobre los aprendizajes que deben realizar el alumnado en ambas etapas. Para asegurar esa coherencia y esa continuidad deben establecerse de forma conjunta los criterios de selección de objetivos y la secuenciación de los contenidos necesarios. Esto solo es posible con una buena coordinación entre el profesorado de una etapa y el de la siguiente.

El Programa de Tránsito, por una parte debe reforzar la idea de coordinación y continuidad entre etapas. En la continuidad se produce un intercambio entre las partes implicadas, esa continuidad puede ser de dos tipos:

- **Continuidad vertical**, se puede entender desde dos perspectivas:
 - El desarrollo del niño y su evolución.
 - El currículo ha de ser continuo. Todas sus partes deben estar interconectadas y nos deben llevar a una actuación conjunta.
 - **Continuidad horizontal** o coordinación entre el mismo nivel o ciclo educativo.

Debemos centrarnos en el enfoque de CONTINUIDAD VERTICAL entre Educación Infantil y Educación Primaria.

Pretendemos elaborar un programa de tránsito entre Educación Infantil y Educación Primaria con el fin de que el alumnado viva la transición de forma ordenada. Dicho programa deberá formar parte de Plan de Orientación y Acción Tutorial

2. FINALITATS

- Facilitar una adecuada **transición y adaptación del alumnado** a los cambios producidos en el contexto escolar (de educación Infantil y el Primer Ciclo de E. Primaria).
- **Orientar a las familias** sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa educativa.
- Orientar al profesorado con el intercambio de datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa del alumnado.

- Promover **la coordinación entre el profesorado** de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Educación Primaria.

3. ANÀLISI DE LA REALITAT

La realidad en la que vivimos y desarrollamos nuestra profesión, esto unido a la autocrítica puede ser un buen punto de partida para plantear un programa con garantías de éxito. Algunos aspectos que nos ayudarán a ser realistas:

- Las características propias de cada etapa.**
- Hábitos y prácticas de los maestros/as**
- La concepción errónea de que la coordinación supone la subordinación de una etapa a otra.**
- La inexistente coordinación por parte de los equipos docentes de ambas etapas.**
- La complejidad de trabajar en equipo y la falta de tiempo.**
- El escaso conocimiento (de primaria a infantil y viceversa) acerca del trabajo que se realiza en cada una de las etapas.**
- Falsa concepción de que el aprendizaje de la lectura y escritura se limita al primer curso de primaria.**

A partir de aquí, podemos encontrarnos con las siguientes variables:

- La **metodología es diferente**: espacios, tiempos, recursos didácticos y agrupamientos. En Infantil son más flexibles que en Primaria . La relación con la familia es distinta en Infantil y en Primaria.
- Distinto enfoque a la evaluación en Infantil y en Primaria.**
- No entender el programa como un adelanto de los contenidos y la metodología de la Educación Primaria a la Educación Infantil.**

4. NECESITATS EXISTENTS

Necesidades que surgen después de realizar el análisis:

- Establecer una relación de contenidos y objetivos entre una etapa y otra.
- Información de una etapa a otra acerca de metodología, recursos, materiales, evaluación.

- Establecer criterios o estrategias metodológicas comunes entre Infantil y Primaria, especialmente en los primer curso de Primaria y último de Infantil.
- Unificar en el Plan de Acción Tutorial (PAT) la relación con la familia en Educación Infantil y Educación Primaria.
- No cargar la responsabilidad y el trabajo de la lectoescritura a primero de Primaria, con la carga de trabajo que esto conlleva. Hay que hacer saber tanto en Infantil como en Primaria que el primer ciclo de Primaria es una unidad temporal y es al final de éste, cuando deben haber aprendido a leer y escribir.
- Establecer criterios comunes de actuación en los distintos niveles de Infantil con relación al aprendizaje de la lengua escrita y continuar en Primaria.
- Elección de un mismo método de enseñanza de la lectoescritura para que en Primaria exista una continuidad y no un cambio.
- Elección de los materiales, como las editoriales y libros de texto.

5. ACTUACIONES

Las propuestas de intervención que se exponen a continuación se realizarán a lo largo del tercer trimestre de cada año escolar y el primer trimestre del nuevo curso. Contempla actuaciones dirigidas a tres sectores de la Comunidad Educativa:

- Alumnado.
- Profesorado.
- Familias.

Asimismo, la determinación de **actividades** para el conjunto de discentes se dividen en: **metodológicas, organizativas y convivenciales**.

La organización de las actuaciones se realiza a través de una tabla donde se consideran aspectos tales como:

- Tipo de Actividad.
- Temporalización.
- Responsables.

5.1. ACTIVITATS AMB ELS ALUMNES

GRUP: INFANTIL DE 5 ANYS

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	
ORGANIZATIVAS	- Énfasis en el trabajo individual dentro de clase.	- Tercer trimestre.	- Tutor/a de Infantil 5 años.	
	- Retraso de la hora de desayuno a las 11´15 h.			
	- Consumo del bocadillo en el recreo (unida a la actividad convivencial del recreo).	- Último mes (mayo y junio).		
	- Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos para ir al servicio.			
METODOLÓGICAS	- Trabajo complementario para casa (Objetivo: Implicar a las familias en el seguimiento escolar)	- Tercer trimestre.	- Especialista de E.F.	
	- Énfasis en la lectura y la escritura de palabras en minúscula (dentro de una metodología constructivista).			
	- Acercamiento al proceso de enlazado de las letras en la escritura.			
	- Presentación y familiarización de la letra de imprenta.	- Tercer trimestre.		
	- Sesión de E.F., siguiendo las pautas y normas de las clases realizadas en Primaria.			- Mayo
	- Pautas para el estilo de escritura y material escolar: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dónde se escribe</i>: folios o cuaderno • <i>Con qué se escribe</i>: lápiz normal, ceras finas y rotuladores punta gruesa y fina. • <i>Cómo se corrigen los errores</i>: utilizan la goma para corregir sus propios errores. • <i>Otras consideraciones</i>: disposición de un ESTUCHE para que el alumnado guarde sus materiales básicos de trabajo (lápiz, goma, colores...). 			- Tercer trimestre.

GRUP: 1r PRIMÀRIA

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
METODOLÓGICAS	- Relajación después del recreo similar a Infantil.	1 °TRIMESTRE	
	- Organización de grupos para el trabajo en clase, alternando con la disposición por parejas o el trabajo individual.	- Septiembre y octubre.	
	- Establecimiento de rincones: “Aprendo jugando”, el “Rincón de la Biblioteca” y el “Rincón del Ordenador”.Etc		
	- Realización de la asamblea al comenzar la mañana.		- Tutor/a.
	- Tratamiento de la lectura: se alternará el trabajo del alumnado: un día le cuenta el/la maestro/a un cuento, y otro día se deja a los/as niños/as que cojan libros libremente.		
	- Pautas para el estilo de escritura y material escolar: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dónde se escribe</i>: cuadernos, dos rayas cuadrícula, folios. • <i>Con qué se escribe</i>: lápiz normal, ceras finas y rotuladores punta fina... • <i>Cómo se corrigen los errores</i>: utilizan la goma para corregir sus propios errores. 	- Primer trimestre.	- Tutor/a de 1º de Primaria y maestros/as especialistas.
	- Ser flexible en la duración de las actividades		
- Aprovechar las experiencias cotidianas, la curiosidad infantil, el deseo de saber más y de saber hacer, su creatividad y la necesidad de reflejar sus vivencias, para reafirmar y consolidar hábitos y habilidades.			
- Evaluación: mayor peso en el procedimiento de observación directa, la asimilación de hábitos y el trabajo diario de clase.			

GRUPOS: INFANTIL 5 ANYS Y 1R PRIMÀRIA

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
CONVI	- Compartir el recreo con el alumnado de primaria.	- Un día a la semana a lo largo del último mes en el tercer trimestre (junio).	- Tutores/as.

- visita a las clases de primaria por parte de los alumnos de 5 años	- Mayo.	- TUTORES/AS
- “Como 1º de Primaria”. Actividades de enseñanza-aprendizaje compartidas y en el aula de 1º de Primaria (una sesión de una hora).	- Mayo.	- Tutores/as.
- “Contando nuestra experiencia”. Una pareja de discentes de 1º de Primaria visita al grupo de Infantil para contar su experiencia a lo largo del año (cómo trabajan, qué lugares han visitado, que área le gusta más, qué cosas han aprendido...).	- Junio.	- Tutores/as.

5.2. ACTIVITATS AMB ELS MESTRES.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Reuniones interniveles: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento mutuo acerca de la forma de trabajar de los tutores/as de ambas etapas. • Intercambio de información en relación a cada alumno/a (Informe Individualizado de Tránsito de Educación Infantil, adjuntado a este programa). 	- Mayo y junio.	- Tutores/as
- Visita del tutor/a de Infantil de 5 años al aula de 1º de Primaria y viceversa, para conocer la metodología y trabajo que se realiza con el alumnado.	- Mayo.	
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE): reunión para el establecimiento de unas pautas de actuación a lo largo del siguiente curso escolar.	-Junio.	- Tutores/as PT y AL
- Seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito a través de dos reuniones a lo largo del tercer y primer trimestre, valorando la idoneidad de cada una de las actividades planteadas con el alumnado.	- junio y octubre.	- Tutores/as, maestros/as
- Evaluación del Programa al finalizar el semestre, con la realización de una memoria final sobre la aplicación del mismo.	- Final de Diciembre.	especialistas y Jefe/a de Estudios.

5.3. ACTIVITATS LAS FAMÍLIES.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
- Información sobre el comienzo del Programa de Tránsito y qué actividades se van a desarrollar.	- Abril (final de 2º trimestre).	- Tutor/a de Infantil 5 años .
- Reuniones de Coordinación, para el establecimiento de pautas de actuación.	- Tercer trimestre.	- Tutores/as de ambas etapas .
- Reunión de información y acercamiento a las características psicoevolutivas de los niños y niñas de estas edades.	- Junio.	- TUTORES/AS ,PT,AL PSICOPEDAGOGA
- Visita al aula de primero de primaria y demás dependencias del centro familiarizadas con la etapa de Primaria.	- Junio.	- Tutores/as de ambas etapas

6. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

El proceso de seguimiento y valoración del programa se realizará a lo largo de la implementación del mismo , finalizando en la elaboración de una Memoria Final que tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Implicación de las familias.
- Resultados obtenidos en el alumnado.
- Adecuación del Informe Individualizado de Tránsito.

La evaluación de estos parámetros considerará las dificultades encontradas y el establecimiento de unas propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

INFORME DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

APELLIDOS Y NOMBRE	FEC. NACIMIENTO / /
--------------------	---------------------

2.- HISTORIA ESCOLAR

PROMOCIONA	Con el nivel mínimo exigido		Con un nivel medio, suficiente	
	Por criterios de integración social y evolutivos		Por imperativo legal	
ASISTENCIA A CLASE	Buena	Mala	Motivo:	HA PERMANECIDO UN AÑO MÁS EN LA ETAPA
TIPO DE AYUDA RECIBIDA	Refuerzo educativo en clase	Refuerzo fuera de clase en grupo de apoyo		ATENCION PT <input type="checkbox"/> ATENCIÓN AL <input type="checkbox"/>
INFORME PSICOPEDAGÓGICO				
Si/No				

3.- ACTITUD Y COMPORTAMIENTO (marcar sólo características significativas o relevantes).

Atento/a	Distraído/a		Trabajador/a	Perezoso/a	
Motivado/a	Desmotivado/a		Dócil	Agresivo/a	
Seguro/a	Inseguro/a		Respetuoso/a	Irrespetuoso/a	
Reflexivo/a	Impulsivo/a		Sereno/a	Nervioso/a	
Independiente	Dependiente		Sociable	Poco sociable	
Participativo/a	Pasivo/a		Cuidadoso (con el material)	Descuidado	
Relación con los compañeros en clase:					
Relación con los compañeros en el patio:					
Sabe utilizar adecuadamente los Servicios (lavabo, water, beber agua,...):					

4.- CONTEXTO FAMILIAR

¿Con quién vive habitualmente?:			
LA RELACIÓN CON LA FAMILIA HA SIDO	De buena colaboración		De difícil colaboración
	De poca colaboración		No los he visto en todo el curso
OBSERVACIONES			

5.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

		S	N	A veces		S	N	A veces	
Expresión oral	Su vocabulario se corresponde con su edad.				Lecto-escritura	Conoce/lee las vocales			
	Se expresa conforme a su edad cronológica.					Escribe las vocales			
Comprensión oral	Entiende las explicaciones					Conoce/lee las consonantes			
	Entiende las instrucciones u órdenes					Escribe las consonantes			
	Comprende las narraciones, cuentos...					Sabe leer palabras jugando con las letras que conoce			
						Escribe palabras			

	S	N	A veces		S	N	A veces
Formas geométricas				Formas geométricas			
Círculo	Lo distingue			Rectángulo	Lo distingue		
	Sabe nombrarlo				Sabe nombrarlo		
	Lo reproduce				Lo reproduce		
Cuadrado	Lo distingue			Rombo	Lo distingue		
	Sabe nombrarlo				Sabe nombrarlo		
	Lo reproduce				Lo reproduce		

Triángulo	Lo distingue				Óvalo	Lo distingue			
	Sabe nombrarlo					Sabe nombrarlo			
	Lo reproduce					Lo reproduce			

Colores	S	N	A veces	Numeración	S	N	A veces
Conoce los colores básicos y algunos secundarios				Oralmente sabe contar del 0 al 9			
Clasificaciones y seriaciones				Conoce todas las cifras			
Reconoce las propiedades de los objetos				Sabe escribir los números			
Es capaz de realizar diferentes clasificaciones				Asocia correctamente a un conjunto su cardinal			
Realiza seriaciones atendiendo a un modelo				Conoce y utiliza los ordinales del 1° al 9°			
Conceptos topológicos				Resuelve problemas orales con la suma y resta			
Conoce los conceptos básicos: arriba, abajo, delante, detrás...				Relaciones temporales			
Psicomotricidad				Ordena las viñetas de una historia			
Picar				Explica ordenadamente una historia			
Rellenar figuras				Conoce los momentos decisivos de la jornada escolar y se guía por ellos para organizar su trabajo			
Pegar				Conoce los días de la semana			
Repasar				Diferencia conceptos: ayer- hoy- mañana ; antes-ahora-después...			
Dominio del trazo				Sabe en qué día estamos			
Psicomotricidad general				Expresión plástica			
Se mueve con naturalidad y soltura				Es detallista			
Es consciente de las partes de su cuerpo				Es creativo			
Tiene miedo a realizar ciertas actividades				Emplea pocos colores			
Es capaz de saltar sobre una pierna				Es repetitivo en los dibujos			
Participa activamente en los juegos				Muestra interés en las diferentes técnicas utilizadas			
Mantiene el equilibrio				Utiliza variedad de material			
Distingue entre derecha e izquierda				Expresión musical			
				Conoce las canciones aprendidas en el curso			
				Se mueve con soltura en el baile			
				Muestra interés por las actividades			

OTRAS OBSERVACIONES QUE SE CONSIDEREN DE INTERÉS Y QUE NO SE HAYAN CONTEMPLADO EN EL INFORME

ANEXO IV

PLA DE TRANSICIÓ DE PRIMÀRIA A SECUNDÀRIA

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	3
OBJECTIUS.....	3
CONTIGUTS	3
1.-COORDINACIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU DE L'IES AMB ELS EQUIPS DIRECTIUS DELS CENTRES DE PRIMÀRIA ADSCRITS PER A CONCRETAR LA MÚTUA COL.LABORACIÓ	5
2.-COORDINACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ DE L'IES AMB ELS PSICOPEDAGOGS/GUES I MESTRES DE PEDAGOGIA TERAPÈUTICA DELS CENTRES DE PRIMÀRIA ADSCRITS.....	7
3.-COORDINACIÓ DELS CAPS DE DEPARTAMENTDE LES ÀREES INSTRUMENTALS I L'ÀNGLÉS AMB ELS TUTORS DE 6é DELS CENTRES DE PRIMÀRIA ADSCRITS.....	9
4.-COORDINACIÓ DE LES ASSOCIACIONS DE MARES I PARES DELS CENTRES PARTICIPANTS EN EL PLA DE TRANSICIÓ	10
AVALUACIÓ	11
CRITERIS D'AVALUACIÓ DEL PROGRAMA.....	11
INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ	11
FONAMENTACIÓ LEGISLATIVA.....	11
ANNEXOS.....	14
QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DELS CRITERIS D'AVALUACIÓ.....	15
QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DELS CRITERIS D'AVALUACIÓ.....	16
ACTES DE LES REUNIONS MANTINGUDES	18

INTRODUCCIÓ

Aquesta proposta de treball pretén cohesionar les relacions dels següents centres públics: *CEIP L'Arenal*, *CEIP El Port de Xàbia*, *CEIP Trenc d'Alba* amb *l'IES Núm. 1 de Xàbia*, per tal d'assolir una educació pública de qualitat. Des d'aquesta vessant estimem que la coordinació millore i s'ajuste a un Programa de Transició entre les etapes educatives.

Aquesta iniciativa sorgeix com a resposta a l'Ordre 46/2011 de 8 de juny per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana.

OBJECTIUS

Els objectius principals d'aquesta coordinació són:

- Promoure un ensenyament de qualitat a partir d'una major coherència entre els processos d'intervenció formativa.
- Realitzar un traspàs d'informació de l'alumnat de 6é dels centres de primària adscrits a l'IES de forma coherent.
- Propiciar un període de transició el més adaptat possible tant a les característiques dels alumnes com de les seues famílies.

CONTINGUTS

Aquesta informació és important per tal de:

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

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

La proposta s'estructura en tres grans apartats.

- h) Coordinació de l'equip directiu de l'IES i els equips directius dels centres de primària adscrits per a concretar la mútua col·laboració.
- i) Coordinació del Departament d'Orientació de l'IES amb els psicopedagogs/gues i mestres de pedagogia terapèutica dels centres de primària adscrits.
- j) Coordinació dels caps de departament de les àrees instrumentals i l'anglès amb els tutors de 6é dels centres de primària adscrits.
- k) Coordinació de les associacions de mares i pares del centres involucrats en el pla.

En el primer apartat es tracta de revisar els acords necessaris per realitzar adequadament la transició de l'alumnat de nova incorporació i assegurar una millor acollida. Aquesta primera acció del pla de transició la convoquen i realitzen els equips directius dels centres com a responsables d'aquesta transmissió d'informació i de la planificació conjunta de les activitats de transició.

En el segon apartat es tracta d'organitzar la intervenció directa del Departament d'Orientació i concretar la informació necessària de l'alumnat amb necessitats educatives especials i els procediments per a transmetre-la adequadament i en els terminis establerts, així com també atendre altres tipus de necessitats de suport específic. També entra dintre de les seves funcions el traspàs general d'informació relativa a cada alumne de manera individualitzada i de les dinàmiques de grup a tenir en compte a l'hora d'establir els grups d'alumnes de 1r d' ESO, l'assistència a optatives, les necessitats de desdoblaments, reforç, etc.

El tercer apartat tracta d'organitzar amb els caps de departament de l'IES i els tutors i tutores de 6é de primària, la coordinació establerta a la normativa, així com proposar materials i procediments que faciliten la transició de l'estudiant de l'escola a l'institut.

Per últim el quart apartat està destinat a arreplegar les iniciatives que les associacions de mares i pares consideren convenients perquè, tant la transició de l'alumnat, com la de les famílies siga el més profitosa possible i adaptada a les necessitats de cada col·lectiu.

1. COORDINACIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU DE L'IES AMB ELS EQUIPS DIRECTIUS DELS CENTRES DE PRIMÀRIA ADSCRITS PER A CONCRETAR LA MÚTUA COL·LABORACIÓ.

TEMPORITZACIÓ:
2n trimestre
ASSISTENTS:
<ul style="list-style-type: none">- Els membres dels equips directius dels centres responsables d'aquesta coordinació (normalment Director/a i Cap d'Estudis).- Cap del Departament d'Orientació de l'IES.
OBJECTIUS:
<ul style="list-style-type: none">▪ Concretar les activitats del programa conjunt d'orientació acadèmica: organitzar la visita de l'alumnat a l'IES i la reunió informativa als pares i mares de l'alumnat de nova incorporació.▪ Determinar la informació que seria necessària transmetre sobre l'alumnat i acordar els documents més adequats (informes individualitzats, resums de grup,...)▪ Acordar els procediments i la dinàmica de les reunions de coordinació dels professionals dels centres i establir el calendari més adequat.▪ Organitzar la sol·licitud de recursos personals i/o materials.
ACTIVITATS:
<ol style="list-style-type: none">1. Concreció del contingut, calendari i el nombre de sessions per planificar la reunió de coordinació prevista.2. Elaboració de la proposta del programa d'orientació i concretar les dates, les activitats a realitzar conjuntament amb el professorat dels centres de primària adscrits dirigides a l'alumnat i a les seues famílies.3. Concreció i/o revisió del material a utilitzar en aquestes activitats.4. Revisió dels documents a proposar per a la transmissió de la informació, segons la determinació dels aspectes sobre els que es necessita l'esmentada informació.5. Concreció de les dades, el contingut i la dinàmica de les reunions del professorat en aquesta transmissió d'informació per a realitzar la proposta per escrit.6. Coordinació amb les AMPES dels centres per fer-los partícips del pla de transició.7. Desenvolupament d'activitats encaminades a la informació i participació de les famílies en el pla de transició dintre del programa d'assessorament i formació per a pares i mares.8. Es realitzarà l'acta de cada reunió.
ACORDS A PRENDRE:
<p>Coordinació del D.O. de l'IES amb els psicopedagogs/gues i mestres de pedagogia terapèutica dels centres de primària adscrits:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Fixar una data en el segon trimestre, per analitzar conjuntament les n.e.e. de l'alumnat identificat.▪ Arribar a un acord sobre la data per lliurar a l'IES les fitxes individuals i els informes tècnics en funció de la normativa vigent.▪ Analitzar les previsions de necessitats de recursos personals complementaris per a l'atenció educativa de l'alumnat amb necessitats educatives especials. <p>Coordinació dels caps de departament de les matèries instrumentals i els tutors/res de 6é de</p>

primària:

- Anàlisi de necessitats.
- Fixar les dates de les reunions:.
- Fixar els temes a tractar en les reunions mantingudes.

Acords sobre els informes individualitzats de cada centre:

- Els informes individualitzats de primària seran elaborats pels centres adscrits.
- Els informes individualitzats es lliuraran a finals de juny.

Activitats del programa conjunt d'orientació acadèmica:

- Visita de l'alumnat de 6é de primària a l'IES. (A determinar entre els centres).
- Reunions de l'IES amb els pares i mares de l'alumnat de nova matrícula a 1r de l'ESO. Es duran a terme a l'IES. (Se suggereix realitzar aquesta reunió a finals de juny i abans del període de matrícula i aprofitar l'esmentada reunió per al repartiment dels sobres de matrícula).
- Responsables. Es proposarà a la persona o persones que desenvoluparan aquestes activitats: Cap d'estudis, psicopedagog/a, coordinador/a de l'ESO, segons el centre on es realitzen les activitats.
- Materials a utilitzar. Com a materials del programa s'utilitzaran els documents dissenyats per la persona o persones que s'encarregaran de les activitats d'informació del sistema educatiu i de les normes de funcionament dels IES. El material per als pares en la reunió informativa es lliurará on es duga a terme la reunió informativa. És convenient que intervinga en l'elaboració del material, el cap d'estudis i/o orientadora de l'IES en els aspectes que fan referència a les optatives, normes de funcionament dels IES, etc.

2. COORDINACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ DE L'IES AMB ELS PSICOPEDAGOGS/GUES I MESTRES DE PEDAGOGIA TERAPÈUTICA DELS CENTRES DE PRIMÀRIA ADSCRITS.

TEMPORITZACIÓ
2n i 3r Trimestre
ASSISTENTS
<ul style="list-style-type: none">- Cap del Departament d'Orientació de l'IES.- Cap d'estudis de l'IES.- Orientadores dels centres de primària adscrits a l'IES.- Mestres de Pedagogia Terapèutica (en cas necessari)
OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none">▪ Obtenir la informació necessària de l'alumnat de 6é de primària que presenten necessitats educatives especials i que requeriran d'actuacions de l'IES per a planificar amb aquesta informació, les mesures d'atenció a la diversitat per al proper curs, així com les actuacions de compensatòria necessàries i sol·licitar els recursos personals i materials més adequats.▪ Determinar la revisió dels dictàmens d'escolarització i/o informes tècnics amb l'objectiu de confirmar la modalitat d'escolarització.▪ Tractar posteriorment de forma individualitzada els casos que ho requerisquen. En tot moment es respectarà la confidencialitat de la informació.▪ Traspàs d'informació individualitzada relativa a la totalitat de l'alumnat amb l'objectiu d'una adequada planificació dels grups, les optatives, els desdoblaments i reforços per el proper curs. <p>El Departament d'Orientació donarà suport tècnic i ajuda directa als centres de primària quan es sol·licite.</p>
ACTIVITATS
<ol style="list-style-type: none">1. Realització de la previsió de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, necessitats de compensació educativa i alumnat amb adaptacions curriculars per al proper curs:<ul style="list-style-type: none">- Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu:<ul style="list-style-type: none">- Alumnat amb necessitats educatives especials de caràcter permanent.- Alumnat amb necessitats de compensació educativa.- Alumnat amb super-dotació intel·lectual.- Alumnat amb necessitats educatives de caràcter temporal amb dificultats d'aprenentatge que necessiten algun tipus de suport o adaptació curricular.2. Lliurament de la documentació de l'alumnat amb N.E.E:<ul style="list-style-type: none">- Fitxes de N.E.E.- Fitxes de logopèdia.- Actualització dels informes psicopedagògics.3. Reunions de las orientadores de l'SPE adscrites als centres de primària amb els alumnes per tal de

proporcionar una informació prèvia al procés de transició.

4. Els alumnes de 6é realitzaran una activitat consistent en complimentar la fitxa d'inscripció a l'IES com a prova, supervisats pels tutores de 6é i amb l'ajuda de les orientadores.

3. COORDINACIÓ DELS CAPS DE DEPARTAMENT DE LES ÀREES INSTRUMENTALS I L'ANGLÉS AMB ELS TUTORS DE 6É DELS CENTRES DE PRIMÀRIA ADSCRITS.

TEMPORITZACIÓ
3r trimestre
ASSISTENTS
- Tutores de 6é dels centres adscrits. - Especialistes d'anglés de 6é dels centres adscrits. - Caps de departaments de matemàtiques, castellà, valencià i anglés de l'IES.
OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none">▪ Anàlisi de la continuïtat curricular entre el 3r cicle d'educació primària i el 1r i 2n curs de l' ESO a l'IES.▪ Aproximació metodològica entre les àrees instrumentals i l'anglés de 3r cicle de educació primària amb les matèries de 1r d'ESO amb les que guarden continuïtat.▪ Presa de decisions conjuntes relatives a concreció del currículum i la seva posada en funcionament per part dels centres implicats en el pla de transició.
ACTIVITATS
<ol style="list-style-type: none">1. Anàlisi de necessitats per part dels tutors i especialistes d'anglés dels centres de primària.2. Anàlisi de necessitats per part dels caps de departament de l'IES.3. En base a l'anàlisi de necessitats, programació dels continguts a tractar a les reunions conjuntes4. Reunions i presa de decisions per al pròxim curs.

4. COORDINACIÓ DE LES ASSOCIACIONS DE MARES I PARES DELS CENTRES PARTICIPANTS EN EL PLA DE TRANSICIÓ

TEMPORITZACIÓ
2n i 3r Trimestre
ASSISTENTS
<ul style="list-style-type: none">- Representants de l'associació de mares i pares de l'IES núm. 1.- Representants de les associacions de mares i pares dels centres d'educació primària.
OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none">▪ Obtenir la informació necessària sobre les necessitats reals de l'alumnat de 6é de primària i de les seues famílies relacionades amb el canvi d'etapa i centre.▪ Determinar les activitats a realitzar per part de l'IES en resposta a les necessitats detectades pels diferents col·lectius.▪ Organitzar el suport que els pares i mares de l'IES poden donar a les famílies dels nous alumnes.
ACTIVITATS
<ol style="list-style-type: none">1. Anàlisi de necessitats per part dels representants de les associacions de mares i pares dels centres de primària.2. Anàlisi de necessitats per part dels representants de l'AMPA de l'IES.3. En base a l'anàlisi de necessitats, programació de les activitats a realitzar.4. Reunions de coordinació.5. Traspàs d'informació de contacte dels voluntaris de l'AMPA de l'IES per a donar suport de manera individualitzada a les famílies de les escoles que ho sol·liciten.

AVALUACIÓ

CRITERIS D'AVAUACIÓ DEL PROGRAMA.

- S'han realitzat les reunions de treball previstes, i aquestes han estat suficients.
- El clima interpersonal de les reunions de treball ha estat adequat.
- El grau de col·laboració en la realització de les activitats ha estat satisfactori.
- Les activitats programades han estat adequades per a aconseguir els objectius i s'han realitzat en el temps previst.
- Els documents elaborats han estat funcionals en la seua aplicació.
- S'han respectat els terminis establerts per al lliurament dels documents i s'han realitzat totes les revisions dels dictàmens d'escolarització.
- Les diferents propostes s'han incorporat en els projectes i programes del centre.
- S'analitzarà el grau de repercussió de la coordinació en l'organització del centre:
 - En la realització de les activitats d'acollida.
 - En la confecció de grups heterogenis
 - En l'organització i aplicació de les diferents mesures d'atenció a la diversitat.
 - En la petició de tots els recursos necessaris per atendre l'alumnat amb necessitats específiques.

INSTRUMENTS D'AVAUACIÓ

S'han elaborat dos qüestionaris per a l'avaluació del pla de transició adjuntat als annexos.

FONAMENTACIÓ LEGISLATIVA.

Ordre 46/2011 de 8 de juny (DOCV 23-03-2011) per la qual es regula la transició des de l'etapa de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria.

Ordre de 13 de desembre de 2007 (DOCV 19-12-2007) sobre avaluació a l'Educació Primària.

Article 3, punt 3:

A fi de facilitar la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat, els centres establiran mecanismes de coordinació entre les etapes i els cicles.

Ordre de 14 de desembre de 2007 (DOCV 21-12-2007) sobre avaluació a l'ESO.

Article 3, punt 2:

A fi de facilitar la continuïtat del procés educatiu de l'alumnat, els centres establiran mecanismes de coordinació amb l'etapa d'educació primària i entre els diferents cursos de l'ESO.

Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'Educació (LOE) Art. 71-79.

Ordre de 16 de juliol de 2001 (DOGV 17-9-2001), per la qual es regula l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE) escolaritzat en centres d'Educació Infantil (2n cicle) i Educació Primària.

Article vint-i-tres:

Per tal d'aconseguir la necessària coordinació entre els centres i col·legis d'Educació Primària i els centres d'Educació Secundària de referència, els professors especialistes de Psicologia i Pedagogia pertanyents als Serveis Psicopedagògics Escolars (SPE's) o Gabinetes Psicopedagògics Escolars autoritzats dels centres d'Educació Primària i els Departaments d'Orientació dels centres d'Educació Secundària celebraran reunions conjuntes al llarg del 2n trimestre del curs escolar a fi de traspasar la informació pertinent relativa als alumnes i les alumnes amb n.e.e. que, previsiblement, seran escolaritzats el curs següent en els dits centres.

L'Ordre de 14 de març de 2005 (DOGV 14-4-2005), de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE) escolaritzat en centres d'Educació Secundària.

Article Seté: Coordinació entre centres d'educació primària i centres d'educació secundària.

- 1. Amb la finalitat de facilitar la continuïtat del procés educatiu dels alumnes en l'educació secundària obligatòria (ESO), la Conselleria garantirà els mecanismes i els recursos necessària perquè s'establisca l'adequada coordinació entre els centres d'educació secundària i els centres d'educació primària que tinguen adscrits.*
- 2. Aquesta coordinació es realitzarà per mitjà de reunions entre el professorat de 6é d'educació primària i el de 1r de l'ESO. Anirà referida a la progressió realitzada per l'alumnat quant a objectius, continguts i criteris d'avaluació, així com a la transmissió d'informació educativa en el canvi de centre i de nivell. Per a la dita transmissió es tindrà en compte allò que s'indica en l'apartat 8: confidencialitat de les dades.*
- 3. En les reunions de coordinació s'informaran i establiran els mecanismes pertinents perquè aquells recursos, tant personals com materials, d'accés al currículum de què dispose l'alumnat, tinguen la seua continuïtat en educació secundària.*

4. Els professors especialistes en psicologia i pedagogia dels serveis psicopedagògics escolars (SPE), dels gabinets psicopedagògics autoritzats i homologats, dels gabinets psicopedagògics dels centres concertats amb autorització administrativa i els departaments d'orientació (DO) dels centres d'educació secundària, celebraran reunions conjuntes al llarg del segon trimestre del curs escolar a fi de facilitar i traspasar la informació corresponent d'adaptacions curriculars (AC) i aquelles altres que es consideren d'interès relativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (n.e.e.) que previsiblement, cursarà ESO el curs següent.

Article Vuitè: Confidencialitat de les dades.

Per tal de garantir la confidencialitat de les dades, caldrà ajustar-se al que disposen la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal, i l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, que obliguen a adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzativa necessàries per a salvaguardar la confidencialitat de la informació.

ORDRE de 4 de juliol de 2001, de la Conselleria de Cultura i Educació, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats de compensació educativa.

RESOLUCIÓ del 26 de juliol de 2000, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística, per la qual es donen instruccions sobre l'avaluació i promoció de l'alumnat d'Educació Primària. (DOGV 24-08-2000) i la **RESOLUCIÓ del 9 d'abril de 2002**, per la qual es precisen els criteris d'aplicació dels apartats quint, punt 1, deu i quinze de l'ordre de 16 de juliol (DOGV de 17 de setembre).

Decret 131/1994, de 5 juliol del Govern Valencià, pel qual es regulen els serveis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional (DOGV 28-07-94), en l'article 3, g), atribuïx a estos serveis la funció de realitzar l'avaluació i la valoració sociopsicopedagògiques i logopèdiques de l'alumnat, per a la determinació de la seua escolarització més adequada

Decret 39/1998, de 31 de març del Govern Valencià, d'ordenació de l'educació per a l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 17-04-98)

ORDE de 15 de maig de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual estableix el model d'informe psicopedagògic i el procediment de formalització

ANNEXOS

- **QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DELS CRITERIS D' AVALUACIÓ 1 i 2.**
- **INFORME DE GRUP DE L'ALUMNAT DE PRIMÀRIA.**
- **ACTES DE LES REUNIONS MANTINGUDES**

QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DELS CRITERIS D'AVALUACIÓ

A continuació tenim una sèrie d'indicadors que valorarem marcant una "X" en la casella corresponent segons l'escala següent:

- 1.- Totalment en desacord.
- 2.- En desacord.
- 3.- D'acord.
- 4.- Totalment d'acord.

Marca amb una "X" la casella corresponent

N.	INDICADORS	1	2	3	4
1	S'han realitzat les reunions de treball previstes, i aquestes han estat suficients.				
2	El clima interpersonal de les reunions de treball ha estat adequat.				
3	El grau de col·laboració en la realització de les activitats ha estat satisfactori.				
4	Les activitats programades han estat adequades per a aconseguir els objectius i s'han realitzat en el temps previst.				
5	Els documents elaborats han estat funcionals en la seua aplicació: Valoració dels				
	a) registres de l'alumnat amb n.e.e,				
	b) les de l'alumnat amb atenció logopèdica,				
	c) els registres grupals de comunicació informativa de l'alumnat de 6é i				
	d) les fitxes de dades inicials dels alumnes preinscrits.				
6	S'han respectat els terminis establerts per al lliurament dels informes psicopedagògics i de compensació educativa.				
7	S'han realitzat totes les revisions dels dictàmens d'escolarització.				
8	Les diferents propostes s'han incorporat en els projectes i programes del centre.				
9	S'analitzarà el grau de repercussió de la coordinació en l'organització del centre:				
	a) En la realització de les activitats d'acollida.				
	b) En la confecció d'agrupaments heterogenis.				
	c) En l'organització i aplicació de les diferents mesures d'atenció a la diversitat.				
	d) En la petició de tots els recursos necessaris per atendre a l'alumnat amb n.e.e.				

SUGGERIMENTS PER A MILLORAR

--

QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DELS CRITERIS D'AVALUACIÓ

QÜESTIONARI DE VALORACIÓ				
1. Les reunions que hi havia previstes han estat suficients per a enllestir el Projecte de Transició Primària - secundària	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
2. Com valoreu el clima de treball de les reunions realitzades?	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
3. La resta de professorat dels centres està ben assabentada del projecte i la seua implicació en tots els aspectos organitzatius i d'atenció a la diversitat	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
4. El grau de col·laboració entre en les activitats realitzades ha esta satisfactori.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
5. Les activitats programades en la Fase1 han estat adequades per a aconseguir els objectius establerts: contingut i calendari, activitats dirigides a alumnat i famílies, material a utilitzar en les activitats.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
6. Les activitats programades en la Fase 2 han esta adequades per a aconseguir els objectius establerts: previsió de l'alumnat amb n.e.e. 2005-06, lliurament de la documentació de l'alumnat amb n.e.e., reunions del D.Orientació de l'IES amb la Psicopedagoga i PT de Primària per a recollir la informació.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
7. Les activitats programades en la Fase 3 han esta adequades per a aconseguir els objectius establerts: recollida de dades de tot l'alumnat preinscrit a l'IES, inidicacions i aportacions del professorat de Primària, reunions dels tutors de Primària del curs anterior amb els tutors de 1r d'ESO.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
8. Els documents elaborats han estat funcionals en la seua aplicaió: valoració de l'alumnat amb n.e.e., alumnat amb atenció logopèdica, les Fitxes 1 i 2. Les fitxes de dades inicials per a la preinscripció.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
9. S'han respectat els terminis establerts per al lliurament dels informes psicopedagògics i de compensació educativa i s'han realitzat totes les revisions dels dictamens d'escolarització.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
10. La proposta del Pla de Transició s'ha incorporat a l'organització del centre: activitats d'acollida, agrupaments heterogenis. Mesures d'atenció a la diversitat, petició de recursos per a l'alumnat amb n.e.e.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
11. Valoració la visita de la visita informativa dels membres de l'equip directiu de l'IES als centres de primària.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
12. Valoració de la visita, activitats, itinerari i temps emprat en la visita de l'alumnat de Primària a l'IES.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
13. Valoració de la reunió general informativa de pares/mares en l'IES.	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
14 El programa de Transició dona una imatge més familiar, pròxima i positiva a l'alumnat de Primària per a fer la incorporació a l'ESO	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>

Els indicadors següents han de ser valorats atenent a l'escala següent:

1 = En desacord 2 = Poc d'acord 3 = D'acord 4 = Totalment d'acord

ANEXO V

**PLA
DE FOMENT
A LA
LECTURA**

CP L'ARENAL (XÀBIA)

ÍNDEX

0. Que és un pla de lectura?
1. Introducció general: per què i per a què un pla de foment de la lectura al centre.
2. Què hem d'entendre per lectura?
3. Foment de la lectura i també de l'escriptura.
4. Anàlisi prèvia de la situació inicial.
5. Objectius generals del Pla Lector de Centre.
6. Objectius, actuacions i criteris d'avaluació per a cadascun dels sectors implicats:
 - 10) **EL PROFESSORAT.**
 - 11) **L'ALUMNAT:**
 - Activitats inserides dins del currículum ordinari de l'alumnat i de l'aula: aprenentatge de la lectura i aprenentatge mitjançant la lectura.
 - Activitats específiques de foment de la lectura (pel gust de llegir): de motivació prèvia, a fer durant la lectura i per a després de la lectura, tant a l'aula com a la biblioteca, etc.
 - Activitats commemoratives relacionades amb el llibre i la lectura d'àmbit general: de cicle, de centre, de localitat, etc.
 - Estratègies de reforçament i de consolidació permanent.
 - 12) **LES FAMÍLIES.**
 - 13) **L'ENTORN DEL CENTRE (BIBLIOTECA, AJUNTAMENT, LLIBRERIES, ENTITATS CÍVIQUES I SOCIALS, EDITORIALS, ETC.).**
7. Recursos disponibles i necessaris per a aplicar el pla lector de centre:
 - 14) **BIBLIOTEQUES D'AULA.**
 - 15) **BIBLIOTECA DEL CENTRE.**
 - 16) **AULA D'INFORMÀTICA.**
 - 17) **RECURSOS HUMANS.**
 - 18) **ALTRES RECURSOS.**
8. Responsabilitats: a qui li correspon aplicar totes i cadascuna de les actuacions del pla de foment lector.
9. Plans lectors per cicles
 - 9.1 Infantil
 - 9.2 1r Cicle Primària
 - 9.3 2n Cicle Primària
 - 9.4 3r Cicle Primària
10. Temporalització, avaluació, revisió i propostes de millora.
11. Difusió del pla lector de centre.
12. Bibliografia.

0. QUE ÉS UN PLA DE LECTURA?

És un pla d'intervenció educativa, integrat en el projecte educatiu, que persegueix el desenvolupament de la competència comunicativa a través del desenvolupament de la capacitat lectoescriptora de l'alumnat, així com el foment de l'hàbit lector i el desenvolupament de la competència per al tractament de la informació, com a conseqüència d'una actuació planificada i coordinada dels processos didàctics. Aquest pla d'actuació ha d'incloure principis generals, objectius i estratègies didàctiques que des de la consideració de la lectura com a objecte i medi d'ensenyança – aprenentatge, impulsen el desenvolupament de les competències bàsiques i de les àrees i matèries del currículum. Així mateixa, podrà recollir actuacions globals que involucren als cicles, etapes educatives o a tot el centre i aspectes sobre l'organització, funcionament i integració curricular de la biblioteca escolar, concebuda com a centre de recursos per a l'ensenyança-aprenentatge.

Encara que des de esta concepció, pot entendre's que el Pla Lector té una vinculació més intensa amb la competència en comunicació lingüística, el tractament de la informació i competència digital i la competència per a aprendre a aprendre, és evident que es pot exercir la funció d'eix articulador del treball lector en el desenvolupament de la resta de les competències bàsiques.

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

La lectura constitueix un factor clau, donat el seu caràcter instrumental, per a fer possible l'aprenentatge al llarg de tota la vida, en el marc d'una societat de la informació i del coneixement. I això és així en la mesura que es contribueix a la integració i adaptació de les persones a la societat, potencia el desenvolupament de les competències bàsiques i la construcció dels coneixements de les distintes àrees i matèries, que com es sabut, s'articulen fonamentalment de forma lingüística i simbòlica.

Des del centre s'estableixen unes línies d'actuació bàsiques, consensuades i assumides pel professorat dels diferents nivells, àrees i matèries, amb el fi de promoure una didàctica global, coherent i integradora de la competència lectora. Per tant, hem decidit articular unes mesures que, integrades en els currículums d'Educació Infantil i Primària, tinguen com a finalitat potenciar l'hàbit lector i desenrotllar la comprensió lectora, contribuint així a la formació integral de l'alumnat, capacitant-lo per a seguir amb aprofitament ensenyaments posteriors.

Les raons de la comprensió lectora es justifiquen en: llegir per a obtenir informació, llegir per a prendre, llegir per a participar i comunicar-se, llegir per a sentir, llegir per a tenir sentit crític, etc. Totes aquestes raons han de ser tingudes en compte a l'hora de treballar a l'aula les estratègies que faciliten la comprensió lectora.

L'alumnat ha d'adquirir, durant la seua etapa escolar, la competència lectora suficient per a enfrontar-se als diferents tipus de textos amb els que ha de desenvolupar-se en la societat de hui.

Si els alumnes no dominen les tècniques per a comprendre tots els escrits adequats a la seua edat, no sols se'ls aboca al fracàs escolar sinó que se'ls tanca una porta d'accés al coneixement i al creixement personal.

Per això es planteja abordar el foment de la lectura i la comprensió lectora des de totes les àrees amb textos específics de cadascuna d'elles, entenent-se com una intervenció a curt, mitjà i llarg plaç l'esforç i temps dedicats a comprendre els conceptes i les seues relacions mitjançant la lectura de tots els tipus de textos: literaris, científics, divulgatius, didàctics, etc.

Però més enllà d'una innovació didàctica de la lectura, en si mateixa necessària, considerem que la planificació compartida dels processos didàctics ha d'extendre's també a altres habilitats i competències estretament lligades a ella, especialment, al treball didàctic de l'escriptura i altres habilitats lingüístiques, al tractament de la informació i competència digital i la competència per aprendre a aprendre. Un mitjà idoni per a abordar esta planificació de forma organitzada, adaptada al context i a les necessitats del nostre centre escolar, és el disseny i aplicació d'un Pla de Foment de la Lectura (PFL) que siga fruit de la cooperació i co-responsabilitat del professorat i que potencie la integració curricular de la biblioteca escolar. Encara més, considerem que el PFL pot ser un instrument molt útil en el desenvolupament de les competències bàsiques i en la millora del processos d'ensenyança-aprenentatge en general, si s'impulsa un canvi en les concepcions i pràctiques relacionades amb la lectura, escriptura i les habilitats per a buscar, utilitzar i comunicar la informació i transformar-lo en coneixement.

Naturalment, aquesta idea ha sigut sempre compartida pel professorat del centre que, des de fa temps, l'ha tinguda en compte en la pràctica docent diària, tal com es comprova fent un repàs a les activitats fetes en cursos anteriors i que tenen relació directa amb el foment de l'hàbit de la lectura i també de l'escriptura. No obstant

això, des de la nostra responsabilitat professional i conscients que sempre es pot –i es deu– millorar, veiem la necessitat de concretar un pla de foment de la lectura que siga capaç d’unificar estratègies, optimitzar recursos i sistematitzar accions per a obtenir resultats més satisfactoris entre l’alumnat del centre que augmenten els índexs lectors, afavorisquen la comprensió lectora i que impliquen l’aprenentatge de les competències bàsiques, especialment:

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

La decisió d’elaborar el pla de foment de la lectura del centre, per altra banda –i és just reconèixer-ho–, s’ha vist afavorida pel context normatiu vigent que incideix de manera especial i clara en aquest aspecte educatiu, tal com veiem reflectit en el resum descrit en la introducció a l’Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d’Educació de la Generalitat Valenciana, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura en els centres de la Comunitat Valenciana, i que, pel seu interès, reproduïm a continuació:

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

L’article 14.5 d’aquesta llei orgànica estableix que en el segon cicle de l’Educació Infantil les administracions educatives fomentaran una primera aproximació a la lectura. L’article 16.2 assenyala que la finalitat de l’Educació Primària és proporcionar a tots els xiquets i les xiquetes una educació que els permeta adquirir habilitats culturals bàsiques relatives, entre altres, a la lectura; mentre que l’article 17.e) estableix com a objectiu de l’Educació Primària desenrotllar hàbits de lectura.

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

Els xiquets i les xiquetes s’ensenyen a llegir perquè algú els ensenya. Es tracta d’una adquisició que pertany a l’àmbit cultural i que forma part d’un procés més general d’accés al llenguatge. En conseqüència, és necessari un context social i familiar que n’estimule l’aprenentatge, i aquesta és precisament la nostra missió com a docents: facilitar-los l’adquisició de l’hàbit de la lectura. En altres paraules: hem de ser mediadors i fer de pont entre els llibres i els xiquets, estimular-los i, sobretot, orientar-los en les lectures.

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

QUÈ HEM D'ENTENDRE PER LECTURA?

Però... què entenem per lectura? I què significa per a nosaltres fomentar-la? Quines són les pràctiques didàctiques més adequades per a fer-ho? Aquestes són preguntes que convé necessàriament plantejar-se abans de començar la redacció del pla de foment lector de centre, perquè, potser, no tot el professorat té o parteix del mateix concepte i, en conseqüència, les accions i les activitats que s'hi proposen seran diferents en funció de què entén cadascú per lectura o per animació lectora.

Naturalment, no es tracta –ara i ací– de fer una exposició teòrica sobre el concepte de lectura, ni sobre l'evolució d'aquest concepte al llarg de la història. Hi ha ja una bibliografia bastant extensa sobre el tema que es pot consultar amb facilitat i que nosaltres, en qualsevol cas, no faríem més que resumir en cas d'expressar en aquest document algunes idees al respecte. No obstant això, sí que volem manifestar unes conclusions que considerem necessàries de tenir en compte:

- La lectura és una font d'informació, d'aprenentatge i de plaer. Per tant, llegim de manera diferent segons quin siga el nostre objectiu.
- Llegir no és únicament saber descodificar un text, sinó saber entendre'l. Si no els comprenem, els textos acaben per resultar-nos avorrits i la lectura deixa de ser una activitat satisfactòria. Per això, el treball sobre la comprensió lectora és bàsic i ineludible en qualsevol projecte o pla de foment lector que es vulga fer amb garanties d'èxit.
- Si la lectura és una font d'informació i d'aprenentatge, això significa que la lectura no és una activitat exclusivament de caràcter literari i, per consegüent, en un pla de foment de la lectura s'han de programar també activitats de lectura relacionades amb les temàtiques de les àrees no lingüístiques: coneixement del medi, artística, religió, matemàtiques, història, ciències, filosofia, educació física, etc.
- Tampoc no s'ha d'associar la lectura als textos que es transmeten en format llibre, ja que també es fomenta l'hàbit lector mitjançant els còmics, les revistes – d'informació general o específica, de temàtica musical, esportiva, etc.–, els periòdics... i, sobretot, en l'època actual no hem d'oblidar mai que es fa molta lectura amb l'ús de suports digitals i amb Internet, sobretot per part del jovent.

Finalment, pel que fa a l'altre concepte, el d'animació o foment de la lectura, hem de deixar ben clar que no l'entenem com un conjunt d'activitats exclusivament de caràcter lúdic que requereixen la figura d'un mediador, docent en el nostre cas, que necessàriament haja d'actuar disfressat i transformat en un prestidigitador màgic que amb la vareta transforma en plaer qualsevol lectura i converteix en lectors voraçs els oients incauts que l'escolten. No, no és aquesta la concepció que tenim del foment de la lectura, sense que, per això, renunciem tampoc a planificar i fer aquest tipus d'activitats quan siga possible i convenient.

Per a nosaltres, el foment de la lectura és el conjunt d'activitats, jocs i estratègies que faciliten, a poc a poc, el contacte dels xiquets i les xiquetes amb els llibres i que

permeten, a través del plaer de la lectura, la creació, la formació i la consolidació d'un hàbit lector permanent i necessari per a la formació integral de les persones.

➤ FOMENT DE LA LECTURA I TAMBÉ DE L'ESCRITURA

De la definició anterior, deduïm que hi ha una gran diversitat d'accions i d'activitats educatives que en un centre es poden classificar com a pràctiques favorable a la lectura. De fet, la lectura en veu alta de l'enunciat d'un problema matemàtic i la resolució de la incògnita plantejada és també un exercici de comprensió lectora i, per tant, de foment lector. O com ho és el fet de veure que el professor o la professora són lectors.

I com ho és també, sens dubte, qualsevol activitat que potèncie l'ús de l'escriptura, tant a l'hora d'expressar bé les idees i els continguts que es pretenen comunicar als altres, com quan es tracta de plasmar la bellesa i la ficció de la creativitat de l'alumnat.

En aquest sentit, afirmem que un bon pla de foment de la lectura ha de contenir també activitats d'estímul de l'escriptura. Probablement, aquesta ferramenta essencial també en l'aprenentatge de l'alumnat reclama un tractament especial que no renunciem a mamprendre en un futur, però, de moment, creiem que, mentre no hi haja un pla específic de foment de l'escriptura, bé està que n'incloguem activitats en aquest pla de foment de la lectura.

➤ ANÀLISI PRÈVIA DE LA SITUACIÓ INICIAL

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

DESTINADES AL PROFESSORAT

FEM HABITUALMENT:

- El professorat encarregat de la biblioteca estarà atent a l'oferta formativa relacionada amb els temes de foment de la lectura i de l'escriptura, la comprensió lectora, etc. I informar al claustre dels cursos i jornades.
- Tot el professorat, i en especial , la **comissió de la biblioteca i normalització lingüística** col·labora en la preparació i realització de les activitats d'animació a la lectura que s'organitzen col·lectivament al centre.
- Servei de préstec del qual s'encarrega el/la bibliotecari-a, destinat a educació primària.
- La comissió també s'encarrega d'organitzar diversos concursos, com puguen ser de poesia, de decoració de la biblioteca, del disseny de la mascota

PROPOSTES DE MILLORA:

- Dins del pla de formació del professorat tindrem en compte temes del Foment de la Lectura.
- Els tutors s'han d'implicar més a utilitzar el recurs de la biblioteca de centre, com a espai lúdic.
- L'hora del pati també romandrà oberta la biblioteca, fent torns de tot el professorat.
rLa biblioteca d'infantil hauria d'organitzar-se millor.

DESTINADES A L'ALUMNAT

En cada classe o aula

FEM HABITUALMENT:

- Lectura col·lectiva de llibres en cadascuna de les aules i nivells.
- Els professors i professores tenen un registre en què anoten els llibres que lligen voluntàriament els alumnes.
- El professorat proposa a l'alumnat treballs d'investigació que impliquen fer recerques en Internet i llegir textos no literaris de caràcter informatiu.
- Servei de préstec de biblioteca de centre, els alumnes que hagen estat autoritzats pels pares a endur-se llibres, fent-se responsable de la seua pèrdua o deteriorament.

En cada cicle

FEM HABITUALMENT:

- Elaborem activitats per a treballar diferents temes transversals al llarg del curs escolar i incloem sempre algunes lectures relacionades amb el tema, com ara: el 9 d'octubre, el Dia de la Pau, el Dia de l'Arbre, el Dia del llibre, etc.
- Programem sempre una o dues visites a representacions teatrals en valencià.
- Participem en el concurs de la creu Roja, "Contem la diversitat".

A tot el centre

FEM HABITUALMENT:

- Celebrem tots els actes a l'abril com a més del llibre i la lectura.
- Fem concursos relacionats amb la biblioteca, tal com l'elecció de la mascota, les millors raons per a llegir, o el recital de poesia.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Hauríem de planificar en intercycles les lectures col·lectives i activitats destinades a l'alumnat d'una manera periòdica perquè l'acció de fomentar la lectura es fera al llarg de tot el curs escolar. Tractarem d'especificar-ho detalladament en la redacció del pla de foment lector anual del centre.
- Hauríem d'establir criteris i instruments d'avaluació de les activitats per saber si són efectives o no. En aquest aspecte, seria convenient que férem una enquesta sobre els hàbits de llegir per saber de quina situació partim i per tenir dades que ens permeten comparar-les amb els resultats que s'obtinguen després d'aplicar els diferents plans lectors anuals.
- Hauríem d'unificar actuacions i activitats, de manera que aquelles que es consideren molt interessants i positives es feren en totes i cadascuna de les aules i àrees del centre.

DESTINADES A LES FAMÍLIES

FEM HABITUALMENT:

- En totes les reunions de tutoria de començament del curs, el professorat ressalta la importància que té llegir per a l'aprenentatge de l'alumnat i incideix en el fet que els xiquets i les xiquetes que lligen normalment tenen millors notes.
- En Nadal i al final de curs elaborem llistats amb llibres recomanables.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Hauríem de planificar i ampliar les activitats destinades a les famílies d'una manera clara. Tractarem d'especificar-les detalladament en la redacció del pla de foment lector anual del centre.
- Hauríem de plantejar-nos una col·laboració més estreta amb l'AMPA del centre i implicar-los perquè participen en activitats formatives destinades als pares i les mares.
- Hauríem d'elaborar díptics per a les famílies en què els proposem un decàleg amb les accions que poden afavorir el foment de la lectura en l'àmbit familiar acompanyades amb el llistat de llibres recomanables i lliurar-lo en Nadal i final de curs.

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

En la biblioteca del centre

FEM HABITUALMENT:

- Tenim sempre un equip encarregat, cada curs, de l'organització de la biblioteca.
- Cada any destinem una quantitat de diners del centre a comprar llibres i materials necessaris per al funcionament de la biblioteca del centre.
- Ja tenim els llibres registrats i classificats seguint les normes internacionals de catalogació bibliogràfica de la biblioteca del centre.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Hauríem de plantejar-nos com a docents proposar activitats que feren necessària la investigació i consulta bibliogràfica a la biblioteca del centre.
- Sempre podem utilitzar més el recurs de la biblioteca, tant a la de primària com a la d'infantil.
- Adquirir material audiovisual en valencià per a tots els cicles.
- Informar per part del mestre responsable, al professorat del centre, com utilitzar el material audiovisual.

PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ AMB L'ENTORN

FEM HABITUALMENT:

- Participem en les activitats de foment de la lectura convocades per la biblioteca municipal del nostre barri
- Participem en l'oferta cultural i educativa que programa l'Ajuntament.
- Participem en alguns dels concursos d'escriptura que es convoquen a la localitat.

PROPOSTES DE MILLORA:

- No tenim cap relació amb els escriptors i les escriptores de la localitat, ni tampoc amb els de la nostra comarca i hauríem de tenir-ne.
- Potser, hauríem de divulgar més les activitats que fem i sol·licitar la col·laboració dels diferents mitjans de comunicació locals i comarcals per a donar a conèixer les activitats.

OBJECTIUS GENERALS DEL PLA LECTOR DE CENTRE

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

- l) Fomentar en l'alumnat l'interès per la lectura i desenrotllar l'hàbit lector.
- m) Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.
- n) Fomentar en l'alumnat la lectura com a activitat d'oci i de gaudi.
- o) Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de l'entorn en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.
- p) Estimular l'ús de fonts documentals complementaris al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.
- q) Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.
- r) Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions arrellegats en el pla.
- s) Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.
- t) Contribuir al desenrotllament de la competència lingüística en l'alumnat.

Es tracta d'objectius, com és obvi, assumits pel centre, però que s'han de desenvolupar i concretar, tant el la resta del document –ho fem a continuació en l'apartat sisé–, com en la planificació de les accions del pla per a cada curs escolar i, sobretot, en la programació de cada una de les activitats.

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

- Incidir de manera especial a l'hora de promoure la lectura literària en el coneixement dels escriptors i les escriptores de literatura infantil i juvenil en valencià, com també de tots els qui formen part de la rica tradició literària en la nostra llengua, sense que això signifiqui oblidar el coneixement literari de les altres llengües.

- Fer del foment de la lectura un recurs útil i motivador per a celebrar al centre les efemèrides anuals que es consideren d'interès educatiu: l'any dedicat a un escriptor o escriptora en particular, o bé a un gènere, o a un fet històric o una matèria o tema concret –per exemple, any de la química, de la filosofia, dels boscos, etc.–.
- Fer present la lectura en totes les activitats didàctiques fetes per a treballar els temes transversals i les commemoracions periòdiques que tenen lloc tots els cursos escolars: el 9 d'Octubre, el Dia de la Pau, el Dia de l'Arbre, etc.

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

➤ OBJECTIUS ESPECÍFICS, ACTUACIONS I CRITERIS D'AVALUACIÓ
PER A CADASCUN DELS SECTORS IMPLICATS

6.1. PROFESSORAT

OBJECTIUS:

1. Participar en l'elaboració del pla de foment lector anual del centre aportant idees i fent-ne una avaluació del pla en finalitzar cada curs escolar.
2. Informar-se sobre la lectura infantil i juvenil: tècniques per millorar-la, bibliografia, autors i autores, publicacions, tendències, etc.
3. Elaborar les normes d'ús de la biblioteca del centre, conèixer-les i saber com s'organitza.
4. Elaborar amb l'alumnat les normes d'ús de la biblioteca de l'aula.
5. Col·laborar en les activitats d'animació a la lectura que s'organitzen col·lectivament al centre i específicament de cara a l'alumnat de l'aula

ACTUACIONS I ACTIVITATS:

- Constitució de la comissió coordinadora encarregada de redactar el pla de foment lector de cada curs escolar.
- Elaboració d'un dossier informatiu perquè el professorat conega el material existent a la biblioteca, així com les normes d'ús i funcionament.
- Preparació d'activitats lúdiques i divulgadores destinades a l'alumnat: celebració dia del llibre, organització de campanyes d'informació lectora i planificació d'activitats específiques destinades a cada nivell i aula.
- Elaboració de llistes de llibres per a recomanar en els diversos nivells educatius.
- Confecció d'un sistema de seguiment i avaluació del pla acceptat per tot el professorat: fitxes de lectura, notes d'observació, enquestes i fulls de seguiments.
- Avaluació en claustre del pla lector.

CRITERIS D'AVALUACIÓ:

- Creació de la comissió coordinadora de la redacció del pla: sí o no?
- S'han establert uns criteris clars i consensuats sobre el disseny i la redacció anual del pla de foment lector de cada curs escolar?
- S'ha fet el dossier informatiu sobre les normes d'ús i funcionament de la biblioteca del centre?
- S'ha treballat en equip, per cicle i/o departaments per a preparar activitats lúdiques i formatives de foment de la lectura?
- Quantes activitats conjuntes de cicle i/o departament i de centre s'han programat a l'any?
- Quin ha estat el grau de satisfacció en l'elaboració d'aquestes activitats?
- S'han fet sessions d'informació i formació del professorat amb temàtica relacionada amb el foment de la lectura i l'escriptura?
- Nombre de professors i de cursos de formació en què ha participat el professorat del centre.
- Grau de satisfacció de les llistes de llibres elaborats.
- S'ha confeccionat i s'ha consensuat un model de seguiment i avaluació de les activitats de foment lector.
- Elaboració de l'avaluació final del pla lector per a incloure-la en la memòria general del centre.

6.2. ALUMNAT

OBJECTIUS:

- Familiaritzar els xiquets i les xiquetes amb els llibres i amb la biblioteca del centre i de l'aula.
- Iniciar-los en el maneig de les tècniques bibliogràfiques elementals i en l'ús de la biblioteca.
- Aficionar l'alumnat a la lectura i crear situacions funcionals que la facen necessària.
- Crear hàbits de respecte i de cura envers els llibres i la biblioteca de l'aula, del centre...
- Informar-los de les diferents possibilitats d'accés al llibre i a la lectura que es donen fora de l'àmbit escolar: biblioteca municipal, llibreries, fires del llibre, etc.
- Iniciar i/o consolidar la necessitat de constitució i formació de la pròpia biblioteca personal.

ACTUACIONS I ACTIVITATS:

començament de cada curs escolar, se seleccionaran, programaran i elaboraran les activitats de foment de la lectura i de l'escriptura a fer en cada cicle i nivell educatiu.

Per a la selecció de les activitats es tindrà en compte la relació següent:

- ACTIVITATS INSERIDES DINS DEL CURRÍCULUM ORDINARI DE L'ALUMNAT I DE L'AULA: APRENTATGE DE LA LECTURA I APRENTATGE MITJANÇANT LA LECTURA.

- Després de la lectura d'un text, tant d'un llibre com d'una unitat didàctica elaborada de qualsevol àrea, dedicar un temps per a comprendre'l, amb preguntes i comentaris.
- Aprofitar la lectura d'un fragment literari seleccionat en el llibre de text o en la unitat didàctica programada per a proposar activitats de recerca d'informació sobre l'autor en llibres, enciclopèdies, Internet, etc. A més, de comentar i incentivar la lectura de l'obra completa.
- Aprofitar els textos poètics i teatrals que apareguen a les unitats didàctiques per a recitar en veu alta, memoritzar, llegir amb la pronunciació i l'entonació adequada, etc.
- Buscar informació sobre un tema tractat en una unitat de coneixement del medi, música, plàstica, matemàtiques, etc. i fer-ne un treball d'ampliació de

CRITERIS D'AVUACIÓ:

- Realització d'una prova inicial de comprensió lectora i d'expressió escrita, tant de textos literaris com de textos no literaris, a començament de curs.
- Relació de les accions i de les activitats de foment de la lectura i de l'escriptura inserides dins del currículum ordinari de l'alumnat fetes en cada nivell i àrea. S'han fet totes les programades?
- Relació de les activitats d'expressió escrita fetes per l'alumnat en cada nivell i àrea.
- Grau de satisfacció del professorat i de l'alumnat.
- Realització de proves d'avaluació final per a valorar els progressos aconseguits per l'alumnat en relació a la comprensió lectora i l'expressió escrita, tant de textos literaris com de textos no literaris.

contingut

- Redactar textos literaris a partir del contingut d'una lectura del llibre del text o unitat programada o bé imitant-ne l'estil, el gènere, el punt de vista narratiu, etc.
- Redactar textos expositius sobre els temes treballats en les àrees no lingüístiques.
- Lectura col·lectiva dels textos redactats per l'alumnat.

- **ACTIVITATS ESPECÍFIQUES DE FOMENT DE LA LECTURA (PEL GUST DE LLEGIR): DE MOTIVACIÓ PRÈVIA, A FER DURANT LA LECTURA I PER A DESPRÉS DE LA LECTURA, TANT A L'AULA COM A LA BIBLIOTECA, ETC.**

Activitats de motivació prèvies a la lectura:

- Visitar una biblioteca pública.
- Organitzar i decorar la biblioteca d'aula.
- Elaborar o revisar les normes d'ús i de funcionament de la biblioteca d'aula.
- Estudi de les cobertes dels llibres de lectura (anterior i posterior).
- Lectura de ressenyes.
- Redacció de recomanacions lectores per al tauler de la biblioteca d'aula.
- Presentar llibres a la classe i a la resta dels companys del centre.
- Fer jocs d'endevinació amb gestos o amb paraules relacionades amb els llibres i els seus títols.
- Elaborar recomanacions de lectures: lectures a la carta.
- Redacció d'una carta a un escriptor o escriptora per demanar informació sobre la seua obra literària i sobre alguns aspectes biogràfics importants.
- Programació i realització del moment setmanal del conte.
- Confecció de murals poètics amb la reproducció d'aquelles poesies preferides.
- Estudi de les característiques principals d'un

–Nombre i relació de les accions i de les activitats de foment de la lectura i de l'escriptura específiques fetes en cada cicle i nivell. S'han fet totes les programades?
–Grau de satisfacció del professorat i de l'alumnat.
–Enquesta a l'alumnat per a detectar les activitats més gratificants i interessants.
–Relació de les dificultats plantejades en el desenvolupament de les accions i de les activitats programades.
–Nombre de llibres llegits per cada alumne/a en cada un dels nivells educatius del centre, amb distinció de la llengua en què està publicat i –en nivells superiors– si l'obra és literària o de divulgació de coneixements.

gènere o subgènere literari determinat i que suscita l'interès de l'alumnat.

- Projectió de pel·lícules basades en obres literàries.

Activitats a realitzar durant la lectura:

- L'hora de la biblioteca.
- Lectura en veu alta de fragments i comentaris sobre el contingut.
- Recitació de textos poètics.
- Dramatització de textos.
- Lectura col·lectiva d'un llibre.

Activitats a realitzar després de la lectura:

- La fitxa de lectura o conversa amb el professorat per a comentar l'obra llegida.
- Visita d'un escriptor o escriptora.
- Realització de jocs relacionats amb la temàtica i el contingut del llibre llegit: el telegrama misteriós, sopa de lletres, jeroglífics, buscar la paraula oculta, la perxa de les paraules, etc.
- Realització de jocs relacionats amb les il·lustracions: endevinar el personatge ocult, buscar diferències entre dues il·lustracions, etc.
- Il·lustració d'algun passatge determinat.
- Dramatització d'algun succés o escena del llibre.
- Recerca d'informació en llibres, enciclopèdies i Internet sobre l'autor o l'autora d'un llibre, sobre el gènere utilitzat, la temàtica, etc. i realització en equip de murals, etc.
- Realització d'activitats artístiques relacionades amb la lectura del llibre: exposició de dibuixos sobre els personatges, disseny d'una nova portada, confecció d'una maqueta de la ciutat o paratge on es desenvolupa l'acció de la història, confecció de l'escenari i la decoració per a dramatitzar un text teatral llegit, realització d'un recital de poemes, etc.
- Escriptura d'una carta individual o col·lectiva a un autor o autora per comunicar-li la nostra opinió sobre la lectura d'una obra seua

ACTIVITATS COMMEMORATIVES RELACIONADES AMB EL LLIBRE I LA LECTURA D'ÀMBIT GENERAL: DE CICLE, DE CENTRE, DE LOCALITAT, ETC.

- Assistència a la representació d'obres de teatre infantil per tal de potenciar la lectura de textos

–Nombre i relació de les activitats de foment de la lectura relacionades amb el llibre i la lectura d'àmbit general fetes al centre. S'han fet totes les programades?
–Grau de satisfacció del professorat, de l'alumnat i de les famílies de cada una de les activitats.
–Valoració de la comissió

dramàtics.

- Organització i celebració del dia del llibre: 2 d'abril (dia internacional del llibre infantil) o 23 d'abril (dia internacional del llibre).

- Convocatòria de campanyes de sensibilització: publicitat, eslògans, manifestos a favor de la lectura, confecció de punts de lectura, etc.

▪ **ESTRATÈGIES DE REFORÇAMENT I DE CONSOLIDACIÓ PERMANENT.**

- Mantenir un contacte permanent i habitual amb l'alumnat per a esbrinar què estan llegint i saber-ne l'opinió.

- Compartir lectures amb l'alumnat.

- Valorar l'esforç i la tasca lectora de l'alumnat en els informes d'avaluació continua i en els de caràcter trimestral.

- Respectar les opinions que manifesten en relació a les lectures que realitzen.

- Fer molt de cas quan els alumnes porten un llibre a l'aula i mostrar-lo a la resta dels companys, ressaltar si l'han llegit pel seu compte i motivats pel plaer de la lectura.

- Suggerir lectures de llibres: és a dir, exercir en l'alumnat una espècie d'orientació sobre quines lectures són les adequades per a cada alumne segons les seues respectives tendències i gustos personals.

- Promoure i facilitar en l'aula l'intercanvi de dades informatives d'interès sobre possibles lectures entre l'alumnat.

- Destacar i comentar habitualment notícies de la premsa relacionades amb el món de la cultura i dels llibres: concessió de premis a escriptors i escriptores, celebracions de fires de llibre, exposicions, articles d'opinió interessants, etc.

- Oferir una imatge de persona lectora davant l'alumnat a l'aula i fer-ho de manera freqüent: llegir a classe mentre els alumnes fan les tasques habituals, quan no requereixen l'atenció del mestre.

- Renovar i ampliar amb una certa freqüència la dotació dels llibres de la biblioteca d'aula.

- Visitar amb freqüència la biblioteca del centre i la biblioteca pública més pròxima.

coordinadora i dels responsables de cada una de les activitats pel que respecta a l'organització i el desenvolupament de les activitats fetes.

–Nombre de professorat i d'alumnat que ha participat en cada una de les activitats commemoratives i de foment de la lectura de tot el centre.

–Grau d'implicació de l'AMPA i de les famílies del centre.

–Resultats avaluable de les activitats i de les campanyes d'animació lectora dutes a terme.

–Nombre de professorat que ha aplicat en les seues classes les estratègies de reforçament i de consolidació permanent.

–Relació de quines han sigut les estratègies més utilitzades.

–Relació de quines han sigut les estratègies més efectives de cara a l'alumnat.

6.3. LES FAMÍLIES

OBJECTIUS:

1. Informar i formar els pares i les mares de la importància de la lectura: la seua repercussió en el bon funcionament i rendiment escolar i en la formació integral de la persona.
2. Orientar-los sobre les fórmules per aconseguir un ambient familiar favorable a la lectura.
3. Proposar i facilitar la participació i col·laboració de les famílies en les activitats de foment lector que s'hi programen.
4. Implicar l'AMPA del centre en el pla anual de foment de la lectura del centre.

ACTUACIONS I ACTIVITATS:

- Realització de fulls informatius per als pares i les mares amb la doble intenció d'informar-los sobre la importància de la lectura i orientar-los i conscienciar-los sobre la formació d'un ambient familiar favorable a la lectura.
- Invitació a les mares i als pares a participar en les activitats i les campanyes d'animació lectora que organitza el centre.
- Realització de xerrades i taules redones que servisquen per a la seua formació com a pares en relació a la potenciació de la lectura en els seus fills.

CRITERIS D'AVUACIÓ:

- S'han fet? Sí o no?
- S'han establert uns procediments per avaluar la lectura dels fulls i la satisfacció o conformitat de les famílies amb el contingut exposat? Si s'han tingut en compte, quins resultats s'han extret?
- Grau de participació de les mares i dels pares en les activitats i en les campanyes d'animació lectora organitzades per centre.
- Nombre de persones participants en cada una de les xerrades i activitats formatives fetes de cara a les famílies i grau de satisfacció?
- S'ha implicat la junta directiva de l'AMPA en el pla anual de foment de la lectura?
- Nombre d'activitats organitzades directament per l'AMPA i grau de satisfacció.
- Ha destinat una assignació econòmica per al suport de les activitats de foment de la lectura del centre? De quina quantitat? En què s'ha destinat?
- La junta directiva de l'AMPA ha elaborat una memòria per avaluar la implicació i participació de l'associació en el pla anual de foment de la lectura del centre? S'ha inclòs en la memòria del pla?

6.4. L'ENTORN DEL CENTRE (BIBLIOTECA, AJUNTAMENT, LLIBRERIES, ENTITATS CÍVIQUES I SOCIALS, EDITORIALS, ETC.)

OBJECTIUS:

1. Mantenir un contacte periòdic i una actitud de col·laboració mútua amb les institucions i entitats públiques i privades que promouen iniciatives educatives i culturals relacionades amb el foment de la lectura, especialment amb les de l'entorn més pròxim al centre: biblioteca municipal, Ajuntament, etc.
2. Propiciar la col·laboració i l'intercanvi d'idees i experiències amb els altres centres de la localitat o de la comarca.
3. Establir els procediments i la col·laboració entre el centre i els mitjans de comunicació de l'entorn.
4. Afavorir la comunicació i la informació del centre amb el món dels llibres – escriptors i escriptores, il·lustradors i il·lustradores, llibreries, editorials, distribuïdores, etc.– per a propiciar la col·laboració i la realització d'activitats.

ACTUACIONS I ACTIVITATS:

- Participació en les activitats de foment de la lectura convocades per la biblioteca municipal del barri.
- Participació en l'oferta cultural i educativa que programa l'Ajuntament, especialment la relacionada amb el foment de la lectura.
- Participació en els concursos d'escriptura que es convoquen a la localitat i en altres, d'altres llocs, que es consideren interessants.
- Contactar amb escriptors i escriptores, i altres professionals relacionats amb el món del llibre – producció, difusió i distribució–, per organitzar xerrades adreçades a l'alumnat, al professorat o a les famílies.
- Informar els mitjans de comunicació de totes les activitats de foment de la lectura que es fan al centre.
- Propiciar la participació de l'alumnat, del professorat i de les famílies en els mitjans de comunicació.
- Organització d'activitats conjuntament amb altres centres.

CRITERIS D'AVALUACIÓ:

- Nombre d'activitats en què s'ha participat amb la biblioteca municipal, amb l'Ajuntament o amb altres institucions o entitats.
- Grau de satisfacció de cada una de les activitats anteriors i idoneïtat per al nivell educatiu en què es feien.
- Nombre de participants del centre i resultats aconseguits en els concursos d'escriptura en què s'ha participat.
- Nombre de visites i xerrades fetes per professionals relacionats amb el món del llibre, la lectura i l'escriptura.
- Grau de satisfacció de cada una d'aquestes visites i xerrades.
- Nombre d'informacions relacionades amb les activitats del pla de foment de la lectura del centre.
- Nombre de col·laboracions de la comunitat educativa del centre en els mitjans de comunicació.
- Relació de les accions o activitats fetes conjuntament amb altres centres i grau de satisfacció.
- Relació de les accions i de les activitats fetes amb el suport i la participació de les institucions i entitats públiques i privades, i grau de satisfacció en cada una d'aquestes.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Concretar, en cada curs escolar, les accions i les activitats que es faran amb el suport i la participació de les institucions i entitats públiques i privades que col·laboren en el pla anual de foment de la lectura. | |
|---|--|

▪ RECURSOS DISPONIBLES I NECESSARIS PER A APLICAR EL PLA LECTOR DE CENTRE

7.1. BIBLIOTEQUES D'AULA

Les biblioteques d'aula són un recurs imprescindible per a fomentar la lectura, sobretot en l'Educació Infantil i Primària, perquè aproximen el llibre als xiquets i les xiquetes i el fan visible en l'entorn de l'aula, l'espai físic en què passen la major part del temps de la seua vida escolar.

Per tot això, considerem que les biblioteques d'aula al nostre centre són un recurs de cabdal importància per a l'èxit de les actuacions i de les activitats del pla de foment de la lectura i, en aquest sentit, acordem que:

- La persona responsable del bon funcionament de les biblioteques d'aula és el professor tutor o en el cas de les aules específiques –PT, Anglès, Música, etc.– el professorat especialista encarregat de l'aula.
- Al començament de cada curs escolar, en les aules de cada nivell escolar el tutor o tutora organitzarà i muntarà la biblioteca d'aula en l'espai físic que considere idoni i procedirà a la decoració del lloc amb la intervenció de l'alumnat. A les aules específiques també es procedirà a la posada en funcionament de les seues biblioteques amb la col·laboració, sempre que siga possible, de l'alumnat que les utilitza.
- En cada aula, s'anomenaran uns encarregats o bibliotecaris d'aula que tindran, entre altres, la missió de vetllar pel compliment de les normes de la biblioteca d'aula i del funcionament del servei de préstec, amb la supervisió del professorat tutor.
- S'elaboraran, amb la participació de l'alumnat, unes normes d'ús de la biblioteca d'aula senzilles i pràctiques que s'exposaran en un cartell ben visible en el racó assignat per a la biblioteca d'aula.
- S'establirà un seguiment de lectures consensuat per l'alumnat de la classe en què es reflectirà els llibres llegits per cadascú –amb independència que aquests siguen llibres de la biblioteca d'aula, de la del centre, de la localitat o llibres particulars de l'alumnat– i fent-ne distinció de la llengua en què estan escrits: valencià, castellà, anglès...
- El professorat tutor o especialista, amb la participació de l'alumnat, establirà les estratègies que en cada aula faciliten la motivació per la lectura: tauler de recomanacions, recompenses i distincions, presentacions de llibres, exposicions temàtiques de llibres de la biblioteca d'aula o d'altres aportats per l'alumnat, etc.
- En cada curs escolar serà necessària una renovació de la biblioteca d'aula. D'una banda, es donaran de baixa aquells llibres que estiguen ja en un estat molt deteriorat i, per l'altra, s'efectuaran noves adquisicions per augmentar-ne el fons bibliogràfic.

- El professorat tutor o especialista farà sempre una avaluació final a l'acabament del curs escolar que traslladarà a la comissió coordinadora del pla de foment de la lectura per a la seua consideració en la memòria del pla.

7.2. BIBLIOTECA DEL CENTRE

19)

20) LA BIBLIOTECA DEL CENTRE VOLEM QUE SIGA, CONJUNTAMENT AMB LES BIBLIOTEQUES D'AULA, UN DELS PILARS FONAMENTALS AL VOLTANT DEL QUAL S'HA DE SUSTENTAR UNA PART SIGNIFICATIVA DE LES ACCIONS I DE LES ACTIVITATS DEL PLA DE FOMENT DE LA LECTURA AL NOSTRE CENTRE. EN CONSEQÜÈNCIA, PER AL BON FUNCIONAMENT I PER A L'ÈXIT DEL PLA S'HAN DE COMPLIR LES NORMES I ELS ASPECTES SEGÜENTS:

- Cada curs escolar s'anomenarà, entre el professorat del centre, un equip responsable de la biblioteca del centre que en vetllarà per l'organització correcta i el bon funcionament.
- S'establirà un horari d'atenció i de funcionament del servei de préstec que serà comunicat a l'alumnat i al professorat i es donarà a conèixer a la comunitat educativa.
- S'assignarà també un horari d'ús col·lectiu de la biblioteca de centre per a cada una de les aules per a fer aquelles activitats curriculars en què és necessària la consulta de fonts bibliogràfiques o per a fer actes d'animació lectora que requereixen l'espai de la biblioteca.
- S'elaborarà un document amb les normes d'organització i de funcionament de la biblioteca del centre que, quan estiga redactat, s'haurà d'aprovar pel Consell Escolar per a incloure'l com a annex al pla de foment de la lectura del centre.
- L'equip de biblioteca, amb la participació de la comissió coordinadora del pla de foment de la lectura, planificarà per a cada curs escolar un programa d'actuacions i d'activitats que s'inclourà en el pla anual i, per consegüent, en la programació general del centre.
- L'equip de biblioteca s'encarregarà del manteniment del fons bibliogràfic i de la renovació d'aquest amb l'adquisició anual de nous llibres i de materials complementaris d'ús adequat per a la biblioteca. En aquest aspecte, entenem el fons bibliogràfic tal com s'entén actualment en les biblioteques públiques, amb presència de suports textuais diferents: llibres, revistes, CD, DVD, etc.
- L'equip de biblioteca i la comissió coordinadora del pla de foment de la lectura planificaran anualment els contactes i les col·laboracions que es consideren oportunes i interessants amb la biblioteca pública de la localitat i les institucions i entitats que oferisquen activitats relacionades amb el foment de la lectura o que puguen donar-ne suport.

- A l'acabament del curs, l'equip de biblioteca farà una avaluació de les accions i de les activitats fetes per a incloure-la en la memòria anual del pla de foment de la lectura.

7.3. AULA D'INFORMÀTICA

21)

22) DES DE LA IRRUPCIÓ D'INTERNET I L'AUGE I PERFECCIONAMENT DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (TIC), LES AULES D'INFORMÀTICA HAN ESDEVINGUT MOLT MÉS QUE UN ESPAI PER A APRENDRE A UTILITZAR UNS APARELLS –ELS ORDINADORS– I UNS PROGRAMES INFORMÀTICS DETERMINATS. A HORES D'ARA, SÓN TAMBÉ UNES AULES AMB UNS RECURSOS INFORMATIUS I DIDÀCTICS D'UNA DIVERSITAT EXTRAORDINÀRIA QUE NO HEM DE DESAPROFITAR ESPECIALMENT SI ES TRACTA DE FOMENTAR LA LECTURA I L'ESCRITURA ENTRE L'ALUMNAT DEL CENTRE. PER AIXÒ, ACORDEM QUE EN CADA CURS ESCOLAR:

- S'anomenarà, entre el professorat del centre, un equip responsable de l'aula d'informàtica que en tindrà cura de l'organització i del bon funcionament.
- S'establirà un horari d'ús de l'aula d'informàtica per a cada grup d'alumnes del centre i l'equip directiu facilitarà en la distribució horària del centre.
- S'elaborarà un document amb les normes d'organització i de funcionament de l'aula d'informàtica que, quan estiga redactat, s'haurà d'aprovar pel Consell Escolar i s'inclourà en la documentació general del centre.
- L'equip encarregat de l'aula, amb la participació de la comissió coordinadora del pla de foment de la lectura, planificarà per a cada curs escolar un programa d'activitats relacionades amb el foment de la lectura per a desenvolupar en l'aula d'informàtica. Aquestes activitats s'inclouran en la planificació general de l'aula i en el pla anual de foment de la lectura, documents que formen part de la programació general anual del centre.
- L'equip de l'aula d'informàtica s'encarregarà del manteniment dels aparells i del bon funcionament dels programes informàtics, com també de la renovació i actualització dels recursos digitals que ofereix l'aula.
- L'equip de l'aula d'informàtica, en col·laboració amb la comissió de coordinació del pla de foment de la lectura, proposarà cada curs sessions formatives per al professorat en què s'informe de les possibilitats que la xarxa electrònica té per a motivar en l'alumnat el gust per la lectura.
- L'equip encarregat proposarà també, en col·laboració amb la comissió coordinadora del pla, la creació de grups de treball de formació del professorat per a aprofundir en les possibilitats que els programes de processadors de textos tenen per a millorar el treball de creativitat i d'expressió escrita de l'alumnat.

- L'equip encarregat de l'aula facilitarà informació periòdica dels cursos que les institucions i entitats acadèmiques convoquen relacionats amb l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).
- A l'acabament del curs, l'equip de l'aula informàtica farà una avaluació de les activitats fetes per a incloure-la en la memòria anual del pla de foment de la lectura.

7.4. RECURSOS HUMANS

23)

D'acord amb el que s'ha exposat als apartats anteriors i amb el que s'exposarà a l'apartat sobre a qui li correspon aplicar totes i cadascuna de les actuacions del pla de foment lector, queda ben clar que tot el professorat del centre hi ha d'estar implicat i, en conseqüència, forma part dels recursos humans de què es disposa. Però, a més del professorat, hi ha altres recursos humans que poden –i han de– ser utilitzats, si se'ls demana la col·laboració. Ens referim, per exemple:

- Als pares i les mares, mitjançant l'AMPA, que poden participar activament en aquelles activitats en què la seua presència es considere oportuna i/o necessària.
- A personal que treballa en la biblioteca pública del barri –bibliotecaris, auxiliars, etc.– que sempre pot exercir una funció d'assessorament i amb el qual es poden fer activitats conjuntament.
- Als tècnics municipals d'educació i cultura que poden programar activitats patrocinades per l'ajuntament i que s'adeqüen als interessos i objectius del pla de foment de la lectura.
- Als psicopedagogs escolars que, per la seua implicació en els centres, poden aportar moltes idees i participar en les activitats que necessiten de la seua col·laboració.
- Als escriptors i escriptores de la localitat o de la comarca que, per la seua proximitat, poden accedir amb més facilitat a participar en alguna activitat.
- Als contacontes o narradors tradicionals, professionals o familiars de l'alumnat del centre.
- Als representants i promotors de les editorials.

24)

7.5. ALTRES RECURSOS

A més de tots els recursos relacionats amb anterioritat, n'hi ha d'altres que també és necessari tenir en compte, com per exemple:

- **Els recursos econòmics**, sense els quals no es pot planificar correctament cap tipus d'iniciativa. En aquest sentit, ja hem comentat la conveniència d'assignar

una quantitat anual per a les biblioteques d'aula, per a la biblioteca del centre i per a l'aula d'informàtica, però aquestes quantitats han de formar part d'un pressupost econòmic que contemple les despeses del conjunt de totes les activitats de foment de la lectura del centre i que s'inclourà en el pla anual. L'aportació econòmica assignada procedirà, com és lògic, del pressupost general del centre, però també podrà contemplar altres assignacions –de l'AMPA, de la dotació d'un projecte presentat a l'ajuntament o qualsevol altra institució o entitat pública, de la participació en un premi, etc.

- Els recursos materials i humans que ens pot oferir **la biblioteca municipal**. Ja hem dit que sempre es pot disposar de l'assessorament del personal tècnic de la biblioteca, però, a més, l'espai físic de la biblioteca pública de barri és un lloc en què es poden fer activitats planificades pel centre o bé participar en les que organitza la biblioteca. També convé no oblidar que es poden fer préstecs col·lectius de llibres de la biblioteca municipal per a ampliar temporalment el fons bibliogràfic de les biblioteques d'aula.

- **L'ajuntament**, del qual es poden aconseguir subvencions i recursos econòmics mitjançant projectes. A més, convé informar-se de les activitats educatives i culturals programades al llarg del curs –convocatòria de concursos de redacció, representacions teatrals, conferències, presentacions de llibres, etc.– per a participar-hi amb l'alumnat o amb el professorat.

- La resta dels **centres educatius de la localitat** amb els quals devem intercanviar idees i experiències, a més de plantejar projectes comuns que possibiliten i faciliten la realització d'activitats inassolibles per un centre sol: convocatòria d'unes jornades o curs de formació per al professorat sobre temes relacionats amb el foment de la lectura, visita d'un escriptor o escriptora de prestigi a la localitat, etc.

- **Les editorials**: per exemple, Edicions Bromera, Santillana i Anaya ofereix recursos com ara propostes didàctics sobre títols concrets, plans lectors, animacions lectores, etc,

- **Els mitjans de comunicació** locals i comarcals que poden ajudar a la difusió de les activitats i al prestigi social de les accions que es fan del pla de foment lector. En l'actualitat, a més dels mitjans tradicionals –premsa, ràdio i televisió– estan proliferant diaris digitals i xarxes comunicatives molt seguides i consultades, sobretot, pels joves.

▪ **RESPONSABILITATS: A QUI LI CORRESPON APLICAR TOTES I CADASCUNA DE LES ACTUACIONS DEL PLA DE FOMENT LECTOR**

El pla de foment de la lectura del centre ha sigut redactat per la comissió coordinadora constituïda a començament del curs escolar 2011-2012 amb la finalitat d'elaborar el pla i que va estar formada pels membres següents del claustre del centre:

- a) La direcció d'estudis.
- b) Els coordinadors o les coordinadores d'etapa.
- c) Els coordinadors i les coordinadores de cicle –en el cas d'Educació Infantil i Primària–, o bé les direccions de departament en el cas d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i formació Professional.
- d) El professorat responsable de la biblioteca.

I d'acord amb aquest document que forma part ja del projecte educatiu del centre, la comissió coordinadora del pla de foment de la lectura es constituirà cada curs escolar amb idèntica composició i serà l'encarregada de concretar les accions i les activitats a fer en cada curs escolar relacionades amb la promoció de l'hàbit de la lectura: és a dir, d'elaborar el pla anual de foment de la lectura del centre que ha de constar en la programació anual del centre. I, per això mateix –prèvia consulta a la resta de les persones, cicles i/o departaments i comissions responsables que en tinguen relació– assumirà també la funció de proposar al centre la realització d'un treball conjunt de foment lector relacionat amb les efemèrides i commemoracions de l'any, tant de caràcter literari com d'un altra temàtica: històrica, científica, filosòfica, lingüística, ecològica, etc.

La comissió coordinadora, a més, promourà la col·laboració amb l'associació de pares i mares (AMPA) del centre, amb l'associació de l'alumnat, així com amb les entitats públiques o privades que duguen a terme iniciatives i projectes que contribuïsquen al desenvolupament d'activitats de foment de la lectura al centres escolars i el seu entorn.

Per tant, la comissió coordinadora té la missió de promoure i de coordinar totes les accions i activitats que es facen al centre relacionades amb el foment de la lectura, però això no significa que els membres de la comissió en siguin els únics actors. De fet, la responsabilitat de cada una de les activitats es farà constar en la concreció del document del pla anual de foment de la lectura i, depenent de les activitats proposades, la responsabilitat s'assignarà a l'equip directiu, als cicles o departaments, als coordinadors, al professorat de cada una de les aules, als especialistes d'una matèria determinada, a les persones encarregades de la biblioteca o de l'aula d'informàtica o a qui corresponga.

És molt important que es faci constar aquesta responsabilitat, perquè, a l'hora de fer-se l'avaluació anual, les deficiències es detectaran amb facilitat i cada responsable informarà amb més coneixement de les propostes de millora que siguin convenients d'introduir.

▪ PLANS LECTORS PER CICLES

9.1 INFANTIL

1. **Justificació del Projecte**

- La lectura enriqueix el llenguatge i augmenta la capacitat d'expressió.
- Quan exercitem l'ús correcte de les paraules ampliem els pensaments.
- Els llibres són font d'informació i aporten coneixements.
- La lectura estimula la curiositat i incita a buscar i comparar.
- El llibres obrin camins que desenvolupen la imaginació i el pensament creatiu.
- Els llibres, a través dels personatges i situacions, ens mostren un món d'emocions i ens ajuden a conèixer-se'n. Actuen com a catalitzadors de sentiments.
- La literatura desenvolupa la empatia; ens torna més flexibles, comprensius i tolerants.
- El llibre és un vincle per a l'art.
- Els llibres ens vinculen amb una comunitat cultural, mitjançant contactem en altres temps i altres visions del món.
- En els llibres, fins ara, és on es trobava acumulat el saber de tots els temps.
- Posar en les mans dels nostres alumnes els llibres és obrir-los una porta a la bellesa.

Per a dur a terme aquest projecte farem ús dels llibres de les biblioteques d'aula, del centre així com els del cicle, malgrat açò, per poder desenvolupar una de les activitats centrals del projecte requerirem de material específic que adjunta al final.

2. **Objectius**

5. Motivar en els xiquets tal sensibilitat que els capacite per a descobrir el plaer que proporciona la lectura.
6. Acostar el llibre al xiquet jugant, per a formar futurs lectors.
7. Desenvolupar les capacitats creatives pròpies de la infància, perquè perduren en el temps.
8. Recolzar la labor docent quant a iniciació del procés lector.
9. Trobar la relació existent entre la lectura i l'escriptura.
10. Descobrir que la lectura és tant formativa com informativa.
11. Afavorir per mitjà de la lectura l'entrada a un món d'imaginació i fantasia.
12. Fomentar les capacitats d'atenció i comprensió.
13. Crear un llaç positiu entre el xiquet i el llibre.

3. **Metodologia**

“Un lector comença quan se li conten coses des de xicotet, quan se li permet parlar i se'ls escolta, quan se li permet tenir llibres a la mà, quan se'ls interroga sobre el seu voltant, quan se'ls canta cançonetes i es juga amb ells”.

Per assegurar-se un bon començament, es recomanable:

- Elegir llibres de temes familiars i que li agraden.

- Buscar textos amb rodolins senzills, jocs de paraules i expressions poètiques.
- Oferir històries, contades o narrades, que faciliten la participació del xiquet/a.
- Importància de la il·lustració.
- Una bona iniciació és la que dona participació al joc.
- Buscar un lloc confortable.
- Tractar de trobar un moment adient i repetir-lo.
- Crear diàlegs sobre la il·lustració i fixar-se en allò que no coneguen.
- Llegir o contar amb expressió i entonació
- Tenir un lloc per guardar els llibres, que siga al seu abast i separats de les joguines.

Activitats

Cal saber que:

- 👉 -De 0 a 2 anys – **edat sorpresiva**- el que més importa serà el context en que es presenten els llibres. El menudets exploren per mig dels seus sentits. Es recomana llibres de plàstic, de tela, amb sons.
- 👉 -De 2 a 4 anys –**edat simbòlica**- està marcada per tot allò que desperta la seua curiositat. Se'ls ha de buscar llibres que estimulen un aprenentatge oral i escrit i desenvolupen la seua capacitat d'observació i atenció (llibres participatius o de jocs; de coneixements i d'informació sobre el seu voltant
- 👉 -De 4 a 6 anys –**edat rítmica**- els xiquets volen conèixer coses més llunyanes al seu entorn, buscant personatges imaginaris i llocs fantàstic. Els llibres més adients són els àlbums, contes il·lustrats.

A partir d'ací, en el Cicle d'Infantil elaborem les següents activitats sempre adaptades a les característiques dels alumnes i agrupades de la següent manera:

Activitats per nivells:

- Creació del Racó de la Biblioteca amb: contes d'imatges, llibres formatius, populars,.....
- Recreació del conte mitjançant les titelles com a suport visual.
- Dramatització del conte.
- Ordenar temporalment un conte mitjançant làmines.
- Pintar làmines del conte.
- Participar en el concurs literari del centre amb l'elaboració de contes a partir d'un tema.
- Traure'ns el carnet de la biblioteca municipal del barri.

- Col·laborar amb la biblioteca municipal del barri.
- Jugar a “Inventar el final d’un conte”.
- Potenciar la literatura de tradició oral: Dites populars, refranys, cançons populars,
- Participar en activitats lectores: conta contes, “maletes viatgeres”, editorials,...

Activitat de CICLE: “ El Baül de la Fantasia”

Al cicle, construirem un baül que constarà de diferents apartats organitzats en caixes. A l’interior d’aquestes caixes es trobaran llibres dividits en els següents temes:

- *Els Valors*
- *Els sentiments*
- *Animals com a protagonistes*
- *Les Festes*
- *Art i Música*
- *Ecologia*
- *Investigació.*

Cada setmana el Baül apareixerà d’una forma màgica en una aula diferent i es tractarà un dels temes proposats. Al llarg d’eixa setmana es llegiran i es faran activitats al voltant dels llibres temàtics.

Una vegada el Baül haja recorregut tot el cicle d’infantil, començarà de nou en la primera aula, però amb un nou tema i noves activitats.

Pares i Escola: És molt important fer partícips als pares amb la lectura dels alumnes mitjançant “Els llibres viatgers”.

4. Selecció de Llibres

Llibres per a prelectors (3 i 4 anys)

Criteris:

- **Il·lustració:** objectes estàtics i grossos /dibuix simple i realista / ús del color /representació d’accions / escenes de conjunt /domini de la imatge sobre el text.
- **Text:** sense text / paraules o frases breus i que motiven a llegir / ús de la lletra manuscrita o majúscula, amb text senzill / textos curts amb repeticions, diàlegs, mots sonors...
- **Temes:** monogràfics i realistes /protagonistes d’animals o xiquets /personatges i situacions fantàstiques/ Tots aquells que estiguen relacionats amb els temes de l’activitat de cicle, El baül de la Fantasia
- **Aspecte físic:** llibres resistents, amb puntes romes, cobertes plastificades i dures i de format menut. Si inclou so, aquest ha d’imitar molt bé la realitat.

Llibres per als prelector- lectors (4 i 5 anys)

Criteris:

- Llibres amb imatges, amb textos breus.
- Llibres amb imatges, sense text
- Llibres documentals de temes diferents, amb finalitat educativa. Il·lustrats amb fotos o dibuixos.

- Contes il·lustrats. Contes per a ser llegits.
- Poesies, endevinalles, cançons, etc.
- Llibres jocs.
- Llibres que estiguen relacionats amb els temes de l'activitat de cicle,

El baül de la Fantasia

Llibres per a lectors (5 i 6 anys)

Criteris:

- Il·lustració: ajuden a entendre el text i el formen estèticament / ús del color /equilibri entre pàgines de text- il·lustracions / alternança del color amb el blanc i negre / il·lustracions com a contrapunt.
 - Text: frases breus i que motiven a llegir / ús de la lletra d'impremta / textos curts amb repeticions, diàlegs, mots sonors.../ narracions per capítols (curts) / còmics / esquema clàssic de desenvolupament / novel·les curtes/ vocabulari adient al seu nivell lector
 - Temes: contes de fantasia i imaginació amb unitat temàtica /contes clàssics i populars /poesia / humor i misteri / rondalles /protagonista
 - les colles / teatre/ aventures real.
- Tots aquells que estiguen relacionats amb els temes de l'activitat de cicle, El baül de la Fantasia
- Aspecte físic: llibre resistent, cobertes dures i plastificades, format quadrat o dina-4/ àlbums / primer pas al format d'adults / la lletra anirà reduint-se de grandària /número de pàgines al voltant de 50 / format d'adult

5. Avaluació

Una vegada al trimestre valorarem les activitats, metodologia, temporalització, el material utilitzat i el grau d'aprofitament per part dels alumnes.

9.2 PRIMER CICLE DE PRIMÀRIA

1. JUSTIFICACIÓ

La lectura és imprescindible per a l'educació integral dels xiquets. És molt important que el xiquet adquireisca hàbits lectors des de ben xicotet tal i com es posa de manifest en la Llei Orgànica d'Educació 2/2006. Amb eixa finalitat hem fet aquest projecte.

2. OBJECTIUS

- Fomentar els hàbits lectors en els alumnes.
- Estimular la imaginació i fantasia en el xiquet.
- Enriquir el seu vocabulari.
- Afavorir l'expressió i comprensió oral i escrita.
- Fixar l'ortografia de les paraules.
- Augmentar els seus coneixements relacionant els continguts de les lectures amb altres àrees.
- Desenvolupar la capacitat d'observació dels xiquets.
- Afavorir el procés d'estudi.
- Habituar els xiquets al treball en equip.
- Provocar hàbits d'atenció.
- Descobrir la capacitat d'improvisació.
- Gaudir de la bellesa del llenguatge dels textos.

3. ACTIVITATS I TEMPORALITZACIÓ

- Per què m'agrada llegir?.

A l'inici del primer trimestre cada alumne va escriure en un paper les raons per les quals els agradava llegir i baixarem a la porta de la biblioteca a enganxar en un gran mural tots els paperets. Una vegada es van exposar els motius de tots els xiquets de l'escola, es van triar les deu millors i van ser exposades a la porta de la biblioteca del centre.

-Creació de la mascota de la biblioteca.

Cada alumne va realitzar un dibuix de la mascota que li agradaria que representara la biblioteca del seu centre. Tots els dibuixos van ser exposats, es van escollir els deu millors, als quals se'ls va donar un diploma, i el més votat va ser la mascota que representa la biblioteca del centre. Aquesta forma part del carnet de biblioteca de cada xiquet/a.

-Eixida a la biblioteca de Xàbia.

A principi del segon trimestre eixirem a la biblioteca de Xàbia a escoltar un contacontes, que contava històries envers la por. Els alumnes van gaudir molt ja que participaren activament en l'activitat. Aquest tipus d'activitat deuria realitzar-se tots els trimestres.

-Contacontes “Les set cabretes i el llop”

Durant el primer trimestre dues professores realitzaren una animació lectora a la biblioteca del centre per als alumnes de 1r cicle. Després ens donaren unes fitxes resum del conte per tal de treballar el conte dins l'aula.

- Concurs de poesia (Dia del Llibre)

Per a celebrar el Dia del Llibre es va organitzar una activitat a nivell de centre, els alumnes de primer cicle vam realitzar una poesia entre tota la classe. El tema triat per a les poesies fou els animals. Anàrem al gimnàs on diversos alumnes en representació de la classe llegiren la poesia. Com a premi ens van regalar un llibre per a cada classe i un diploma per haver participat.

➤ Biblioteca d'aula:

Hem organitzat la biblioteca per nivells de dificultat, ja que els alumnes tenen diferents nivells de lectura. L'utilitzen sempre que acaben les tasques de classe i a més a més cada cap de setmana s'emporten un llibre a casa i el dilluns cadascú explica el que ha entès.

El nostre objectiu és treballar els valors que ens ensenya el conte i a més, els que els ocorre als personatges dels contes fent analogia amb els conflictes de la societat actual.

Els contes els llegiran en casa integrant, així, en el nostre projecte a la família.

Hem redactat un llistat dels 25 títols més representatius dels clàssics en Valencià i Castellà que tracten tots els valors que volem treballar:

1.- “Els tres porquets”

- 2.- “Aladí i la Làmpada meravellosa”
- 3.- “La lletera”
- 4.- “La bella dorment”
- 5.- “Pell d’os”
- 6.- “Alicia en el país de les meravelles”
- 7.- “La caputxeta vermella”
- 8.- “La caseta de xocolate”
- 9.- “El rei Midas”
- 10.- “El Flautista d’Hamelin”
- 11.- “La Gallina dels ous d’or”
- 12.- “El gat amb botes”
- 13.- “Bambi”
- 14.- “Blancaneus”
- 15.- “La ventafocs”
- 16.- “La Princesa cigne”
- 17.- “La princesa i el pèsol”
- 18.- “Pinotxo”
- 19.- “Peter Pan”
- 20.- “El soldat de plom”
- 21.- “Rapunzel niña hechicera”
- 22.- “El nanet saltarí”
- 23.- “El fesol màgic”
- 24.- “L’aneguet lleig”
- 25.- “Alí Babà i els 40 lladres.

➤ Biblioteca de Centre

Aquest any s'han fet els carnets de la biblioteca, per a que els alumnes puguem endur-se a casa llibres de préstec i a més a més en l'hora del pati està oberta per a que tots els alumnes que vulguem puguem gaudir de la lectura de llibres que més els agradem.

C) Implicació amb la família.

Els xiquets s'emporten quinzenalment un llibre de lectura de la biblioteca d'aula. Aquest llibre el treballen a casa de la següent manera: el llegiran amb els pares i faran un comentari de què m'agrada't i què no m'agrada't del conte llegit i un dibuix explicatiu.

D) Lectura comprensiva amb comprensió lectora.

Durant el segon i tercer trimestre del curs, treballarem el llibre de lectura “Tico Tico” en primer i “Las locas aventuras de un piojo” en segon. La lectura és col·lectiva i la comprensió oral, durant una sessió a la setmana.

- Poemes, cançons, endevinalles i embarbussaments: Lectura, còpia, memorització i recitació. En cada quinzena treballarem un text en castellà i un en valencià.

- Dia del llibre Infantil i Juvenil “2 d’abril” i Adult “23 d’abril”
Participació en les activitats programades pel centre.

4) AVALUACIÓ

ASPECTES A VALORAR:

Cada trimestre valorarem la lectura i la comprensió oral i escrita a través de:

- L’observació directa a l’alumnat.
- Les proves de comprensió lectora.
- Fulls de seguiment de les activitats proposades.
- La metodologia, a través dels resultats obtinguts en els fulls de seguiment.
- Les activitats proposades, la metodologia, la temporalització, el material utilitzat i el plaer per la lectura i el grau d’aprofitament per part dels alumnes.

9.3 2N CICLE DE PRIMÀRIA.

PROPOSTA D’ACTIVITATS PER A FOMENTAR I ANIMAR A LA LECTURA

A setembre es programaran totes les activitats que es duran a terme durant el curs escolar. Aquí hi ha un recull ampli d’activitats que no és tancat ja que cada curs podem afegir activitats noves i eliminar altres que no hagen tingut els resultats esperats.

OBJECTIUS:

- Gaudir amb la lectura.
- Desenvolupar l’hàbit lector dels alumnes.
- Aficionar l’alumnat a la lectura i crear situacions funcionals que la facin necessària.
- Utilitzar la lectura com a font d’entreteniment i d’informació.
- Perfeccionar la pronunciació, entonació, velocitat i el ritme en la lectura.
- Millorar la comprensió lectora i ampliar el vocabulari.
- Millora de l’expressió escrita.
- Desenvolupament de la creativitat, fantasia i imaginació.
- Reconèixer l’estructura d’un determinat text (presentació, nus i desenllaç).
- Reconèixer el sentit global d’un text i identificar les idees principals i Secundàries del mateix.
- Fomentar l’ús del diccionari.
- Potenciar l’ús de les biblioteques municipal, de centre i d’aula.
- Conèixer els autors per a prendre contacte amb els creadors de les Històries.
- Crear hàbits de respecte i de cura envers els llibres i la biblioteca.

-Familiaritzar els xiquets i les xiquetes amb els llibres i amb la biblioteca del centre i de l'aula.

ACTIVITATS DE MOTIVACIÓ PRÈVIES A LA LECTURA:

- Visitar una biblioteca pública.
- Visitar quinzenalment la biblioteca del centre.
- Organitzar i decorar la biblioteca d'aula i de centre.
- Elaborar o revisar les normes d'ús i de funcionament de la biblioteca.
- Redacció de recomanacions lectores per al tauler de la biblioteca.
- Llistats dels llibres més llegits.
- Confecció de murals amb cites que motiven a la lectura.
- Assistència a la representació d'obres de teatre.
- Projectió de pel·lícules basades en obres literàries.

ACTIVITATS DE LECTURA:

- L'hora de la biblioteca (més avant expliquem en què consisteix).
- Lectura col·lectiva d'un llibre.

ACTIVITATS A REALITZAR DESPRÉS DE LA LECTURA:

- La fitxa de lectura.
- Il·lustració d'algun passatge determinat.
- Presentar llibres a la classe i a la resta dels companys del centre.
- Realització d'activitats artístiques relacionades amb la lectura del llibre: exposició de dibuixos sobre els personatges, disseny d'una nova portada amb el nom de l'alumne com a il·lustrador, realització d'un recital de poemes o concursos narratius etc.
- Escriptura d'una carta individual o col·lectiva a un autor o autora per comunicar-li la nostra opinió sobre la lectura d'una obra seua

ALTRES:

- Celebració del dia del llibre.

HORA DE LA BIBLIOTECA

Escollir un llibre de la biblioteca d'aula i posar la data als "fulls de registre de biblioteca". Es pot escollir també un llibre de la biblioteca de centre, de la biblioteca municipal o de casa.

El mestre ho anota al seu quadern, independentment de la procedència del llibre.

Quinzenalment, es realitza el **control de lectura** en la sessió del horari destinada a biblioteca. Els alumnes hauran de portar el llibre a classe i el mestre anota al seu quadern la pàgina en la que estan llegint.

En aquesta sessió els alumnes presenten el llibre que estan llegint i contenen l'argument del mateix. Es comenta i debat sobre el títol i la il·lustració de la portada.

Quan acaben de llegir el llibre han d'emplenar una **fitxa**. Aquesta fitxa està dividida en tres parts: dades bibliogràfiques del llibre, resum o argument i proposta de portada, en la que seran ells els il·lustradors de la mateixa i poden proposar un títol alternatiu.

Fins que no han entregat la fitxa de lectura no es dona per finalitzada la lectura del llibre. En aquest moment es posa la data de devolució als "fulls de registre de biblioteca" i a més a més l'alumnat qualifica al llibre de 0 a 10.

La **qualificació** serà un criteri que tindrà l'alumnat a l'hora d'escollir un nou llibre de la biblioteca d'aula i també la utilitzarà el mestre per a classificar els llibres segons el criteri dels alumnes.

En el cas que siga possible es projectarà una **pel·lícula** sobre el llibre que s'ha llegit a classe o sobre alguna pel·lícula que haja inspirat algun autor a escriure un llibre.

MATERIAL NECESSARI

- Llibres de lectura.
- Llibres digitals.
- Prestatgeries expositores de llibres per a les aules.
- Fitxes de lectura.
- Graelles per a enregistrar els llibres que van llegint els alumnes.
- Material fungible.
- Carnet de la biblioteca.
- PDI.
- Pel·lícules basades en obres literàries.

AVALUACIÓ

Valorarem el següent:

- Participació activa dels alumnes en les activitats.
- Grau de motivació de l'alumnat.
- Adequació de les activitats.
- Adequació dels materials.

3R CICLE DE PRIMÀRIA

– JUSTIFICACIÓ DEL PLA

La lectura té una gran importància en el procés de desenvolupament i maduració de l'alumnat. El seu potencial formatiu va més enllà de l'èxit en els estudis; la lectura proporciona cultura, desenvolupa el sentit estètic, actua sobre la formació de la personalitat, és font de recreació i de plaer.

La lectura constitueix un vehicle per a l'aprenentatge, per al desenvolupament de la intel·ligència, per a l'adquisició de cultura i per a l'educació de la voluntat.

Per la qual cosa la nostra finalitat serà aconseguir una lectura eficaç i automàtica que afavorisca el procés d'ensenyament-aprenentatge.

El Pla Lector serà l'eina que ens donarà al professorat l'oportunitat de vehicular curricularment els beneficis de la lectura.

2-ANÀLISI DE LES NECESITATS EN L'ÀMBIT DE LA LECTURA

La comprensió lectora és una eina fonamental en tot procés d'aprenentatge de l'alumne. L'alumnat ha de recórrer continuadament a fons escrites per a extraure la informació necessària en el seu procés d'aprenentatge.

Fomentarem l'hàbit lector perquè:

- Ajuda a entendre el món.
- La informació i la lectura són la riquesa de les societats modernes.
- En el nostre món desenvolupat, la investigació, la innovació i la creativitat són les úniques fonts de progrés.

- Pot ser una gran font de plaer.
- Ens proporciona paraules i el món està fet de paraules.
- Les imatges ens presenten el món com un objecte, i les paraules, com una idea.
- Les paraules ens ajuden a entendre les nostres emocions i a expressar-les.
- Els llibres són la memòria de la humanitat.

3 – OBJECTIUS ESPECÍFICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR EN EL PLA

- Realitzar una lectura amb una correcta pronunciació, evitant omissions, substitucions, regressions i vacil·lacions.
- Adquirir una major velocitat i fluïdesa en la lectura de textos augmentant el vocabulari.
- Utilitzar de manera eficaç les diferents claus necessàries per a la comprensió oracional i textual.
- Gaudir amb la lectura.
- Ampliar el vocabulari de l'alumnat.
- Ajudar-los a créixer amb esperit crític.
- Transmetre a l'alumnat la importància de llegir i l'estima pels llibres.
- Extraure les idees principals i secundàries d'un text adequat al seu nivell i establir l'esquema de les relacions entre les idees d'un text del seu nivell escolar.

4 – PLANIFICACIÓ I TEMPORALITZACIÓ DURANT EL CURS ESCOLAR D'ACTIVITATS A REALITZAR

- Lectura sistemàtica al llarg del curs durant el temps establert en l'horari escolar per a les llengües: lectures seleccionades pel mestre, exercicis del llibre de text, etc.
- Lectures treballades en altres matèries durant tot el curs.
- Biblioteca d'Aula. Setmanalment es dedica un temps per a l'intercanvi de llibres: els alumnes fan aportacions amb els seus llibres favorits al llarg del curs, recuperant-los quan acaba aquest. Així mateix, els alumnes expressen les seues opinions sobre els llibres llegits, recomanacions, comentaris, etc.
- Biblioteca de Centre. El centre compta amb una biblioteca amb gran repertori de llibres on l'alumnat pot fer ús del servici de préstec per emportar-se llibres a casa i llegir-los. Cada alumnat disposa del seu carnet de biblioteca que es queda a mode de garantia fins que l' alumne torna el llibre prestat.

- Activitats d'animació lectora, dutes a terme pels membres de la Comissió de Biblioteca i encara en procés de posada en pràctica en el tercer cicle. Gran èxit ja al primer cicle.
- *Perquè és important llegir?* Activitat duta a principi de curs que consistia en llegir un article de la importància de la lectura i extraure d'aquest una frase a mode de resposta d'aquesta pregunta inicial. Les respostes més originals quedaren exposades a un mural amb el títol de *Perquè és important llegir?*, penjat fora de la biblioteca a mode d'exposició. Cada frase tenia el nom i curs del seu autor.
- Biblioteca Municipal de Xàbia. Des de l'inici del curs, s'informa a l'alumnat que es col·locarà a les portes del centre i a la vista de tots, informació mensual sobre activitats d'animació lectora a la biblioteca del poble.
- Concurs "*dibuixa la teua mascota*", en el qual es va proposar a l'alumnat que dibuixaren lliurement la mascota de la biblioteca. Aquesta ha quedat reflectida en el carnet de la biblioteca i és el símbol de la biblioteca de l'escola. El guanyador va ser reconegut en una cerimònia d'entrega de premis, junt a altres premiats. Aquesta entrega de premis estava ja reflectida a les portes de la biblioteca en un mural a mode d'exposició. El jurat d'aquest repart de premi són els membres de la Comissió de la Biblioteca.
- "*Saps que? Podem anar a la biblioteca a l'hora dels patis*". Iniciativa segons la qual els alumnes van estar durant un temps veient anunciat per l'escola que algo anava a passar a la biblioteca del centre. Al final es va anunciar mitjançant cartells que la biblioteca estaria oberta a l'hora del pati per aquells que volgueren entrar a llegir. Cada alumne participant té un carnet de bon lector i acumula tants gomets com llibres llegits a l'hora del pati.
- Recital de Poesia. Els alumnes escriuen una poesia sobre un tema triat a nivell de grup. Es tria un guanyador i serà aquest el que llegirà la seua poesia el dia de la cerimònia. Paral·lelament, hi ha un concurs de dibuixos sobre les poesies realitzades, que estaran col·locats al fons de l'escenari el dia de l'entrega de premis de poesia. També hi haurà, al final del recital, entrega de premis dels dibuixos guanyadors.

5 – RECURSOS MATERIALS, HUMANS I ORGANITZATIUS

Recursos materials:

- Biblioteca d'Aula amb llibres aportats pel centre i amb llibres aportats temporalment per l'alumnat.
- Llibres de text, fitxes i lectures seleccionades o elaborades pels mestres, lectures de textos elaborats per l'alumnat en les diferents matèries, textos extrets de publicacions com periòdics, revistes, còmics...
- Recursos informàtics.
- Unitats de diversos títols per a dur a terme la Lectura Col·lectiva (Per exemple els títols "*Dues llàgrimes per Màquina*"-ed. Bromera i "*La Màquina Infernal*"-ed. Bromera).
- Biblioteca de Centre
- Biblioteca Municipal

Recursos Humans:

- Alumne encarregat de la Biblioteca d'Aula.
- Tutors i especialistes.
- Mestres membres de la Comissió de la Biblioteca.
- Bibliotecaris de la Biblioteca Municipal
- Pares i mares.

Recursos Organitzatius:

- Organització i funcionament de la Biblioteca d'Aula. S'estableix un temps dins de l'horari escolar per a préstec, intercanvi i comentaris sobre llibres.
- Organització i funcionament de la Biblioteca de Centre. S'estableix un horari a nivell de grup dirigit pel tutor per tal de fer ús del servei de préstec, devolució, canvi, etc. A més, dos membres de la Comissió de Biblioteca s'encarreguen de mantindre al dia el servei de préstec per tal que funcione l'agafada i tornada de llibres amb eficàcia i regularitat.
- Coordinació amb la Biblioteca Municipal, que ens informem de les activitats programades i nosaltres ho transmetem als alumnes.
- Coordinació del professorat membre de la Comissió de Biblioteca per tal de organitzar i dur a terme les diverses activitats, animacions lectures, concursos...
- Reunió setmanal, cada dijous, de la Comissió de Biblioteca per tal de informar i portar al dia les diferents activitats programades.

6 – AVALUACIÓ DE RESULTATS

De manera periòdica, trimestral o anual (depenent de l'activitat), es farà una avaluació de les diferents activitats per tal d'analitzar la seua significativitat en l'alumnat i fer propostes de millora al respecte.

Per avaluar aquestes activitats, es tindrà en compte criteris com els següents:

- Significativitat per a l'alumnat
- Aplicació pràctica a la vida quotidiana de l'alumne
- Relació amb la matèria o assignatures impartides
- Adequació de les activitats al nivell de l'alumnat
- Participació activa i implicació per part de l'alumnat, professors i centre en general

10. TEMPORALITZACIÓ, AVALUACIÓ, REVISIÓ I PROPOSTES DE MILLORA

El document marc elaborat, o pla de foment de la lectura del centre, a partir de la seua aprovació i inclusió en el projecte educatiu del centre, és el referent principal que cada curs guiarà l'elaboració dels plans de foment de la lectura anuals. En conseqüència, tindrà una vigència indefinida, mentre no se'n redacte un altre i s'aprove, amb independència que es puguen introduir les correccions i les millores que es consideren necessàries després de cada una de les avaluacions anuals que es facen.

Això significa, com és lògic, que els plans de foment de la lectura de cada curs escolar tindran una temporalització anual i seran revisats i avaluats en finalitzar el curs –d'acord amb l'Ordre 44/2011, de 7 de juny– per la comissió coordinadora que en farà una memòria que serà inclosa en la memòria anual general del centre que s'ha d'aprovar pel Consell Escolar. Aquesta memòria, a més d'una relació de les accions i activitats fetes durant el curs farà una avaluació del pla anual de foment de la lectura que, necessàriament, reflectirà els aspectes següents:

- Els avanços de l'alumnat quant a hàbits lectors.
- Les activitats exercides en el pla.
- La consecució dels objectius proposats.
- L'aprofitament dels recursos del centre.
- Altres continguts previstos en el pla.

De l'avaluació que se'n faça, s'extrauran les conclusions que permeten expressar les propostes de millora que s'acorden per a introduir-les en el pla de foment de la lectura, en cas necessari, o per a tenir-les en compte a l'hora d'elaborar la proposta d'activitats per al curs següent.

Pel que respecta a l'avaluació de les activitats concretes, cada equip o persona responsable haurà de portar un registre d'avaluació –nombre d'accions o activitats fetes, grau de satisfacció, resultats aconseguits, etc.– que ha de servir de consulta imprescindible per a fer un bon seguiment de com s'aplica el pla de foment de la lectura a l'hora d'elaborar la memòria anual del pla.

11.DIFUSIÓ DEL PLA LECTOR DE CENTRE

Tant el document del pla de foment de la lectura del centre com la concreció anual que se'n faça cada curs escolar estaran a disposició de tota la comunitat educativa. En aquest sentit, la comissió coordinadora del pla serà l'encarregada de la difusió:

- Supervisarà que en el web del centre estiguen accessibles els documents actualitzats del pla de foment de la lectura i que hi figure alguna secció en què es done notícia de les activitats més destacables que es facen al llarg del curs.
- Facilitarà la informació bàsica del pla anual de foment de la lectura a l'equip directiu perquè la incloga en l'edició del butlletí d'informació a les famílies que es distribueix a començament de cada curs.
- Proporcionarà al professorat nou els documents del pla i a tot el professorat la concreció anual de les activitats de foment de la lectura acordades per a tot el centre en cada curs escolar.
- Col·laborarà amb el professorat tutor perquè es done la informació més rellevant del pla en les reunions inicials amb els pares i les mares de cada aula.
- Amb la supervisió de l'equip directiu, redactarà notes de premsa i informarà, els mitjans de comunicació locals i comarcals –premsa escrita impresa i digital, ràdio i televisió– de les activitats i dels actes més importants que es facen al centre relacionats amb el foment de la lectura. Aquest aspecte es tractarà especialment amb cura i atenció prioritària, perquè, sens dubte, la repercussió social de les activitats que es facen al centre o d'aquelles en què participa l'alumnat, repercuteix sempre favorablement en la valoració positiva i en l'autoestima de tota la comunitat educativa del centre i, per tant, reforcen la motivació i l'interès per l'aprenentatge.
- Promourà i motivarà el professorat del centre perquè participe en els premis de bones pràctiques de foment de la lectura que es convoquen anualment, tant per institucions públiques com per entitats privades de la Comunitat Valenciana.

12. BIBLIOGRAFIA

SOBRE ANIMACIÓ I COMPRESIÓ LECTORA

- ALLER MARTÍNEZ, Carlos i al.: *Estrategias lectoras. Juegos que animan a leer*. Alcoi. E. Marfil. Col. Serie Pedagogía. Temas Básicos. 1991.
- ARÀNEGA, Mercè i GASOL TRULLOS, Anna: *Descubrir el placer de la lectura. Lectura y motivación lectora*. Barcelona. Edebé. 2000.
- BALLESTER, Anna: «Animació a la lectura. El plaer d'envoltar-se de paraules que acaronen», dins *Articles de didàctica de la llengua i la literatura*, n. 21. Especial Literatura Juvenil. Barcelona. Editorial Graó. Abril-Maig- Juny de 2000. Pàg. 17-24.
- : *Poemania. Guia pràctica per a fer lectors i lectores de poesia*. Alzira. Fundació Bromera per al Foment de la Lectura. 2009.
- BARÓ, Mònica i MAÑÀ, Teresa: *Formar-se per informar-se*. Barcelona. Rosa Sensat/Edicions 62. 1994.
- BARRIENTOS RUIZ-RUANO, Carmen: *Libro-forum, una técnica de animación a la lectura*. Madrid. Ed. Narcea, S.A. Col. «Apuntes» I.E.P.S. 1986.
- BAUMANN, James F. (ed.): *La comprensión lectora (cómo trabajar la idea principal en el aula)*. Madrid. Editorial Visor. Col. «Aprendizaje». 1990.
- CASAS, Lola i CENTELLAS, Jordi: *Jo llegeixo. Una experiència de biblioteca d'aula a Cicle Mitjà*. Barcelona. Pirene. Col. «Deixeu-los llegir». 1988.
- CASSANY, Daniel -LUNA, Marta i SANZ, Glòria: *Ensenyar llengua*. Barcelona. Ed. Graó. Col «El llapis». 1993.
- COLOMER, Teresa i CAMPS, Anna: *Ensenyar a llegir, ensenyar a comprendre*. Barcelona. Rosa Sensat/Edicions 62. 1991. 1992².
- COOPER, J. David: *Cómo mejorar la comprensión lectora*. Madrid. Editorial Visor. Col. «Aprendizaje». 1990.
- D. A.: *Ajudar a llegir. La formació lectora a primària i secundària*. Barcelona. Ed. Barcanova. 1992.
- DOMENECH, Carmen- MARTÍN ROGERO, Nieves i DELGADO ALMANZA, M^a Cruz: *Animación a la lectura. ¿Cuántos cuentos cuentas tú?*. Madrid. Editorial Popular, S.A. 1994.
- FERNÁNDEZ PAZ, Agustín – LASTRA MURUAIS, Xosé i VÁZQUEZ FREIRE, Miguel: *Animación á lectura*. Vigo. Edicións Xerais de Galicia. 1991.
- FLUIXÀ, Josep Antoni: *Jocs i estratègies d'animació a la lectura*. València. Conselleria d'Educació i Ciència. Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. Servei d'Ensenyaments en valencià. Materials Didàctics. 1995.
- GAMARRA, Pierre: *Llegir: per què? El llibre i l'infant*. Barcelona. Ed. Pirene. Col. «Deixeu-los llegir». 1987.
- GARCÍA VILAR, Jordi: *Cocollibre. Experiència d'animació a la lectura*. Paiporta. Denes Editorial. 2001.
- GIRBÉS, J. C.: *Llegir per a créixer*. Alzira. Fundació Bromera per al Foment de la Lectura. 2006.
- GÓMEZ DEL MANZANO, Mercedes: *Cómo hacer a un niño lector*. Madrid. Narcea, S.A. 1985. 1986².

- LÓPEZ PALANCO, Glòria i CAMPO ADRIÁN, M^a Elena del: *Estrategias y técnicas de animación lectora*. Madrid. Editorial Escuela Española. 1990.
- MARZAL GARÍA-QUISMONDO, Miguel Ángel: *La biblioteca de centro y la biblioteca de aula*. Madrid. Ed. Castalia. Ministerio de Educación y Ciencia. 1991.
- MONSON, Dianne L. i McCLENATHAN, DayAnn K. (Comp.): *Crear lectores activos. Propuestas para los padres, maestros y bibliotecarios*. Madrid. Editorial Visor. Col. Aprendizaje. 1989.
- MORENO, Víctor: *El deseo de leer. Propuestas creativas para despertar el gusto por la lectura*. Pamplona. Ed. Pamiela. 1985. 1993².
- PATTE, Geneviève: *¡Dejadles leer! Los niños y las bibliotecas*. Barcelona. Pirene. Col. «Dejadles leer». 1988.
- PENNAC, Daniel: *Com una novel·la*. Barcelona. Ed. Empúries. Col. Biblioteca Universal Empúries. 1992.
- PEONZA, Equipo: *El rumor de la lectura*. Madrid. Anaya. Col. «La Sombra de la Palabra». 2001.
- PÉREZ-RIOJA, José Antonio: *La necesidad y el placer de leer*. Madrid. Editorial Popular, S.A. Ministerio de Cultura. 1988.
- RUEDA, Rafael: *Recrear la lectura. Actividades para perder el miedo a la lectura*. Madrid. Ed. Narcea, S.A. 1994.
- SANTOS BARBA, Ana María: *Cómo trabajar la animación a la lectura en el primer ciclo de Educación Primaria*. Madrid. Ed. Escuela Española. 1994.
- SARTÓ, Montserrat: *Animación a la lectura con nuevas estrategias*. Madrid. SM. 1998.
- SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL: *Leer te da más. Guía para padres*. Madrid. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Plan de Fomento de la Lectura.
- SMIT, Carl B. i DAHL, Karin L.: *La enseñanza de la lectoescritura: un enfoque interactivo*. Madrid. Ed. Visor. Ministerio de Educación y Ciencia. Col. «Aprendizaje». 1989.
- SOLÉ, Isabel: *Estrategias de lectura*. Barcelona. ICE de la Universitat de Barcelona. Editorial Graó. Col. «MIE». 1992.

SOBRE BIBLIOTEQUES ESCOLARS

- BARÓ, Mónica, MAÑÀ, Teresa i VELLÓSILLO, Inmaculada: *Bibliotecas escolares, ¿para qué?*. Madrid. Editorial Anaya. Col. «La sombra de la palabra». 2001.
- BARÓ, Mónica i MAÑÀ, Teresa: *Formar-se per informar-se. Propostes per a la integració de la biblioteca a l'escola*. Barcelona. Edicions 62. Col. «Rosa Sensat». 1994.
- CASAS, Lola i CENTELLAS, Jordi: *Jo llegeixo. Una experiència de biblioteca d'aula a Cicle Mitjà*. Barcelona. Editorial Pirene. Col. «Deixeu-los llegir». 1988.
- CENTELLES, Jaume: *La biblioteca, el cor de l'escola*. Barcelona. Edita Associació de Mestres Rosa Sensat. Col. «Premi de Pedagogia». 2005.
- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA: *Cómo organizar un biblioteca escolar. Aspectos técnicos y pedagógicos*. Navarra. Edita Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura. Col. «Bibliotecas Escolares». Blitz Serie Azul. 2000.
- CORONAS, Mariano: *La biblioteca escolar. Un espacio para leer, escribir y aprender*. Navarra. Edita Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura. Col. «Bibliotecas Escolares». Blitz en la Escuela. Serie Verde. 2000.
- D. A.: *La nova biblioteca escolar*. Barcelona. Edicions 62. Col. «Llibres a l'abast». 1999.
- D. A.: «Biblioteques escolars». Monogràfic de la revista *Guix*. Barcelona. Editorial Graó / Serveis Pedagògics S. L. Núm. 227. Setembre, 1996.
- D. A.: *La biblioteca un centro-clave de documentación escolar. Organización, dinamización y recursos en Secundaria*. Madrid. Editorial Narcea. 1997.
- ESCARDÓ, Mercè: *La biblioteca, un espacio de convivencia*. Madrid. Editorial Anaya. Col. «La sombra de la palabra». 2003.
- MARZAL GARCÍA-QUISMONDO, Miguel Ángel: *La biblioteca de centro y la biblioteca de aula*. Madrid. Editorial Castalia – Ministerio de Educación y Ciencia. Col. «Biblioteca de Centro». 1991.
- PATTE, Geneviève: *¡Dejadles leer! Los niños y las bibliotecas*. Barcelona, Editorial Pirene. Col. «Dejadles leer». 1988.
- RUEDA, Rafael: *La biblioteca de aula infantil*. Madrid. Editorial Narcea. Col. «Primeros Años». 1995.
- : *Bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de Educación Primaria*. Madrid. Editorial Narcea. Col. «Educación Hoy». 1998.
- SEMPERE I BROCH, Joan Vicent: «¿Com ensenyem a llegir i escriure? Un problema que no resolen els mètodes», pp. 9-127, dins *Materials d'aula (I). Professorat. Carpeta roja d'Educació Primària*. València. Edita Generalitat Valenciana. Conselleria de Cultura, Educació i Ciència. Col. Materials per al desenvolupament curricular. [Aquest text conté un capítol molt interessant sobre biblioteca d'aula: pàg. 51-68].

ESTUDIS SOBRE LITERATURA INFANTIL I JUVENIL

- BASSA I MARTÍN, Ramon: *Literatura infantil catalana i educació (1939-1995)*. Mallorca. Conselleria de Cultura, Educació i Esports. Direcció General d'Educació. Editorial Moll. 1994.
- BRAVO-VILLASANTE, Carmen: *Historia de la literatura infantil española*. Madrid. Escuela Española. 1985.
- CERVERA, Juan: *La literatura infantil en la educación básica*. Madrid. Cincel. 1984.
- : *Teoría de la literatura infantil*. Bilbao. Universitat de Deusto. Ediciones Mensajero. 1992.
- COLOMER, Teresa: «La literatura infantil y juvenil en España (1939-1990)», dins *La literatura infantil y juvenil* d'Angelo Nobile. Madrid. Ministerio de Educación y Ciencia. Ediciones Morata, S.A. 1992. pp: 138-167.
- : «Una nova literatura per als nous lectors», dins *Ajudar a llegir. La formació lectora a primària i secundària*. Barcelona. Barcanova. 1992. Pàg.: 105-127.
- : *La formació del lector literari*. Barcelona. Barcanova. 1998.
- : *Introducción a la literatura infantil i juvenil*. Madrid. Editorial Síntesis. 1999.
- (editora): *La literatura infantil i juvenil catalana: un segle de canvis*. Barcelona. Institut de Ciències de l'Educació. 2002.
- (editora): *Siete llaves para valorar las historias infantiles*. Salamanca. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 2002.
- D. A.: *La literatura infantil. Conferencias impartidas en el Curso de Verano «Literatura infantil: teoría, crítica e investigación», celebrado en Cuenca en julio de 1989*. Coordinadors Pedro Cerrillo i Jaime Padrino. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha. 1990.
- D. A.: «La literatura infantil i juvenil», monogràfic coordinat per Anna Díaz-Plaja Taboada, dins *Temps d'educació. Revista de la Divisió de Ciències de l'Educació*. Barcelona. Universitat de Barcelona. 2n semestre 1994.
- D. A.: *Literatura para cambiar el siglo*. Salamanca. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 1999.
- D. A.: *De la narrativa oral a la literatura per a infants. La invenció d'una tradició literària*. Gemma Lluch (Ed.). Alzira. Edicions Bromera. 2000.
- D. A.: «Literatura juvenil», monogràfic dins *Artículos de Didáctica de la Lengua i de la Literatura*, núm. 21. Barcelona. Editorial Graó. Abril/ Maig/ Juny 2000.
- GARCÍA PADRINO, Jaime: *Libros y literatura para niños en la España contemporánea*. Madrid. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Col. «Biblioteca del Libro». 1992.
- GARRALÓN, Ana: *Historia portátil de la literatura infantil*. Madrid. Anaya. Col. «La Sombra de la Palabra». 2001.
- HOBLLIMANN, Bettina: *Tres siglos de literatura infantil europea*. Barcelona. Juventud. 1968.
- JANER MANILA, Gabriel: *La literatura infantil*. Ciutat de Mallorca. I.C.E. Embat. 1979.
- : *Literatura infantil i experiència cognitiva*. Barcelona. Pirene. Col. «Deixem-los llegir». 1995.

- LLUCH, Gemma: *El lector model en la narrativa per a infants i joves*. Barcelona/Castelló/València. Universitat Autònoma de Barcelona. Universitat Jaume I. Universitat de València. Col. «Aldea Global». 1998.
- NOBILE, Angelo: *Literatura infantil y juvenil. La infancia y sus libros en la civilización tecnológica*. Madrid. Ministerio de Educación y Ciencia. Ediciones Morata. S.A. 1992.
- PETRINI, Enzo: *Estudio de la literatura juvenil*. Madrid. Rialp. 1981.
- PONSODA SANMARTÍN, Joan J: «Literatura infantil. Lectura i educació», dins *La Rella*, núm. 7. Elx. Excm. Ajuntament d'Elx. Maig 1989. Pàg.: 47-59.
- ROUSSEAU, René-Lucien: *La otra cara de los cuentos*. Girona. Tikal Ediciones. 1994.
- ROVIRA, Teresa: «La literatura infantil i juvenil». Apèndix a *Història de la literatura catalana*, (Riquer/Comas/Molas). Volum. 11. Barcelona. Ariel. 1988. Pàg.: 421-471.
- SÁNCHEZ CORRAL, Luis: *Literatura infantil y lenguaje literario*. Barcelona. Paidós. Papeles de Pedagogía. 1995.
- SAVATER, Fernando: *La infancia recuperada*. Madrid. Taurus Ediciones. 1986.
- VALDRIU I LLINÀS, Caterina: *Història de la literatura infantil i juvenil catalana*. Barcelona. Pirene. Col. «Deixeu-los llegir». 1994.

ESTUDIS I ARTICLES D'INFORMACIÓ SOBRE LIJ VALENCIANA

- D. A.: *La literatura infantil i juvenil valenciana. Elements per a un programa de lectura als centres*. València. Conselleria d'Educació i Ciència. Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. Servei d'Ensenyaments en València. 1993.
- D. A.: *Teoria i pràctica al voltant de la literatura per a infants i joves*. Recopilació del I, II i III Seminaris de literatura infantil a càrrec de Carles García i Gemma Lluch. València. Generalitat Valenciana. Conselleria de Cultura, Educació i Ciència. Col. Homenatges. 1990.
- FLUIXÀ VIVAS, Josep Antoni: "Comunidad Valenciana: afianzamiento", dins «Panorama de actualidad» *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 59. Barcelona. Fontalba. Març 1994. Pàg.: 22-28.
- : "Comunidad Valenciana: crisis y renovación" dins «Panorama de actualidad» *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 76. Barcelona. Fontalba. Noviembre 1995. Pàg.: 22-30.
- : "Comunitat Valenciana: a l'expectativa", dins «Panorama de actualidad» *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 86. Barcelona. Torre de Papel. Setembre 1996. Pàg.: 38-42.
- : "Comunitat Valenciana: prudència i continuïtat", dins «Panorama de actualidad». *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 98. Barcelona. Torre de Papel. Octubre 1997. Pàg.: 36-40.
- : "Comunitat Valenciana: una literatura en marxa", dins «Panorama de actualidad». *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 108. Barcelona. Torre de Papel. Setembre 1998. Pàg.: 38-43.
- : "Comunitat Valenciana: estabilitat i projectes", dins «Panorama de actualidad». *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 120. Barcelona. Torre de Papel. Octubre 1999. Pàg.: 37-43.
- : "Comunitat Valenciana: tenacitat i imaginació", dins «Panorama de actualidad». *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 131. Barcelona. Torre de Papel. Octubre 2000. Pàg.: 37-42.
- : "Comunitat Valenciana: indicis de renovació", dins «Panorama de actualidad». *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 142. Barcelona. Torre de Papel. Octubre de 2001. Pàg.: 32-38.
- : "Comunitat Valenciana: en el debat i la reflexió", dins «Panorama de actualidad». *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 153. Barcelona. Torre de Papel. Octubre de 2002. Pàg.: 39-45.
- : "Panorama actual de la narrativa infantil y juvenil en el País Valenciano", dins de *Narrativa e promoción da lectura no mundo das novas tecnoloxías*, Pàg. 157-168. Edita Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo. Santiago de Compostela, 2002.
- : "Comunitat Valenciana: varietat i renovació", dins «Panorama de actualidad». *Clij. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 164. Barcelona. Torre de Papel. Octubre, 2003. Pàg. 37-43.
- : "Comunitat Valenciana: competitivitat i diversitat", dins «Panorama de actualidad». *Clij. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 175. Barcelona. Torre de Papel. Octubre, 2004. Pàg. 38-41.
- : "Panorama de la narrativa infantil i juvenil en valencià", dins de *100 micalets i un rastre de col·leccions*, D. A., Pàg. 9-29. Edicions Bromera. Alzira, 2004.

- : “El Micalet Galàctic: una col·lecció centenària”, dins de *100 micalets i un rastre de col·leccions*, D. A., Pàg. 45-50. Edicions Bromera. Alzira, 2004.
- LANUZA, Empar de i PÉREZ MORAGON, Francesc: «La literatura infantil al País Valencià (19930-1982)», dins *L'Espill*, núm. 16. València. Tresi Quatre. 1982. Pàg.: 45-56.
- i LLABATA, Teresa: «Panorama de la LIJ en la Comunidad Valenciana», *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, núm. 48. Barcelona. Fontalba. Març 1993. Pàg.: 8-22.
- SANSANO, Biel (director): *Diccionari de la literatura valenciana (1968-2000)*. Alacant. Institut Alacantí de Cultura Juan Gil-Albert. 2001.

RELACIONADA AMB LA PRODUCCIÓ ESCRITA

- AGÜERA, Isabel: *Curso de creatividad y lenguaje*. Madrid. Narcea Ediciones. 1990.
- BADIA, Dolors, VILA, Núria i VILÀ, Mònica: *Contes per fer i refer. Recursos per a la creativitat*. Barcelona. Editorial Graó. Col. «Guix». 1985.
- : *Jocs de ploma. Propostes per a l'expressió escrita*. Barcelona. Editorial Graó. Col. «Punt i Seguit». 1988.
- BADIA, Dolors i VILÀ, Mònica: *Jocs d'expressió oral i escrita*. Barcelona. Eumo Editorial. 1984.
- CAMPO VILLEGAS, Gabriel: *Aprender a escribir literariamente*. Madrid. Editorial CCS. 1999.
- CASSANY, Daniel: *La cuina de l'escriptura*. Barcelona. Empúries. Col. «Les Naus d'Empúries». 1993.
- : *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito*. Barcelona. Editorial Graó. Col. «Biblioteca de Aula». 1993.
- , LUNA, Marta i SANZ, Glòria: *44 exercicis per a un curs d'expressió escrita*. Barcelona. Editorial Graó. Col. «Instruments Guix». 1991.
- : *Construir l'escriptura*. Barcelona. Editorial Empúries. Col. «Aula d'Empúries». 1999.
- COR, M. Pilar: *Escriure bé*. Barcelona. Edicions 62. Col. Llibres a l'Abast. 1996.
- D. A.: *Tractament de textos a l'aula*. València. Generalitat Valenciana. Conselleria de Cultura, Educació i Ciència. Col. «Materials Didàctics». 1996.
- DELMIRO COTO, Benigno: *La escritura creativa en las aulas. En torno a los talleres literarios*. Barcelona. Editorial Graó. 2002.
- DÍEZ DE ULZURRUN PAUSAS, Ascen (coord.): *L'aprenentatge de la lectoescriptura des d'una perspectiva constructivista. Vol. 1*. Barcelona. Editorial Graó. 1998.
- : *L'aprenentatge de la lectoescriptura des d'una perspectiva constructivista. Vol. 2*. Barcelona. Editorial Graó. 1998.
- GÓMEZ PALACIOS, José Joaquín: *Taller de narraciones. Mitos, leyendas y poemas*. Madrid. Editorial CCS. 1999³.
- JOLIBERT, Josette (Coord.): *Formar infants productors de textos*. Barcelona. Editorial Graó. Col. «Punt i Seguit». 1992.
- KOHAN, Silvia Adela: *Consignas para un joven escritor. Introducción a la narración literaria*. Barcelona. Ediciones Octaedro. 1992.
- RODARI, Gianni: *Gramática de la fantasía. Introducción al arte de inventar historias*. Barcelona. Argos Vergara. 1983.
- : *Exercicis de fantasia*. Barcelona. Aliorna. 1987.
- SIMÓ, Maria Josep: *Narrar i descriure*. Barcelona. Edicions La Magrana. 1998.
- TEBEROSKY, Anna: *Psicopedagogia del llenguatge escrit*. Barcelona. Publicacions de l'Institut Municipal d'Educació de l'Ajuntament de Barcelona. 1991.
- VILÀ, Núria (coord.): *Tècniques d'expressió escrita. Cicles Inicial i Mitjà*. Barcelona. A.A.P.S.A. Rosa Sensat. 1987.

25) Publicacions periòdiques

Biblioteca y educación

Revista mensual en castellà editada per TILDE Servicios Editoriales S.A., en col·laboració amb l'*Asociación Biblioteca y educación*. Ofereix una informació àmplia sobre documentació i recursos didàctics vàlids per a l'organització i l'explotació de les biblioteques públiques i escolars. Però també publica nombrosos articles sobre literatura infantil i juvenil, animació lectora i monogràfics sobre temàtiques actuals.

CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil

Revista en castellà publicada per l'editorial Torre de Papel S.L. És una publicació dedicada completament a la literatura infantil i juvenil amb articles periòdics sobre la situació panoràmica del sector en totes les llengües de l'Estat espanyol, informació de novetats, entrevistes a autors i il·lustradors, estudis sobre els clàssics universals, etc. Però, a més a més, convé destacar l'atenció que la revista dedica a l'animació lectora amb la publicació de nombrosos articles teòrics i pràctics sobre el tema.

Faristol

Revista mensual editada en català pel Consell Català del Llibre per a Infants, adherit a L'*International Board on Books for Young People* (IBBY), mitjançant la col·laboració de l'*Organización Española para el Libro Infantil* (OEPLI).

Cada número desenvolupa un tema central monogràfic relacionat amb la literatura infantil i juvenil, però, a més, hi ha altres seccions informatives que presenten diferents associacions professionals, escriptors i il·lustradors, temes d'actualitat (fires de Bolonya, Frankfurt, Dia Internacional del Llibre Infantil, etc.) i ressenyes de les darreres novetats.

Primeras noticias: literatura infantil y juvenil

Revista editada en castellà per FIN Ediciones S.A. Redacció i administració delegada en *Asociación de Prensa Juvenil*. Forma part d'un dels quatre quaderns que publica la revista d'informació general per a adolescents homònima i que es pot adquirir de forma independent.

El quadern de literatura infantil i juvenil recull notícies, opinions, experiències d'animació a la lectura, entrevistes i novetats bibliogràfiques.

WEBS

D'INSTITUCIONS I D'ENTITATS QUE TENEN COM A OBJECTIU EL FOMENT DE LA LECTURA

www.fundaciobromera.org

www.animalec.com

www.uclm.es/cepli

<http://planlectura.educ.ar/>

<http://www.fundacionbertelsmann.org/cps/rde/xchg/SID-2D125394-428F24C1/fundacion/hs.xsl/270.htm#top>

<http://www.fundaciongsr.es/>

www.poemitas.com/cosicosas.htm

www.sol-e.com

www.uoc.edu/lletra/tematica/liteinfantil/index.html

http://www.xtec.cat/recursos/lit_inf/

www.leerenfamilia.com

www.oepli.org

(ANILIJ) www.webs.uvigo.es/h04/webani/#sede

www.amigosdelibro.com

<http://www.pangea.org/rsensat/>

<http://www.clijcat.cat/>

<http://bib.cervantesvirtual.com/seccion/bibinfantil/>

<http://www.ibby.org/>

<http://www.unamardecontes.org/>

<http://darabuccatala.wordpress.com/>

<http://darabuc.wordpress.com/>

<http://www.catedu.es/bibliotecasescolaresaragon/>

<http://leer.es/>

**REVISTES ESPECIALITZADES EN LITERATURA INFANTIL I
JUVENIL**

<http://www.imaginaria.com.ar/>

www.revistaclij.com

www.cuatrogatos.org

<http://revistababar.com/wp/>