



Projecte Educatiu



El projecte educatiu del institut Ximén d'Urrea que teniu a les seues mans, va nàixer el curs 2010 amb les aportacions dels Caps dels departaments docents junt amb el Director i el Cap d'Estudis del centre.

Les diverses modificacions legislatives, i particularment, les dues últimes lleis orgàniques, LOE i LOMLOE i també el desenvolupament normatiu autonòmic en matèria d'educació, ha fet necessàries, no només diverses actualitzacions, sinó també incorporar nous elements que han de formar part del bon fer del nostre centre. Algunes modificacions, de càrrega menys profunda (les exigides per LOE) i, d'altres, més profundes, les sorgides per la LOMLOE -l'última llei orgànica aprovada en desembre de 2020- i el nou desplegament normatiu autonòmic ens obligava a fer una actualització més profunda del PEC que amb una perspectiva de futur.

El resultat d'aquest procés de revisió i actualització ha estat sotmés a la consideració de la Comissió de Coordinació Pedagògica i el Claustre de Professorat. I, finalment, a l'aprovació pel Consell Escolar.

Com és habitual, i en el futur, a la finalització de cada curs escolar, en l'últim Consell Escolar, i a proposta de la Comissió de Coordinació Pedagògica i el Claustre de Professorat, s'elevaran, si cal, les modificacions d'actualització d'aquest Projecte Educatiu.

PROJECTE EDUCATIU

1. ANÀLISI SOCIOCULTURAL	11
1.1. INTRODUCCIÓ	11
1.2. ANÀLISI DE LES NECESITATS ESPECÍFIQUES DE L'ALUMNAT I DEL CONTEXT ESCOLAR, SOCIOECONÒMIC, CULTURAL I SOCIOLINGÜÍSTIC DEL CENTRE	11
2. VALORS, OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ D'ACORD AMB LA IDENTITAT DEL CENTRE I DELS FINS DE LA LOMLOE	16
2.1. PRINCIPALS OBJECTIUS DEL NOSTRE CENTRE	16
2.2. FINS I PRIORITATS	17
2.3. VALORS	18
3. LA CONCRECIÓ DEL CURRÍCULUM	18
3.1. LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES	18
3.2. EL PROCÉS D'AVUACIÓ I LA PROMOCIÓ	18
3.2.1. <i>ESO i F.P.B.</i>	18
3.2.2. <i>Batxillerat</i>	20
3.2.3. <i>Cicles formatius</i>	21
4. TRANSVERSALITAT I EDUCACIÓ EN VALORS	21
4.1. TRACTAMENT TRANSVERSAL DE L'EDUCACIÓ EN VALORS EN LES DIFERENTS MATÈRIES, ÀMBITS I MÒDULS	21
4.2. LA TRANSVERSALITAT	21
4.3. OBJECTIUS GENERALS DELS TEMES TRANSVERSALS	22
4.3.1. <i>Objectius generals de l'educació per a la pau</i>	22
4.3.2. <i>Objectius generals de l'educació per a la salut</i>	23
4.3.3. <i>Objectius generals de l'educació ambiental</i>	24
4.3.4. <i>Objectius generals de l'educació sexual</i>	25
4.3.5. <i>Objectius generals en l'educació vial</i>	25
4.3.6. <i>Objectius generals de l'educació per a la igualtat</i>	26
4.3.7. <i>Objectius generals de l'educació del consumidor</i>	27
4.3.8. <i>Objectius generals de l'educació moral</i>	28

4.3. OBJECTIUS GENERALS	29
4.4. BREUS CONSIDERACIONS METODOLÒGIQUES	29
5. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE	30
5.1. PRINCIPIS GENERALS	30
5.2. OBJECTIUS GENERALS DEL PROJECTE LINGÜÍSTIC	30
5.3. OBJECTIUS GERALS SOBRE EL PROFESSORAT	30
5.4. OBJECTIUS D'INCIDÈNCIA DEL PLC EN EL DOCUMENTS DE PLANIFICACIÓ PEDAGÒGICA (PGA, PAM, PAT, PADIE, PROGRAMACIONS...)	31
5.5. OBJECTIUS REPECTE DE LA METOLOGIA, ELS RECURSOS I LA INTERVENCIÓ DIDÀCTICA A L'AULA	31
5.6. OBJECTIUS SOBRE LA PRESENCIA DE LES LLENGÜES NO CURRICULARS	31
5.7. OBJECTIUS SOBRE LA COMPETÈNCIA PLURILINGÜE I INTERCULTURAL DE L'ALUMNAT	31
5.8. OBJECTIUS DEL PLA LINGÜÍSTIC PER A L'ALUMNAT NOUINGUT I VULNERABLE	32
5.9. PROPORCIÓ D'ÚS VEHICULAR DE CADA LLENGUA	32
5.10. <i>Enfocaments metodològics en l'ensenyament i ús vehicular de les llengües estrangeres</i>	33
5.11. <i>Tractament integrat de les llengües</i>	35
5.12. <i>Tractament integrat de llengua i continguts</i>	36
5.13. <i>Tractament de les persones nouvingudes i de l'alumnat vulnerable</i>	38
5.14. <i>Mesures educatives</i>	39
5.15. <i>Pla de normalització lingüística</i>	41
5.16. <i>Avaluació del PLC</i>	43
6. PLA DE CONVIVÈNCIA DE L'IES XIMÉN D'URREA	44
6.1. INTRODUCCIÓ	44
6.2. DIAGNÒSTIC DE L'ESTAT DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE	44
6.3. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA	45
6.4. MESURES I ACCIONS DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA	46
6.4.1. <i>Objectius</i>	46
6.4.2. <i>Actuacions de promoció de la convivència i de la prevenció de la violència en l'activitat docent</i>	46
6.4.3. <i>Actuacions per a la promoció de la convivència i de la prevenció de la violència en les tutories</i>	47
6.4.4. <i>Actuacions per a la promoció de la convivència i de la prevenció de la violència en l'àmbit de les activitats extraescolars i complementàries</i>	47

6.4.5. Actuacions per a la promoció de la convivència i de la prevenció de la violència en l'àmbit dels serveis de transport escolar	48
6.4.6. Actuacions per a la promoció de la convivència i de la prevenció de la violència amb les famílies	48
6.4.7. Actuacions per a la promoció de la convivència i de la prevenció de la violència en primer i tercer de l'eso: programa TEI	49
6.4.8. Model d'actuació davant les situacions de possible assetjament escolar o bullying i ciberaaçament	49
6.4.9. Procediment d'actuació davant actes vandàlics, agresions, baralles, comsum i tràfic de substàncies	49
6.4.10. Actuacions davant el maltractament infantil	49
6.4.11. Atenció a l'alumnat amb possibles problemes mentals	50
6.4.12. Protecció en l'àmbit escolar	50
6.5. GRAVETAT I PRESA DE DECISIONS	50
6.5.1. Sobre la violència de gènere	50
6.5.2. Sobre les agressions al professorat o personal d'administració i serveis ...	51
6.5.3. Actuacions davant casos d'absentisme escolar	52
6.5.4. Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en aquest apartat si es produeixen fora del centre	52
6.5.5. Detecció de necessitats d'accions formatives en matèria de convivència adreçades a la comunitat educativa	53
6.5.6. Estratègies de difusió, seguiment i avaluació del pla de convivència en el marc del PEC	53
6.5.7. Comissió de convivència	53
6.5.8. Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn, en el pla de convivència	54
7. PROGRAMA TUTORIA ENTRE IGUALS: TEI	54
7.1. INTRODUCCIÓ	54
7.2. ADAPTACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA TEI	55
7.3. APLICACIÓ DEL PROGRAMA I TEMPORALITZACIÓ	61
8. PLA D'ATENCIÓ A LES DIFERÈNCIES INDIVIDUALS I INCLUSIÓ EDUCATIVA (PADIE)	63
8.1. INTRODUCCIÓ	63
8.2. PERFIL DE L'ALUMNAT	64
8.3. MESURES DE CARÀCTER ORDINARI	64
8.3.1. La flexibilitat del currículum	64
8.3.2. L'optativitat	67
8.3.3. Pla d'acollida de l'alumnat	68
8.3.4. La permanència d'un any més en el mateix curs	69

8.3.5. <i>L'orientació educativa</i>	70
8.4. MESURES DE CARÀCTER ESPECÍFIC	71
8.4.1. <i>Adaptacions curriculars individuals significatives</i>	71
8.4.2. <i>Adaptacions curriculars d'accés al currículum</i>	72
8.4.3. <i>Programa de compensació educativa</i>	73
8.4.4. <i>Programa de Formació Professional Bàsica</i>	75
9. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL	76
9.1. INTRODUCCIÓ	76
9.2. L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	77
9.2.1. <i>Agents implicats</i>	77
9.2.2. <i>Àmbits d'intervenció</i>	78
9.2.3. <i>Pla general d'activitats</i>	79
10. FUNCIONAMENT GENERAL DEL CENTRE	89
10.1. CALENDARI ESCOLAR	89
10.2. ENSENYANCES IMPARTIDES	89
10.3. DEPARTAMENTS DIDÀCTICS	90
10.3.1. <i>Distribució de les assignatures, matèries, àmbits i mòduls entre els departaments</i>	90
10.3.2. <i>Programació didàctica</i>	90
10.3.3. <i>Distribució dels espais del centre</i>	91
10.3.4. <i>Llibres de text</i>	92
10.3.5. <i>Períodes de guàrdia</i>	92
10.4. NORMES GENERALS DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS I MATERIALS DEL CENTRE	94
10.5. L'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES	95
10.6. PROGRAMES EN ELS QUE PARTICIPA EL CENTRE	95
10.6.1. <i>Programa Erasmus per a professors i Erasmus + per a l'alumnat de Formació Professional</i>	95
10.6.2. <i>El programa de Compensatòria</i>	96
10.7. LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL	96
10.8. SOBRE EL FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA	96
10.9. SOBRE FALTES D'ASSISTÈNCIA I D'ORDRE	97
10.9.1. <i>Sobre l'alumnat</i>	97
10.9.2. <i>Sobre el professorat</i>	97
10.10. FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ I GESTIÓ	97
10.10.1. <i>L'equip directiu</i>	97
10.10.2. <i>El consell escolar</i>	97
10.10.3. <i>El claustre de professorat</i>	97

10.10.4. <i>La comissió de coordinació pedagògica</i>	98
10.10.5. <i>Els departaments didàctics</i>	98
10.10.6. <i>Departament d'Orientació i Atenció Psicopedagògica</i>	98
10.10.7. <i>El consell de delegats</i>	99
10.10.8. <i>Altres coordinacions didàctiques</i>	99
10.11. FUNCIONAMENT DE LES TUTORIES	100
FUNCIONAMENT DE LA REPROGRAFIA	100
10.13. FUNCIONAMENT DE LA CONSERGERIA	100
11. LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT ESCOLAR	101
11.1. ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	101
11.2. ESTAMENTS EXTERNS	101
11.3. ÀMBITS DE DECISIÓ	102
11.4. CRITERIS DE SELECCIÓ DELS CÀRRECS	102
11.5. DESCRIPCIÓ I PARTICIPACIÓ DELS ESTAMENTS EN ELS DIVERSOS ÀMBITS EDUCATIUS DEL CENTRE	103
12. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS MUNICIPALS I LES INSTITUCIONS	104
12.1. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS SOCIALS	104
12.2. PARTICIPACIÓ EN EL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL	104
12.3. COL-LABORAIÓ AMB L'AJUNTAMENT I LES INSTITUCIONS COMARCALS	104
12.4. COL-LABORACIÓ AMB L'AMPA	105
12.5. COL-LABORACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS	105
13. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES	105
13.1. INTRODUCCIÓ	105
13.2. ACTIVITATS DEPENDENTS DELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS	107
13.3. PROCEDIMENT PER A L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS I NORMES GENERALS	107
13.4. CLASSIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	107
13.4.1. <i>Activitats de centre</i>	108
13.4.2. <i>Viatges d'estudis i viatges culturals</i>	108
14. PLA DE TRANSICIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA	108
14.1. INTRODUCCIÓ	109
14.2. JUSTIFICACIÓ	109
14.3. FINALITAT	109
14.4. COORDINACIÓ AMB ELS CENTRES DE PRIMÀRIA	110
14.4.1. <i>Reunions trimestrals</i>	110
14.4.2. <i>Planificació d'general d'actuacions</i>	111

14.4.3. <i>Jornades de portes obertes</i>	112
15. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN EL PROCÉS EDUCATIU	113
15.1. INTRODUCCIÓ	113
15.2. CONSELL ESCOLAR	114
15.3. AMPA	115
15.4. LA JUNTA DIRECCTIVA	115
15.5. EL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL I LES FAMÍLIES	116
15.5.1. <i>Actuacions</i>	117
16. INCORPORACIÓ DE LES NOVES TECNOLOGIES D'ENSENYAMENT-APRENENTATGE	118
17. MECANISMES DE COOPERACIÓ AMB L'ALUMNAT PER A FACILITAR EL SEU PROGRÉS EDUCATIU	119
17.1. INTRODUCCIÓ	119
17.2. JUNTA DE DELEGATS	119
17.3. LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	119
18. PLANS I PROGRAMES INSTITUCIONALS D'INTERVENCIÓ GLOBAL DEL CENTRE	119
18.1. PLA DE FOMENT LECTOR	119
18.1.1. <i>Introducció</i>	119
18.1.2. <i>Bojectius Generals del Pla</i>	120
18.1.3. <i>Anàlisi de les necessitats de lectura</i>	120
18.2. PLA D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB MALALTIES CRÒNIQUES	121
18.2.1. <i>Finalitat</i>	121
18.2.2. <i>Funcions</i>	122
18.2.3. <i>Administració de medicaments</i>	124
18.2.4. <i>Registres</i>	124
19. ANNEXOS	
Annex I. Reglament de Règim Intern	125
Annex II. Procediments per a l'ESO i FPB	171
Annex III. Acords per a la millora de la producció escrita	175
Annex IV. Rúbrica d'avaluació de la Tutoria	179
Annex V. Rúbrica de l'avaluació del PAT	183
Annex VI. Procediment d'adscripció a Compensació Educativa	187
Annex VII. Procediment de determinació de Necessitats Educatives	191
Annex VIII. Pla TIC	195
Annex IX. Pla de Contingència	215

1. ANÀLISI SÒCIO CULTURAL

1.1. INTRODUCCIÓ

El desenvolupament normatiu dels últims anys i els canvis socioeconòmics de l'entorn de l'IES Ximén d'Urrea aconsellen realitzar una adequació del nostre Projecte Educatiu. Això és així perquè, d'una banda, la primera elaboració del PEC correspon a l'any 1996 i, des d'aleshores, hem assistit al desplegament de noves lleis educatives (LOECE, LOE, LOMQUE i LOMLOE). I, finalment, els canvis socioeconòmics, com hem dit, que s'han produït al nostre entorn i que al nostre centre han significat la incorporació d'alumnat de països comunitaris i d'extracomunitaris.

1.2. ANÀLISI DE LES NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE L'ALUMNAT I DEL CONTEXT ESCOLAR, SOCIOECONÒMIC, CULTURAL I SOCIOLINGÜÍSTIC DEL CENTRE

Com hem assenyalat anteriorment, des de l'any 1996, data d'aprovació, de l'actual Projecte Educatiu del nostre centre, han hagut canvis normatius i socioeconòmics que aconsellen realitzar una actualització d'aquest document. Com no pot ser d'altra manera, en el marc de l'autonomia pedagògica del centre es fa imprescindible ajustar les intencions educatives a la nova situació. Considerem, per tant, necessària una nova anàlisi de les condicions socials, econòmiques i culturals de l'entorn de procedència del nostre centre, perquè, com es veurà, la incorporació d'alumnat de primer cicle de la ESO i l'arribada d'alumnat estranger han marcat el canvi més significatiu en el funcionament i tradició educativa de l'IES Ximén d'Urrea. Es tracta, per tant, de senyalar els indicadors indispensables per a l'elaboració d'un PEC en consonància amb la realitat social, econòmica i cultural que l'envolta i de la que forma part.

L'explicitació d'aquesta nova situació ens permetrà prendre les decisions més adequades pel que fa a l'orientació global de l'organització i actuació del centre.

CONTEXT ESCOLAR

El nostre centre, tot i estar situat a la localitat de l'Alcora, acull alumnat procedent dels centres de primària de les localitats de l'Alcora, Figueroles, Costur, Llucena i Sant Joan de Moró els centres d'Educació Primària dels quals estan adscrits al nostre centre. Els primers pertanyen a localitats de l'Alcalatén i els alumnes de S. Joan de Moró, localitat pertanyen a la Plana Alta. Els cinc municipis estan situats a escassa distància de la capital i, per tant amb una comunicació bastant adequada que permet un bon accés de l'alumnat al centre.

Localitat	L'Alcora	Llucena	Costur	Figueroles	S. J. de Moró
Superfície	95,29 km ²	137 km ²	21,9 km ²	12,10 km ²	29,1 km ²

Taula: Superfície dels municipis per localitats.

CONTEXT SOCIOECONÒMIC

En aquest apartat cal fer referència, sense una exhaustiva profunditat, als aspectes demogràfics i econòmics dels nuclis de població que nodreixen d'alumnat el nostre centre.

Trets econòmics per localitats

L'Alcora

És una vila que des de mitjans dels anys 50 ha modificat substancialment els pes dels sectors econòmics. Fonamentalment agrícola fins a 1960, i quasi exclusivament industrial a partir d'esta data. Per això els principals fets de la primera mitat del segle giren entorn del sector primari: creació de la Comunitat de Regants de l'Horta Major i el Sindicat de Regs (1905), construcció d'un nou pou per a regs en l'assut del riu (1907), fundació de la Caixa Rural i el Sindicat Agrícola de Sant Josep (1925), canalització de l'aigua de la font d'Aixart a la població (1927), inauguració del pantà de l'Alcora (1954), amb capacitat per a 2'2 hm³.

El desenvolupament industrial, centrat en les tantes vegades mencionat "monocultiu del taulellet", té el seu origen històric en la Reial Fàbrica de Pisa i Porcellana del Comte d'Aranda, fundada en 1727. Però serà en el primer terç del segle XX quan comence el desenrotllament del taulellet amb caràcter purament industrial. En 1930, l'Alcora comptava amb 9 fàbriques de taulellets. La Gran Crisi de 1931 actuarà de forma implacable sobre el sector ceràmic: en 1936 només quedaven 3 de les 9 fàbriques inventariades pocs anys arrere..

A partir de la Guerra Civil es reprèn lentament l'activitat fabril, i serà des dels anys 60 quan es produirà la vertadera eclosió industrial i, al seu torn, demogràfica, passant l'Alcora de 5.274 habitants en 1960 a 7.036 en 1970, i sobrepasant-se per primera vegada la barrera dels 10.000 habitants en 2003 (10.040 habitants), fins tenir a data de l'últim cens de població.

Costur

L'activitat econòmica del municipi està basada tradicionalment en la ramaderia i l'agricultura, amb predomini de l'olivera i els ametllers, que s'han imposat a la vinya, a les figueres i les garroferes, que en un temps no molt llunyà van ser la base de l'economia local.

Són pràcticament nul·les les activitats econòmiques industrials, perquè tant el comerç com la indústria han arribat a un índex molt baix de desenvolupament i només funcionen a un nivell mínim per a cobrir les necessitats del poble, i la pràctica totalitat dels habitants de Costur es guanya la vida treballant a les fàbriques de rajoles de l'Alcora.

Llucena

L'economia de Llucena també ha estat tradicionalment basada en l'agricultura i la ramaderia -de fet, en el passat van tindre certa importància la ramaderia i la indústria llanera-, en l'actualitat aquestes activitats han desaparegut pràcticament de l'economia llucenenca. Actualment, gràcies a la seua proximitat i relativa bona comunicació amb el "triangle del taulellet" (l'Alcora, Onda i Vila-real) és la indústria ceràmica, amb tres fàbriques de taulellets i una de mosaic vidriat la que sosté l'economia de la població. Igualment hi ha altres xicotetes encara que modernes indústries -un escorxador industrial, una de taulers de conglomerat...- així com una fàbrica tèxtil creada en la dècada de 1920. És també un important centre de turisme interior gràcies al pintoresquisme de la seua població, que compta amb un nucli antic ben cuidat i a la bellesa d'uns paisatges als peus dels contraforts de la muntanya de Penyagolosa. Tot això li

permet a Lluçena mantindre la seua població, en la zona muntanyosa de l'interior de Castelló, caracteritzada per la decadència econòmica i la despoblació.

Figueroles

L'activitat principal del municipi és la indústria taulellera, de menor entitat són les activitats terciàries i agrícoles. S'hi cultiven ametles, olives i hortalisses. Com en el cas de Costur les activitats econòmiques industrials pròpies són pràcticament inexistents, només funcionen a un nivell mínim per a cobrir les necessitats del poble; la resta de la població activa treballa a les fàbriques de rajoles de l'Alcora. Cal assenyalar l'inici d'un incipient turisme que rural que busca el gaudiment dels recursos naturals i mediambientals del municipi i voltants.

Sant Joan de Moró (Independent de Vilafamés des de 1990)

El sector econòmic que té el major pes es sense dubte la indústria ceràmica ja que concentra al seu voltant pràcticament el 100% de tota l'activitat laboral de la població. L'agricultura havia estat, com en molts nuclis rurals d'aquesta zona, l'activitat econòmica més important però, a partir dels anys 70 l'empenta industrial de l'Alcora amb el seu emergent sector tauleller va dinamitzar la zona produint un canvi estructural en el poble, passant a ser un nucli ceràmic d'importància i amb gran futur donada la seva proximitat a la capital de la província. Pel que fa a l'agricultura aquesta ha esdevingut una activitat residual vinculada més al temps lliure dels habitants que a la producció essent els cultius predominants l'ametller, seguit de l'olivera i el garrofer, aquest últim amb una gran tradició.

Trets demogràfics per localitats

	1990	1992	1994	1996	1998	2000	2002	2004	2006	2008
Moró		1.605	1.657	1.669	1.683	1.783	1.862	1.930	2375	2.774
Figueroles	600	588	580	556	548	581	588	562	571	582
Lluçena	1.715	1.656	1.616	1.629	1.581	1.538	1.556	1.550	1.605	1.587
Costur	486	482	477	466	469	463	463	471	498	579
L'Alcora	8.394	8.405	8.384	8.662	8.788	9.106	9.575	10.084	10.535	11.068

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Moró	2893	2910	2938	2999	3025	3045	3051	3043	3084	3099
Figueroles	584	590	583	574	571	549	539	542	537	525
Lluçena	1585	1532	1516	1484	1446	1417	1385	1372	1331	1319
Costur	574	588	581	587	575	562	550	543	532	511
L'Alcora	11150	11029	10856	10821	10797	10672	10591	10535	10502	10430

	2019	2020
Moró	3159	3232
Figueroles	523	523
Lluçena	1302	1315
Costur	524	518
L'Alcora	10405	10417

Taula: Nombre de persones per any i localitat.

Com es pot veure a la taula les localitats en les quals el sector industrial és més poderós (L'Alcora i Sant Joan de Moró) s'ha produït un increment més notori de població, tot i que la capital comarcal ha anat perdent un poc de població. En el primer cas perquè com ja hem comentat la tradició ceramista impulsà, des dels anys 70, el desenvolupament industrial de la localitat i, conseqüentment, va significar un focus d'atracció de mà d'obra des de diferents nuclis rurals de la comarca. Aquesta tendència alcista de la població es va veure ralentitzada a principis dels 90 com a conseqüència de la crisi econòmica de 1992. Amb la recuperació econòmica iniciada l'any 1996 l'increment de població també es feu notar, el qual ha estat ininterromput fins el 2008, dades de l'últim cens que disposem. Sant Joan de Moró també mostra una tendència demogràfica alcista, però només és més clara a partir del 2004, període de creixement econòmic molt important, en general, i que també es reflecteix a aquesta localitat un creixement que es manté fins el present. Les altres localitats, Figueroles, Costur i Lluçena, en no ser significativa la indústria i tenir major pes el sector serveis i l'agricultura aquestes localitats no han tingut un procés de creixent demogràfic significatiu, al contrari han anat perdent població, si bé poca..

ANÀLISI SOCI-CULTURAL

L'Alcalatén no és una comarca amb un patrimoni arquitectònic especial, ni va conèixer al passat cap etapa d'esplendor històric que siga punt de referència cultural per als alumnes i habitants de la comarca. A excepció feta de la ceràmica històrica del Comte d'Aranda, al segle XVIII, apreciada pels seus valor artístics i finaesa.

L'entorn paisatgístic de la comarca és diferent si parlem de L'Alcora o de les altres poblacions. En el primer cas podem parlar d'un entorn industrial amb transformació de l'espai agrícola tradicional amb grans moviments de terres i instal·lacions de naus industrials. Fums i abocadors de residus industrial estan a la vista de qualsevol. Si ens referim a les altres poblacions de L'Alcalatén hauríem de dir tot el contrari. Ens trobem amb un paisatge rural amb escassa transformació, si bé amb un índex molt elevat d'abandonament de terres i una recuperació de cases com un segon habitatge per al període estival.

Un dels grans problemes medi ambientals de la comarca és la desaparició de la massa forestal, ocasionada per incendis forestals, i l'elevada erosió consegüent, l'últim l'any 2005.

Actualment existeixen en la nostra localitat, més facilitats perquè en pugem millorar el nivell d'instrucció de la població: per una banda hi ha a més del nostre centre un altre centre públic d'Educació Secundària. Pel que al nostre, a més dels estudis secundaris es poden realitzar estudis de cicles formatius i de batxillerat. Per a las majors de 16 anys hi ha també un centre de FORMACIÓ D'ADULTS que realitza cursos d'alfabetització, i d'altres encaminats a aconseguir el títol de graduat escolar i cursets més especialitzats com els dedicats a la informàtica.

Tot i això hi ha a L'Alcora prou associacions de caràcter, més o menys cultural, que organitzen activitats, bé per als seus membres o bé oberts a tothom.

Entre aquestes cal destacar:

Musicals. En aquest àmbit està "L'Agrupació musical L'Alcalatén" i " L'Escola municipal de música" on s'imparteixen classes de solfeig i d'instruments especials principalment de vent. També, cal anomenar l'associació musical " Rondalla d'Alcalatén".

Lligades a centres d'Ensenyament. Associacions de pares d'alumnes i d'antics alumnes. Totes

dues realitzen activitats culturals de tota mena: xarrades, exposicions i viatges, si bé amb poca regularitat.

Mitjans de comunicació. “ L’Associació cultural de L’Alcalatén” que a més a més, de programar conferències sobre temes d’actualitat, publica mensualment un butlletí informatiu amb informació general de l’Alcora. També hi ha un grup de persones que intenten portar endavant una emissora de televisió local en la qual reben tractament especial tots aquells actes que pertanyen a la tradició popular de la localitat.

Altres Associacions. Cal destacar les associacions de jubilats, pensionistes, mestresses de casa, ornitològiques, el club “taurino”, club hípic, caçadors, escacs, colombares. També quatre germandats de Setmana Santa i el grup scout de L’Alcora. Totes elles són un punt de reunió i trobades de gent amb uns objectius comuns que creen un ambient concret i una dinàmica pròpia de la seua activitat.

La Caixa Rural Sant Josep i el **Centre de Salut** també hi participen d’aquesta oferta actual. Totes dues realitzen cicles de conferències relacionades amb les seues activitats, com el cooperativisme i la sexualitat.

L’Ajuntament s’afegeix a l’oferta cultural del poble realitzant una setmana cultural immersa dins de les festes patronals del poble al mes d’Agost.

Entitats esportives. Existeix un equip de Basquet (Alcora Basquet Club), esport que compta amb una llarga tradició en la nostra localitat. Clubs de Patinatge, Frontennis, Taekwondo, Hípica, Ciclisme i Futbol.

ANÀLISI SOCI-LINGÜÍSTIC

La comarca de l’Alcalatén és tradicionalment de forma majoritària valencianoparlant i, per tant, l’alumnat que hem tingut també ho ha estat. Tanmateix, des de l’any 2000, en arribar a la comarca immigrants estrangers hem anat escolaritzant alumnat amb llengües maternes diferents però que a excepció d’un percentatge molt reduït que no han passat pels CEIP tot l’alumnat que ha cursat estudis a l’IES comprén i escriu el castellà i també el valencià, tot i que òbviament amb les dificultats pròpies de l’aprenentatge d’una o dues llengües estrangeres. Cal tindre present que la majoria del nostre alumnat present i futur pertany als col·lectius centreamericà, sud-americà i africà. Pel que fa als primers, en ser castellanoparlants, només han de seguir el programa corresponent d’aprenentatge del valencià. En el cas del col·lectiu africà l’alumnat és majoritàriament d’origen marroquí i les dificultats són òbviament molt més importants ja que han de passar per un procés d’aprenentatge d’un sistema d’escriptura i a unes estructures i lingüístiques absolutament diferents a les pròpies.

Per tal d’aconseguir que aquest alumnat desenvolupe un procés d’escolarització i d’aprenentatge el més ajustat possible a aquests trets sociolingüístics el Projecte Educatiu de Centre ha establir les línies mestres dels programes d’actuació curricular d’atenció a aquest tipus d’alumnat.

2. VALORS, OBJECTIUS I PRIORITATS D'ACTUACIÓ D'ACORD AMB LA IDENTITAT DEL CENTRE I LA CONSECUCIÓ DELS FINS DE LA LOMLOE

2.1. PRINCIPALS OBJECTIUS DEL NOSTRE CENTRE

- Aconseguir la qualitat de l'educació per a tot l'alumnat, independentment de les seves condicions i circumstàncies i assolir l'equitat, que garanteixi la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no discriminació i actue com a element compensador de les desigualtats personals, culturals, econòmiques i socials, amb especial atenció a les que derivin de discapacitat. Volem un centre amb un elevat índex d'èxit escolar, amb alumnes motivats per l'estudi i la participació en la vida acadèmica.
- Ajudar a millorar a través de l'educació la societat i les gents de la nostra comarca per formar culturalment les persones del futur. A tal efecte, hem de proporcionar a cada alumne/a les eines i instruments culturals adients per a moure's en un món cada cop més complex i aconseguir la transmissió i posada en pràctica de valors que afavoreixin la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, així com que ajuden a superar qualsevol tipus de discriminació.
- Fomentar la concepció de l'educació com un aprenentatge permanent, que es desenvolupa al llarg de tota la vida.
- Preparar els nostres alumnes per incorporar-se amb èxit al món laboral a través de la qualificació professional exigida per la indústria comarcal, i preparar-los també per a la formació superior universitària tot organitzant l'orientació educativa i professional dels estudiants, com a mitjà necessari per aconseguir una formació personalitzada, que propiciï una educació integral en coneixements, destreses i valors.
- Proporcionar la flexibilitat necessària per adequar l'educació a la diversitat d'aptituds, interessos, expectatives i necessitats de l'alumnat, així com als canvis que experimenten l'alumnat i la societat.
- Educar en els valors propis de la nostra societat, tradició i cultura, però al mateix temps convertir-nos en un centre integrador de la diversitat cultural a través de l'educació en el respecte a la multiculturalitat.
- Recolzar l'esforç individual i la motivació a l'alumnat i incrementar l'esforç compartit per aquests, les famílies, els professors, l'administració i altres institucions en la consecució d'aquests o objectius.
- Crear un espai de treball amb un clima agradable, en que els docents participen i s'impliquen en la seua tasca, per millorar professional i personalment i fomentar la participació de la comunitat educativa en l'organització, govern i funcionament dels centres docents.
- Fomentar la consideració de la funció docent com a factor essencial de la qualitat de l'educació, el reconeixement social del professorat i el suport a la seva tasca i promoure la investigació, l'experimentació i la innovació educativa.

- Desenvolupar eines per l'avaluació dels processos d'ensenyament i aprenentatge així com dels seus resultats.

2.2. FINS PRIORITARIS DEL NOSTRE CENTRE

- Incrementar l'índex d'èxit escolar i la motivació de l'alumnat per l'estudi i la participació en la vida acadèmica.
- Obrir el centre a la societat (ajuntament, empreses, pares i mares dels alumnes) i convertir-lo en un centre de referència i suport d'aquelles empreses de la comarca que necessiten personal qualificat i especialitzat.
- Promoure la convivència, el respecte i la tolerància per què siguin valors fonamentals, i aconseguir un centre més participatiu, democràtic i integrador. A tal efecte es procurarà la formació per a la pau, el respecte als drets humans, la vida en comú, la cohesió social, la cooperació i solidaritat entre els pobles així com l'adquisició de valors que propicien el respecte cap als éssers vius i el medi ambient, en particular al valor dels espais forestals i el desenvolupament sostenible.
- Desenvolupar la formació en el respecte i reconeixement de la pluralitat lingüística i cultural d'Espanya i de la interculturalitat com un element enriquidor de la societat.
- Desenvolupar la personalitat i de les capacitats dels alumnes, el respecte dels drets i llibertats fonamentals, la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i la igualtat de tracte i garantir la inclusió de l'alumnat vulnerable per qualsevol tipus de situació.
- Promoure l'educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal.
- Desenvolupar la capacitat dels alumnes per regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seves aptituds i coneixements. Desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal i l'esperit emprenedor.
- Adquirir hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics, així com el desenvolupament d'hàbits saludables, l'exercici físic i l'esport.
- Aconseguir el reconeixement social i el prestigi propi per un treball tant complex i fonamental com la formació i educació dels nostres alumnes.
- Incrementar la capacitació per a l'exercici de activitats professionals i la capacitació per a la comunicació en les llengües oficials a la Comunitat Valenciana, el valencià i el castellà, així com en una o més llengües estrangeres.
- Facilitar el desenvolupament professional i personal dels nostres treballadors/es, afavorint la formació i l'intercanvi d'experiències.
- Preparar els nostres alumnes per a l'exercici de la ciutadania i per a la participació activa en la vida econòmica, social i cultural, amb actitud crítica i responsable i amb capacitat d'adaptació a les situacions canviants de la societat del coneixement.
- Incorporar als processos administratius, de gestió documental i al procés d'ensenyament-aprenentatge, l'ús adequat de les noves tecnologies de la informació i la comunicació, a més de desenvolupar la competència digital en els nostres alumnes.

2.3. VALORS DEL NOSTRE CENTRE

Per aconseguir aquests objectius i prioritats considerem que disposem dels següents valors propis al nostre centre:

- Alt grau de participació i implicació del professorat en diferents activitats pròpies del centres (extraescolars, concursos, atenció a la diversitat, formació, etc.).
- Bones relacions amb l'entorn empresarial gràcies a les FCT.
- Predisposició per la millora de la qualitat, dia a dia, del nostre treball: desig de perfecció.
- Una comunicació entre pares/mares i professorat que ha estat efectiva i enriquidora.
- Un seguiment personalitzat dels alumnes, amb un tracte proper, cordial i de confiança.
- Una baixa conflictivitat escolar, juntament amb un sistema disciplinar operatiu i efectiu, on la direcció recolza el treball del professorat.
- A pesar de la limitació de recursos i de l'antiguitat de les instal·lacions, el professorat col·labora amb entusiasme amb els treballs i activitats del centre.
- Bon ambient professional i de companyonia.

3. LA CONCRECIÓ DEL CURRÍCULUM

3.1. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES

Les programacions didàctiques han de tenir en compte els següents factors:

- La normativa legal (article 3 ORDE 45/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació)
- La naturalesa del continguts a impartir.
- El projecte educatiu del centre.
- L'entorn soci-cultural.
- Els recursos del centre.
- L'alumnat al que va dirigit la programació.

Tots els anys, els docents hauran de presentar les programacions al voltant del 15 d'octubre, d'acord amb la normativa vigent per tal d'incorporar-les a la PGA. Per tal d'unificar criteris entre tot l'equip docent, es mostra una graella de control de les programacions que inclou els punts mínims que han de estar-hi.

3.2. EL PROCÉS D'AVALUACIÓ I LA PROMOCIÓ

El real Decret 984/2021 de 16 de novembre (Capítols III, IV, V i VI) actualitza el procés d'avaluació, promoció i titulació dels alumnes de les etapes Educació Secundària, Formació Professional Bàsica, Batxillerat i Formació Professional.

3.2.1. ESO I FPB

Trets generals:

- L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat D'ESO I dels cicles de formació professional bàsica serà contínua, formativa i integradora.
- En el procés d'avaluació continuada, quan el progrés d'un alumne o una alumna no sigui l'adequat, quan l'alumnat presenti necessitats educatives especials, i, en tot cas, quan es detectin dificultats en el procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, la tutoria tindrà una rellevància especial, realitzant un acompanyament socioeducatiu específic per a l'establiment dels suports individualitzats que calguin.
- El professorat avaluarà tant els aprenentatges de l'alumnat com els processos d'ensenyament i la seva pròpia pràctica docent.
- Amb independència del seguiment realitzat al llarg del curs, l'equip docent durà a terme l'avaluació de l'alumnat de forma col·legiada en una única sessió que tindrà lloc en finalitzar el curs escolar.

ESO	FPB
<ul style="list-style-type: none"> • A l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat s'ha de tenir en compte com a referents últims, des de totes i cadascuna de les matèries o àmbits, la consecució dels objectius establerts per a l'etapa i el desenvolupament de les competències corresponents. El caràcter integrador de l'avaluació no impedirà que el professorat realitzi de manera diferenciada l'avaluació de cada matèria o àmbit tenint en compte els seus criteris d'avaluació. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'equip docent constituït pel conjunt de professors de l'alumne o l'alumna, coordinats pel tutor o la tutora, actuarà de manera col·legiada al llarg del procés d'avaluació i en l'adopció de les decisions resultants d'aquest, atenent els criteris pedagògics d'aquests cicles, la seva organització del currículum des d'una perspectiva aplicada, el paper assignat a la tutoria i l'orientació educativa i professional, fent un acompanyament socioeducatiu personalitzat. • L'avaluació del procés d'aprenentatge i la qualificació de l'alumnat als mòduls de Comunicació i Societat i de Ciències Aplicades es realitzarà atenent el caràcter global i l'assoliment de les competències incloses en cadascun. • L'avaluació del procés d'aprenentatge i la qualificació de l'alumnat a la resta de mòduls professionals tindrà com a referent els resultats d'aprenentatge i les competències professionals, personals i socials que s'hi inclouen.

3.2.2. BATXILLERAT

Trets generals:

- L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i diferenciada segons les diferents matèries.
- El professorat de cada matèria decidirà, al final del curs, si l'alumne o l'alumna ha aconseguit els objectius i ha assolit el grau d'adquisició adequat de les competències corresponents.
- L'alumnat podrà fer una prova extraordinària de les matèries no superades, en les dates que determinin les administracions educatives.
- Els professors avaluaran tant els aprenentatges de l'alumnat com els processos d'ensenyament i la seva pròpia pràctica docent.

Promoció:

1. Els alumnes i les alumnes promocionaran de primer a segon de Batxillerat quan hagen superat les matèries cursades o tinguen avaluació negativa en dues matèries com a màxim. En tot cas, s'han de matricular en segon curs de les matèries pendents de primer.

2. La superació de les matèries de segon curs estarà condicionada a la superació de les corresponents matèries de primer curs.

No obstant això, l'alumnat podrà matricular-se de la matèria de segon curs sense haver cursat la corresponent matèria de primer curs sempre que el professorat que la imparteix consideri que l'alumne reuneix les condicions necessàries per poder seguir amb aprofitament la matèria de segon curs.

3. Els alumnes i les alumnes que al final del segon curs tinguessen avaluació negativa en algunes matèries podran matricular-se'n sense necessitat de cursar de nou les matèries superades o podran optar, així mateix, per repetir el curs complet.

Titulació:

Per obtenir el títol de Batxiller serà necessària l'avaluació positiva en totes les matèries dels dos cursos de Batxillerat.

Excepcionalment, l'equip docent podrà decidir l'obtenció del títol de Batxiller per un alumne o alumna que haja superat totes les matèries excepte una, sempre que es complixquen, a més totes les condicions següents:

- a) Que l'equip docent consideri que l'alumne o l'alumna ha assolit els objectius i les competències vinculats a aquest títol.

- b) Que no s'haja produït una inassistència continuada i no justificada per part de l'alumne o l'alumna en la matèria.
- c) Que l'alumne o l'alumna s'haja presentat a les proves i haja realitzat les activitats necessàries per a la seva avaluació, incloses les de la convocatòria extraordinària.
- d) Que la mitjana aritmètica de les qualificacions obtingudes en totes les matèries de l'etapa siga igual o superior a cinc. En aquest cas, als efectes del càlcul de la qualificació final de l'etapa, es considera la nota numèrica obtinguda en la matèria no superada.

3.2.3. FORMACIÓ PROFESSIONAL

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat als cicles formatius es realitzarà per mòduls professionals, tenint sempre en compte la globalitat del cicle.

La superació d'un cicle formatiu de grau mitjà, grau superior o curs despecialització requerirà l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen. En els casos d'organitzacions curriculars diferents dels mòduls professionals, l'equip docent avaluarà tenint com a referents tots els resultats d'aprenentatge i les competències professionals, personals i socials que s'hi inclouen.

4. TRANSVERSALITAT I EDUCACIÓ EN VALORS

4.1. TRACTAMENT TRANSVERSAL DE L'EDUCACIÓ EN VALORS EN LES DIFERENTS MATÈRIES, ÀMBITS I MÒDULS

En una època en què tot ens empeny cap a l'especialització, en alguns casos desmesurada, es fa necessari el tractament de temes transversals com a complement idoni a la formació personal de l'alumnat.

L'educació en valors

Educar no és el mateix que ensenyar. Eduquem per a la vida i aquesta ha de ser la clau sobre la qual es hem de fonamentar tot el procés d'ensenyament-aprenentatge. Educar en valors implica educar en actituds favorables a la millora de la persona i a la reconstrucció d'unes relacions socials i personals més lliures, fraternes i solidàries. Educar en valors implica buscar una més profunda i responsable humanització del món i de la vida sobre el planeta.

Els Principis en els quals la LOE fonamenta l'educació en valors es poden resumir com la transmissió i posada en pràctica d'aquells valors que afavoreixin la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, així com dels que ajudin a superar qualsevol tipus de discriminació. Per altra banda la finalitat que es busca és la formació per a la pau, el respecte als drets humans, la vida en comú, la cohesió social, la cooperació i solidaritat entre els pobles juntament amb l'adquisició de valors que propicien el respecte cap als éssers vius i el medi ambient.

4.2. LA TRANSVERSALITAT

La transversalitat s'introdueix en el currículum en el marc de la LOGSE com capacitats

necessàries per a respondre a la dinàmica social que ens toca viure. Posteriorment en la LOE torna a fer-se menció, si bé d'una forma diluïda i sense concretar que anem a tractar de centrar.

És clar que els temes transversals han de contribuir especialment a l'educació en valors morals i cívics de l'alumnat. Aquest caràcter transversal fa referència a diferents aspectes:

- Els temes transversals comprenen continguts de diverses disciplines i el seu tractament ha de ser abordat des de la complementarietat.
- No es poden plantejar com un programa paral·lel al desenvolupament del currículum sinó immers en la dinàmica diària del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Són transversals perquè han d'impregnar la totalitat de les activitats del centre.
- Els temes transversals que haurien d'estar presents en les diferents àrees que s'imparteixen en el nostre centre són:
 - Educació per a la pau
 - Educació per a la salut
 - Educació per a la igualtat d'oportunitats entre els sexes
 - Educació ambiental
 - Educació sexual
 - Educació per al consum
 - Educació viària
 - Educació moral i cívica

Aquests temes poden ser un dels fils conductors per donar un enfocament globalitzador i interdisciplinari a determinats continguts que s'imparteixen en les diferents àrees. El seu tractament no s'ha de convertir en matèria "a part" que l'estudiant senti com una càrrega més sobre les seues espatlles, per contra, tractats d'una forma natural provocaran en l'alumnat la necessària curiositat davant la novetat i motivaran el seu aprenentatge, que no el seu estudi.

4.3. OBJECTIUS GENERALS DELS TEMES TRANSVERSALS

4.3.1. OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ PER A LA PAU

- a) Descobrir, sentir, valorar i viure amb esperança les capacitats personals com a realitats i com a mitjans eficaços que podem posar al servei dels altres i que poden contribuir a un desenvolupament positiu i harmònic de la vida i de la humanitat.
- b) Reconèixer i valorar la pròpia agressivitat com una forma positiva d'autoafirmació de la personalitat i ésser capaç de canalitzar-la, permanentment, vers conductes i activitats que fomenten i afavorisquen el bé comú.
- c) Desenvolupar la sensibilitat, l'afectivitat i la tendresa en el descobriment i en la relació amb les persones que ens envolten, tant a un nivell més proper, com a un nivell més

universal.

- d) Sentir al goig que produeixen les relacions interpersonals quan es desenvolupen en un clima d'afectivitat, de confiança, de respecte, de col·laboració i d'ajuda mútua.
- e) Construir i potenciar unes relacions de diàleg, de pau i d'harmonia en l'àmbit escolar i, en general, en totes les nostres relacions quotidianes.
- f) Reconèixer i prendre consciència de les situacions de conflicte que poden presentar-se, descobrint i reflexionant sobre les seves causes i essent capaços de prendre decisions, front a elles, per a solucionar-les d'una manera creativa, fraterna i no violenta.
- g) Desenvolupar l'atenció i l'interès front el fet de la diversitat de les persones i de les cultures dels pobles, reconeixent i potenciant aquesta diversitat com un gran valor, i actuant sempre, front a ella amb una actitud oberta, respectuosa i tolerant.
- h) Promoure, des del coneixement d'allò propi i des de l'autoestima, el coneixement d'altres realitats, culturals i personals, col·laborant en l'autoafirmació, en el desenvolupament i en l'enriquiment dels pobles.
- i) Conèixer i potenciar el drets humans i desenvolupar la sensibilitat, la solidaritat i el compromís amb aquelles situacions, pròximes i llunyanes, en que s'atempta contra ells.
- j) Mostrar especial atenció i sensibilitat davant situacions de violència, d'injustícia i de subdesenvolupament que es viuen avui en el planeta.
- k) Conèixer i col·laborar activament en aquelles organitzacions governamentals i no governamentals, que es comprometen en la lluita contra la misèria i la injustícia en el món i, especialment, en el desenvolupament dels pobles menys afavorits.

4.3.2. OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ PER A LA SALUT

- a) Descobrir i sentir la vida com una realitat i com un projecte del qual som protagonistes i responsables.
- b) Capacitar l'alumnat per a participar, activament i responsable, en la creació i en la gestió de la salut.
- c) Conèixer i apreciar el propi cos, utilitzar el coneixement sobre el seu funcionament i sobre les seves possibilitats i limitacions per a desenvolupar i consolidar hàbits autònoms de cura i de salut personals.
- d) Descobrir, interioritzar i viure la pròpia realitat sexual i l'exercici de la sexualitat com una activitat de plena realització i comunicació entre persones.
- e) Reforçar l'autonomia i l'autoestima com a realitats personals bàsiques en la construcció d'un projecte de vida saludable.
- f) Reconèixer críticament situacions i conductes que puguen implicar perills o riscos per a la salut, i ser capaços d'enfrontar-se a elles i evitar-les amb responsabilitat i amb criteris propis.
- g) Conèixer i interioritzar les normes bàsiques per a la salut: higiene, alimentació, cura corporal, etc.

- h) Despertar i estimular l'interès i el gust per l'esport i per l'activitat física com a mitjà per aconseguir una vida saludable i per al foment de la companyonia, la solidaritat i l'amistat.
- i) Descobrir i sentir el goig i la riquesa que ens poden aportar al nostre equilibri i a la nostra salut emocional les relacions interpersonals quan es produeixen en un clima d'afectivitat, confiança, respecte i col·laboració.
- j) Relacionar l'ecologia amb la salut, i desenvolupar hàbits i capacitats per a mantenir un medi ambient saludable.
- k) Desenvolupar la sensibilitat i la tendresa amb els ancians i les ancianes i amb totes aquelles persones que pateixen qualsevol tipus de malaltia o deficiència física o psíquica.
- l) Descobrir les situacions personals i socials en què manquen les mesures mínimes per a la salut o en què no es posseeixen els recursos imprescindibles.
- m) Conèixer i col·laborar, activament, en aquelles organitzacions o institucions, governamentals o no governamentals o no governamentals, que treballen i es comprometen en la lluita contra la marginació de tipus físic, psíquic i sexual, o en la promoció de la salut i el desenvolupament dels pobles.

4.3.3. OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ AMBIENTAL

- a) Progressar en la comprensió de conceptes bàsics per a entendre el funcionament del medi, con són, especialment, les idees de vida, espai, temps, cicle o sistema; o les de canvi i interacció.
- b) Conèixer el funcionament del medi ambient com un sistema complex d'intern-reaccions múltiple que tendeixen a assegurar un estadi d'equilibri entre els ésser vius que l'habiten.
- c) Adquirir la capacitar d'observació i escolta del medi ambient de forma espontània, lliure i divergent i ser capaç de reflexionar sobre les dades obtingudes per a poder-les organitzar, relacionar i interpretar.
- d) Desenvolupar la capacitat de gaudir del medi, compatibilitzant aquest goig amb la seva conservació i mantenint un equilibri entre els seus usos individual i col·lectiu.
- e) Conèixer i aprofundir en l'inventari dels perills i dels atemptats que amenacen el planeta i investigar sobre les seves possibles causes i soluciones.
- f) Descobrir com li correspon a l'ésser humà utilitzar el seu poder per preservar el medi ambient i per restablir el seu equilibri quan corre perill.
- g) Descobrir prendre consciència de com l'ésser humà té la capacitat de modificar, favorablement o desfavorable, els ecosistemes; és a dir, adquirir consciència sobre les possibles incidències de les pròpies actituds i comportaments habituals en l'equilibri del medi.
- h) Adquirir una profunda sensibilitat i un profund interès i respecte pel medi ambient, i desenvolupar una actitud de responsabilitat vers la seva protecció i millora, gestionant, així, positivament el patrimoni comú.

- i) Descobrir i comprendre que la solució dels problemes del medi ambient passa per la col·laboració entre les persones, més concretament, per la cooperació entre les nacions.
- j) Propiciar normes, criteris i orientacions per a la solució dels problemes del medi ambient i afavorir, en aquest sentit, la presa de decisions.

4.3.4. OBJECTIUS EDUCATIUS GENERALS DE L'EDUCACIÓ SEXUAL

L'objectiu fonamental de l'Educació Sexual radica en l'acceptació de la pròpia identitat sexual, més enllà dels models establerts per la societat, i en la capacitat d'establir relacions interpersonals satisfactòries.

- a) Acceptar l'anatomia, el funcionament i les potencialitats com a font de plaer dels òrgans sexuals i, en general, de la resta de les zones corporal.
- b) Conèixer els aspectes biològics (entre ells la fisiologia de la reproducció) de les relacions sexuals.
- c) Informar-se sobre les noves possibilitats reproductives que s'han obert amb les modernes tecnologies biològiques.
- d) Diferenciar la sexualitat de la dimensió reproductiva.
- e) Reflexionar sobre els principals riscos sanitaris associats a la pràctica de les relacions sexuals.
- f) Estar informat de les diferents pràctiques anticonceptives, la qual cosa converteix la reproducció en una decisió lliurement adoptada.
- g) Conèixer i posar en pràctica les normes higièniques relatives a la sexualitat, de manera que la vivència d'aquesta es faci de forma responsable i amb els menors riscos possibles.
- h) Assumir amb naturalitat i sense tabús o complexos la vivència global de la sexualitat.
- i) Interioritzar que les relacions sexuals, més enllà dels aspectes purament físics, constitueixen en molts casos una forma de comunicació afectiva en què es persegueix tant el plaer propi com el de l'altra persona, i que influeixen positivament en el desenvolupament de la personalitat.
- j) Desenvolupar la capacitat de manifestar adequadament, a través de diversos llenguatges (verbals, gestuals, etc.) l'afecte que es té per altres persones.
- k) Considerar que les manifestacions sexuals constitueixen una opció personal, més enllà de qualsevol convenció social o determinisme biològic, i respectar, per això, les diferents opcions de gènere.
- l) Adoptar una postura ètica en relació amb la sexualitat, que es caracteritzi pel respecte cap a l'altre i l'actitud de responsabilitat en exercir-la.

4.3.5. OBJECTIUS EDUCATIUS EN L'EDUCACIÓ VIAL

- a) Valorar la ciutat o el lloc en què es viu com un lloc o espai per a la trobada, la comunicació i el desenvolupament de les relacions afectives.
- b) Aprendre a usar, a gaudir i a cuidar dels béns públics ciutadans: mitjans de transport,

- zones verdes, parcs, vies públiques, etc.
- c) Apreciar, amb sentit crític, els avantatges de la utilització dels transports públics sobre els privats: descongestió del trànsit, menys contaminació, estalvi d'energia, etc.
 - d) Prendre consciència de què el trànsit constitueix una situació de relació i de convivència regulada per signes, senyals i normes, l'incompliment dels quals pot posar en perill la vida i els bens propis i dels altres.
 - e) Identificar, llegir i interpretar correctament els missatges bàsics de la circulació vial (signes i senyals de trànsit).
 - f) Sentir gust i satisfacció pel bon compliment de les normes de circulació vial i d'ús dels transports públics i privats.
 - g) Reconèixer i prendre consciència dels problemes vials i de les situacions de risc o de perill que es poden presentar en la vida ciutadana, descobrint les causes i reflexionant sobre elles, i essent capaços de prendre iniciatives i decisions front a elles.
 - h) Desenvolupar una actitud crítica davant de situacions de comportament incívic que alteren la convivència: agressivitat, competitivitat, insolidaritat, etc.
 - i) Identificar objectes i recursos tecnològics que incideixen en els mitjans de transport, desenvolupant, al mateix temps, una actitud crítica front a les possibles conseqüències negatives derivades d'un us incorrecte o indiscriminat d'ells.
 - j) Analitzar els problemes que planteja la circulació des del punt de vista de la contaminació atmosfèrica i acústica, i reflexionar i prendre decisions sobre les accions individuals i col·lectives que es podrien prendre per tal d'evitar-los.
 - k) Prendre consciència de l'existència de ciutadans i ciutadanes amb necessitats especials, i mostrar vers ells i elles una actitud de solidaritat i de col·laboració.
 - l) Descobrir, analitzar i valorar les diferents alternatives de lleure que es presenten o que podem crear, i ser capaços d'optar per aquelles que ens poden proporcionar un major gaudi i un major enriquiment personal i comunitari.
 - m) Fomentar la participació i la col·laboració amb organitzacions o organismes que presten serveis a la comunitat ciutadana: Direcció General de Trànsit, Creu Roja, serveis de jardineria o de neteja, etc.
 - n) Conèixer i apreciar l'ajuda i els serveis que ens presten els o les agents de circulació com a reguladors/es de la convivència i com a servidors/es de la vigilància i l'ordenament del trànsit.
 - o) Analitzar, críticament, els missatges (verbals i icònics) de la propaganda i de la publicitat que fan referència al consum de vehicles i a la circulació vial.

4.3.6. OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ PER A LA IGUALTAT

- a) Descobrir, potenciar i desenvolupar la totalitat de les possibilitats o capacitats personals sense deixar-se influir o mediatitzar per cap tipus de condicionant o de limitació de caràcter sexista.
- b) Desenvolupar la pròpia autonomia i la identitat personal amb independència de la variable gènere, és a dir, evitant la jerarquització dels valors o de les capacitats en

masculines o femenines.

- c) Desenvolupar la capacitat de sentir, i ser capaços d'expressar i de comprometre els propis sentiments en les activitats quotidianes.
- d) Potenciar el valor de l'afectivitat, de la sensibilitat, de l'emoció, de la bondat i de la tendresa.
- e) Descobrir en les experiències diàries, escolars i extraescolars, i en tot l'àmbit de la vida social i cultural, present i passada, la igualtat de possibilitats i d'aportacions dels homes i les dones.
- f) Acceptar, respectar i valorar les característiques i les qualitats d'altres persones sense deixar-se influenciar per cap tipus d'actitud discriminatòria relacionada amb el sexe o amb qualsevol altre tret diferenciador.
- g) Descobrir e integrar el fet de la diversitat i de les diferències (biològiques, culturals, racials, etc.) com un valor i una riquesa.
- h) Experimentar, en situacions quotidianes, la gran vàlua de la complementarietat.
- i) Participar de forma igualitària, constructiva i solidària en la realització de jocs, activitats grupals i situacions de comunicació, i en repartiment de responsabilitats i de tasques, rebutjant la divisió del treball i de les funcions a causa del sexe.
- j) Col·laborar en la construcció i en el desenvolupament d'una societat i d'unes relacions interpersonals basades en el profund reconeixement i respecte a la individualitat, a la singularitat i als drets de qualsevol persona.
- k) Ser capaços d'identificar i de realitzar una anàlisi crítica de totes les manifestacions sexistes o discriminatòries que es produeixen en el llenguatge quotidià, en l'àmbit social i cultural i, en concret, en els missatges (icònics i verbals) que ens transmeten la públic citat i, en general, els mitjans de comunicació.

4.3.7. OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ DEL CONSUMIDOR

- a) Descobrir i donar prioritat al valor del "ser" sobre el valor del "tenir" en la recerca i en la construcció d'horitzons personals i col·lectius de felicitat i, com a conseqüència, en la presa de decisions sobre el consum.
- b) Conèixer i valorar els recursos naturals bàsics i necessaris per a la vida, prendre consciència de la seva desigual distribució i, en molts casos, de la seva escassetat o exhauriment, i desenvolupar una actitud de respecte i de cura cap a ells.
- c) Participar activament en la conservació de la natura adoptant iniciatives responsables en activitats com la re-utilització i el reciclatge de les deixalles, la no contaminació o l'estalvi de recursos bàsics que són escassos o que corren perill d'exhaurir-se.
- d) Descobrir, analitzar i valorar els processos d'elaboració i distribució dels productes o bens de consum, reconeixement, en aquests processos, la importància i el valor de la intervenció humana com un treball i un esforç al servei dels consumidors.
- e) Descobrir i prendre consciència i el valor de la intervenció humana bàsiques per a la vida, amb la finalitat de poder adoptar, front a elles, decisions raonades, equilibrades i responsables sobre el consum, i per a garantir una autonomia personal front a l'impacte

- del “consumisme”.
- f) Aprendre a usar, a gaudir i a cuidar dels béns que es posseeixen o que es consumeixen, per senzills o quotidians que pareguen, reconeixent la seva utilitat real per a la vida i valorant-los en funció d'ella.
 - g) Conèixer i analitzar els mecanismes de la societat de consum, tant en allò que es refereix a l'organització i a les estratègies de producció i distribució com en allò referent a l'actuació i el comportament des consumidors.
 - h) Ser capaços de llegir e interpretar, críticament, les estratègies de venda, i en concret, els missatges publicitaris en els seus components verbals e icònics, per a saber discernir sobre la seva veracitat i per a poder actuar, lliurement i conscient, front a ells.
 - i) Reconèixer i sentir-se sensibilitzats amb els problemes de les persones i dels pobles mancats dels béns de consum bàsics e indispensables per a la vida, i mostrar, cap a ells, una actitud generosa i solidària, tant a nivell individual com en col·laboració amb els organismes o institucions que es dediquen al desenvolupament i a l'atenció dels grups socials o dels pobles més necessitats.

4.3.8. OBJECTIUS GENERALS D'ETAPA DE L'EDUCACIÓ MORAL

- a) Relacionar-se amb altres persones i participar en activitats de grup amb actituds solidaris i tolerants, superant inhibicions i prejudicis, reconeixent i valorant críticament les diferències de raça, sexe, classe social, creences i altres característiques individuals i socials.
- b) Analitzar els mecanismes i valors que regeixen el funcionament de les societats en especial els relatius als drets i deures dels ciutadans, i adoptar judicis i actituds personals respecte a ells.
- c) Conèixer les creences, actituds i valors bàsics de la nostra tradició i patrimoni cultural, valorar-los críticament i elegir aquelles opcions que millor afavorisquen el seu desenvolupament integral com a persones.
- d) Analitzar els mecanismes bàsics que regeixen el funcionament del medi físic, valorar les repercussions que sobre ell tenen les activitats humanes i contribuir activament a la defensa, conservació i millora d'aquests com a elements determinant de la qualitat de vida.
- e) Conèixer i valorar el desenvolupament científic-tecnològic, les seves aplicacions i incidència en el seu medi físic i social.
- f) Conèixer i estimar el patrimoni cultural i contribuir activament en la seva conservació i millora, entendre la diversitat lingüística i cultural con un dret dels pobles i dels individus, i desenvolupar una actitud d'interès i respecte vers l'exercici d'aquest dret.
- g) Conèixer i comprendre els aspectes bàsiques del funcionament del pròpia os i de les conseqüències per a la salut individual i col·lectiva del actes i de els decisions personals i valorar els beneficis que suposen els hàbits de l'exercici físic, de la higiene i d'una alimentació equilibrada, així com portar una vida sana.

L'Educació Moral “amara” tot el currículum, així com la resta de les matèries transversals.

Aquesta matèria pretén formar ciutadans capaços de viure dignament en una societat democràtica, però no solament reproduint i adaptant-se a les normes imperants, sinó essent capaços de criticar i transformar aquells aspectes que no s'ajusten als valors que racionalment i lliure s'han assumit. Aquest esperit es pot concretar en les següents finalitats específiques:

- Desenvolupar un judici moral, que permeti l'adopció de valors generals com la justícia o la solidaritat.
- Adquirir les competències que predisposen a la participació democràtica i a l'ordenació d'acords justs.
- Construir una imatge de si mateix i del tipus de vida que es desitja, d'acord amb les valors personalment assumits.
- Identificar i assumir aquells valors universalment desitjables, per exemple, els reconeguts en la Declaració del Drets Humans.
- Comprendre, respectar, defensar i elaborar normes de convivència justes que regulen la vida col·lectiva.

4.4. OBJECTIUS GENERALS

- Donar resposta i adaptar l'oferta educativa concreta del Centre i de cada professor/a a les necessitats específiques de l'alumnat.
- Fer que els continguts de les assignatures i àrees curriculars, per a ser útils en la formació integral de l'alumnat, han de proporcionar no sols uns coneixements, sinó també unes capacitats tant intel·lectuals com afectives, de relació interpersonal i d'inserció i actuació social.

4.5. BREUS CONSIDERACIONS METODOLÒGIQUES GENERALS

Els diferents Temes seran treballats simultàniament tenint en compte:

- Fer una prioritització en els temes de major interès educatiu per a l'alumnat
- Fer una selecció del tractament dels temes per assignatures, fent que, en una primera fase, uns temes siguin atesos des de unes assignatures i altres temes des d'altres i, en un segon moment, s'ampliï l'actuació fins arribar al tractament global de tots els temes en totes les assignatures
- Considerar la incidència de la incorporació dels Temes transversals (i l'Educació en Valors que això comporta) en la planificació del Centre (Projecte Educatiu i Programacions Didàctiques) la coordinació interdisciplinària del professorat i el seguiment avaluador per a una presa de decisions que optimitzi la incorporació d'aquests temes Transversals en el treball quotidià del Centre.
- El Departament d'Orientació, mitjançant el PADIE, coordinarà les actuacions globals per a l'alumnat amb Activitats Complementàries relacionades amb cadascun dels temes.

5. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

El projecte lingüístic de centre és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula i concreta l'aplicació del Programa d'educació plurilingüe i intercultural d'acord amb les característiques del centre educatiu i de l'alumnat. (Art 13 de la Llei 4/2018).

5.1. PRINCIPIS GENERALS

El model lingüístic, atesa la situació sociolingüística i educativa de la societat valenciana, ha de partir del principi d'igualtat lingüística de tots els valencians i valencianes en deures i obligacions, i del principi d'equitat pel que fa als mitjans per a aconseguir aquesta igualtat, convertint el valencià, llengua pròpia de la Comunitat Valenciana, en el nucli organitzador del model i compensant des de l'escola la seua precària situació social.

5.2. OBJECTIUS GENERALS DEL PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

1. Garantir, mitjançant l'elaboració del PLC, la consecució dels objectius i els nivells bàsics de referència que figuren en els articles 4 i 5 de la Llei 4/2018: assoliment per part de l'alumnat d'una competència plurilingüe (en ensenyaments obligatoris, B1 en valencià i en castellà, A1 en la primera llengua estrangera; en post-obligatoris, B2 i A2, respectivament), igualtat d'oportunitats i integració de l'alumnat en la societat valenciana, normalització del valencià en el sistema educatiu, per a la qual cosa cal:
 - a. El domini oral i escrit de les dues llengües oficials, el domini funcional d'una o més llengües estrangeres i el contacte enriquidor amb llengües i cultures no curriculars però pròpies d'una part de l'alumnat.
 - b. L'interès i la curiositat per les llengües, el coneixement sobre com són i com funcionen i els procediments per a la construcció d'aquests coneixements a partir de l'observació, la manipulació i la comparació de les diferents llengües presents en l'aula, i des d'una perspectiva crítica sobre com s'usen.
 - c. Garantir el dret de tot l'alumnat a assolir el seu potencial màxim pel que fa al coneixement i a l'ús de les llengües, independentment de la procedència sociocultural de les famílies, de les competències comunicatives, de les experiències culturals amb què arriben al centre i de les seues aptituds i estils d'aprenentatge.
 - d. Formar l'alumnat per a convida i integrar-se com a ciutadà de ple dret en una societat multilingüe i multicultural.
 - e. Garantir la normalització de l'ús social i institucional del valencià dins del sistema educatiu.
2. Garantir, mitjançant l'elaboració del PLC, la consecució dels objectius propis del centre determinats a partir del context i de la seua proposta pedagògica.
3. Aconseguir que el PLC esdevinga un instrument per a la transparència, l'eficàcia i el treball conjunt dels centres, les famílies i l'administració educativa.

5.3. OBJECTIUS GENERALS SOBRE EL PROFESSORAT

- a) Aconseguir que les actuacions formatives programades en el PAF afavorisquen el nivell

òptim de capacitació lingüística i didàctica en les llengües curriculars per dur endavant el Projecte lingüístic de centre.

- b) Afavorir que el professorat pugui participar en actuacions i activitats formatives del centre o externes al centre (CAL, PIALP/EOI, estades a l'estranger, etc.).

5.4. OBJECTIUS D'INCIDÈNCIA DEL PLC EN ELS DOCUMENTS DE PLANIFICACIÓ PEDAGÒGICA (PGA, PAM, PAT, PROGRAMACIONS...)

- a) Respectar la llengua vehicular i la llengua del material curricular i dels recursos TIC establerts en el PLC per a cada àrea, matèria o mòdul.
- b) Respectar la proporció de temps lectiu vehiculat en cada llengua d'acord amb el que s'ha establert en el PLC i deixar-ho reflectit a la PGA.
- c) Recollir anualment en la PGA i en el Pla d'actuació per a la millora (PAM) les innovacions didàctiques i les mesures organitzatives derivades de l'aplicació del PLC.
- d) Adequar els horaris generals i la prioritització de la llengua minoritzada tenint en compte les mesures organitzatives proposades en el PLC i les possibles mancances en competència lingüística de l'alumnat.

5.5. OBJECTIUS RESPECTE DE LA METODOLOGIA, ELS RECURSOS I LA INTERVENCIÓ DIDÀCTICA A L'AULA

- a) Adaptar la metodologia per a l'ensenyament i ús vehicular de les llengües curriculars i la programació d'aula als objectius previstos en el PLC i d'acord amb els nivells de referència del MEQR per a les llengües.
- b) Aplicar les mesures de suport necessàries per a aconseguir els objectius proposats en el PLC.
- c) Actualitzar el fons bibliogràfic, els recursos de la biblioteca i realitzar actuacions del pla lector del centre d'acord amb el disseny curricular de totes les llengües del PLC
- d) Dissenyar un pla de treball de la competència comunicativa oral (CCO) organitzat tenint en compte les diferents destreses de cada llengua.

5.6. OBJECTIUS SOBRE LA PRESÈNCIA DE LES LLENGÜES NO CURRICULARS

- a) Promoure accions específiques perquè les famílies coneguen el PLC del centre i afavorir un contacte enriquidor amb les llengües i cultures no curriculars però pròpies de l'alumnat.
- b) Realitzar activitats i adoptar mesures de cooperació amb les famílies i els diferents agents educadors de la localitat o la zona per a afavorir la cohesió social al voltant del plurilingüisme i la interculturalitat.

5.7. OBJECTIUS SOBRE LA COMPETÈNCIA PLURILINGÜE I INTERCULTURAL DE L'ALUMNAT

- a) Aconseguir que l'alumnat assolisca els nivells bàsics de referència en competència comunicativa oral i escrita en valencià d'acord al curs escolar que cursa. Ensenyament

- obligatori (nivell B1 al final de l'etapa) / Ensenyament postobligatori (nivell B2 al final de l'etapa).
- b) Aconseguir que l'alumnat assolisca els nivells bàsics de referència en competència comunicativa oral i escrita en castellà d'acord al curs escolar que cursa. Ensenyament obligatori (nivell B1 al final de l'etapa) / Ensenyament postobligatori (nivell B2 al final de l'etapa).
 - c) Aconseguir que l'alumnat assolisca el domini funcional d'una o més llengües estrangeres d'acord al curs escolar que cursa. Ensenyament obligatori (nivell A1 al final de l'etapa) / Ensenyament postobligatori (nivell A2 al final de l'etapa).
 - d) Afavorir la curiositat per les llengües curriculars, i els coneixements sobre com són i com funcionen, els procediments per a la construcció d'aquests coneixements a partir de l'observació, manipulació i comparació de les diferents llengües presents en l'aula, i des d'una perspectiva crítica sobre com s'usen.
 - e) Permetre a l'alumnat el contacte enriquidor amb les llengües i cultures no curriculars però pròpies d'una part de l'alumnat.
 - f) Realitzar en algun moment dels estudis de Primària, Secundària, Formació Professional i Formació de Persones Adultes algun tipus d'avaluació per comprovar el nivell del MEQR en cadascuna de les llengües.
 - g) Garantir el dret de tot l'alumnat a assolir el seu màxim potencial pel que fa al coneixement i a l'ús de les llengües, independentment de la procedència sociocultural de les famílies, de les competències comunicatives, de les experiències culturals amb què arriben al centre, i de les seues aptituds i estils d'aprenentatge.
 - h) Ajudar a la formació de l'alumnat per a la convivència i per a integrar-se com a ciutadà de ple dret en una societat multilingüe i multicultural.

5.8. OBJECTIUS DEL PLA LINGÜÍSTIC PER A L'ALUMNAT NOUINGUT I VULNERABLE

- a) Adequar els horaris i els suports a alumnat nouingut o vulnerable d'acord amb les seues necessitats i recollir els acords en el PADIE i en el Pla d'acollida.

5.9. PROPORCIÓ D'ÚS VEHICULAR DE CADA LLENGUA

La norma estableix que per a cadascuna de les etapes educatives cal respectar, com a mínim, els següents percentatges:

Etap	Valencià	Castellà	Anglès
ESO	25 %	25 %	15%
BATXILLERAT	25 %	25 %	10%
F. PROFESSIONAL	25 %	25 %	10%

El percentatge es respectarà globalment, si bé podrà variar per nivells.

En el nostre cas les matèries que vehiculen amb anglès són, per al curs 2021-22, les matèries troncales ja que així és garanteix que tot l'alumnat del nivell reba en la llengua vehicular que corresponga el percentatge establert.

5.10. ENFOCAMENTS METODOLÒGICS EN L'ENSENYAMENT I ÚS VEHICULAR DE LES LLENGÜES CURRICULARS

Les línies metodològiques pel que fa a l'ensenyament i ús de les llengües segueixen el marc general i l'adopció d'**enfocaments plurilingües integrats** (Llei 4/2018, cap. 21), tant en l'ensenyament de les llengües (**tractament integrat de llengües**, TIL) com en l'ús vehicular (diverses modalitats del **tractament integrat de llengües i continguts**, TILC).

Aquests enfocaments es defineixen per:

1. **Enfocaments basats en la interacció**, la comunicació mitjançant gèneres de text orals i escrits i la reflexió metalingüística lligada a l'activitat comunicativa pel que fa a l'ensenyament de llengües.
2. **Tractament didàctic de la diversitat a l'aula**, en l'ensenyament i ús vehicular de les llengües, com una riquesa i un recurs que cal aprofitar i no com un problema que cal resoldre, i des de la perspectiva d'èxit per a tot l'alumnat.
3. **Tractament explícit, en l'ús vehicular de les llengües** (llengua primera, llengua segona, llengua de comunicació internacional, llengües personals adoptives), del llenguatge acadèmic necessari per a la construcció dels sabers disciplinaris.
4. **Tractament que facilite la transferència, el control de la interferència i la construcció plurilingüe dels sabers** com a eines didàctiques en l'ensenyament i ús vehicular de les llengües.
5. Enfocaments plurilingües que ajuden a la **sensibilització interlingüística i intercultural**, com ara l'obertura a les llengües i la intercomprensió entre llengües, o que faciliten l'autonomia de l'aprenent i potencien la competència d'aprendre a aprendre, com ara el Portfolio europeu de les llengües. Tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement, que promouen els processos de recerca, tractament i difusió de la informació i la pràctica de l'alfabetisme múltiple.
6. En l'ensenyament de les assignatures lingüístiques, **la llengua d'ensenyament ha de ser necessàriament la llengua objecte d'aprenentatge**.
7. **En les assignatures no lingüístiques, la comunicació, tant oral com escrita, s'ha de fer en la llengua vehicular de l'àrea, matèria o mòdul. A més, els llibres de text i altres materials curriculars i eines TIC que s'utilitzen han d'estar en la llengua en què es vehicle l'assignatura.**

Vista la complexitat de la proposta didàctica, i per tal que siga factible la realització, el nostre centre ha acordat la següent temporització d'accions, tant de metodologia TIL com de metodologia TILC, des del primer curs d'aplicació del PLC.

A més, Per a aconseguir l'objectiu d'assoliment d'una competència plurilingüe per part de l'alumnat (article 4 de la Llei 4/2018), el PLC del nostre centre s'adaptarà al context i a les necessitats de l'alumnat i se centrarà en l'establiment d'una metodologia que convertirà l'ús vehicular de llengües en aprenentatge lingüístic real, gràcies a la transferència lingüística.

En el PLC s'ha adoptat una metodologia de tractament integrat de llengües (TIL) i de tractament integrat de llengua i continguts (TILC), que prioritza:

- a. el tractament explícit, en l'ús vehicular de les llengües en castellà i en valencià, del llenguatge acadèmic necessari per a la construcció dels sabers disciplinaris.
- b. el tractament que facilite la transferència, el control de la interferència i la construcció

- plurilingüe dels sabers com a eines didàctiques en l'ensenyament i ús vehicular de les llengües.
- c. les estratègies de tractament del llenguatge acadèmic i de la transferència que faciliten l'aprenentatge del lèxic específic propi de cada matèria, independentment de la llengua de comunicació principal.
 - d. els enfocaments plurilingües que ajuden a la sensibilització interlingüística i intercultural o que faciliten l'autonomia de l'aprenent i potencien la competència d'aprendre a aprendre.
 - e. les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement que promouen els processos de recerca, tractament i difusió de la informació i la pràctica de l'alfabetització múltiple. De manera específica, s'adopten les mesures següents:
 - a) Distribució curricular per àmbits de treball, que permet la presència simultània de més d'una llengua vehicular en cada àmbit.
 - b) Completar amb activitats extraescolars i complementàries el temps vehicular en castellà amb l'objectiu de garantir les competències comunicatives en les dues llengües oficials.
 - c) Tractament específic i globalitzat de la lectura, amb una presència equilibrada i compensada del castellà i del valencià, que garantisca el domini de les competències lectores.
 - d) Selecció de matèries amb un pes més procedimental que faciliten l'adquisició de les competències orals en castellà.
 - e) Organització dinàmica de les matèries que es vehiculen en castellà, amb contribució de tots els departaments per a portar a terme el PLC i possibilitat de canvis en la distribució de matèries del cronograma de cada curs.

5.11. TRACTAMENT INTEGRAT DE LES LLENGÜES (TIL)

	Accions metodològiques TIL	Aplicació
	Bloc 0: Acords previs	Curs
1	Elaborar uns criteris per a seleccionar o elaborar conjuntament els materials curriculars	2021
2	Establir criteris de coordinació pel que fa a la distribució dels continguts	2021
3	En llengua estrangera, decidir la llengua de referència i recomanar diccionaris bil·lingües d'acord amb això.	2021
	Bloc 1: Comunicació oral: escoltar, parlar i conversar	Curs
4	Establir uns acords pel que fa als criteris de correcció de l'oral: què, quan i com corregir (treball intensiu de l'expressió oral formal).	2021
Comunicacions d'àmbit social; situacions formals; comunicació amb noves tecnologies; models de valoració de l'expressió formal, etc.		
5	Planificar el treball de l'oral : elaborar un model de treball	2021
Què podem corregir; com corregim; correcció immediata; correcció diferida; etc.		

6	Definir estratègies per a potenciar el desenvolupament de l' oral en L2 (valencià com a llengua segona)	2022
La distància dels continguts respecte als coneixements previs; activitats de planificació; la demanda cognitiva dels continguts temàtics; tria de continguts rellevants i significatius; adequació de la parla al nivell de comprensió de l'alumnat; etc.		
7	Planificar les estratègies per al treball oral en LE (llengua estrangera)	2021
Treball de les habilitats orals, receptives i productives: planificació del treball de la comprensió oral, selecció dels textos orals, etc.		

	Accions metodològiques TIL	Aplicació
	Bloc 2: Comunicació escrita: llegir i escriure	Curs
8	Dissenyar models comuns de tècniques d'aprenentatge : resum, esquema, treball d'investigació, etc.	2021
9	Elaborar un model de correcció de l'escrit per a l'alumnat	2021
10	Establir uns acords pel que fa als critèris de correcció de l'escrit (què, com i quan corregir)	2021
11	Planificar el treball de la comprensió lectora : elaborar un model de treball	2021
12	Planificar el treball d' expressió escrita : elaboració de model de treball	2021
	Bloc 3: Coneixement de la llengua	Curs
13	Establir criteris sobre els gèneres que s'han de treballar en cada assignatura, en funció de les necessitats expressives de l'alumnat	2022
14	Establir acords pel que fa a la terminologia gramatical	2021
15	Programar el tractament dels elements diferencials de cada una de les llengües que són més difícils d'assolir per l'alumnat	2022
16	Elaborar criteris de presentació d'escrits amb la utilització de diferents formats i eines TIC	2021
	Bloc 4: Educació literària	Curs
17	Programar conjuntament el treball dels gèneres literaris	2021
	Acords pel que fa a l'ensenyament de la literatura, entesa com un element més de la competència discursiva i adreçada a la formació de lectors competents i autònoms. Acords pel que fa a la producció de textos literaris, el treball dels gèneres, les èpoques i el metallenguatge literari.	
18	Coordinar els objectius i les actuacions del pla de foment de la lectura , junt amb el professorat de les assignatures no lingüístiques.	2021
	Bloc 5: Avaluació	Curs
19	Establir acords sobre els criteris i els instruments de l'avaluació.	
20	Elaborar conjuntament instruments d'avaluació diversificats: instruments per a l'autoavaluació, activitats complexes i proves específiques	
Per a què s'ha d'avaluar? Què s'ha d'avaluar? Com s'ha d'avaluar? Instruments d'avaluació		

	Bloc 6: Treball competencial	Curs
21	Planificar el treball de les actituds lingüístiques al llarg de cada etapa.	2022
22	Incentivar el treball lingüístic per tasques que dinamitzen un aprenentatge significatiu de les llengües.	2022
23	Promoure projectes lingüístics que prioritzen l'enfocament comunicatiu de la llengua.	2023
24	Promoure el treball cooperatiu que incentive la inclusió i el plurilingüisme de l'alumnat	2021

5.12. TRACTAMENT INTEGRAT DE LLENGUA I CONTINGUT (TILC)

	Accions metodològiques TILC	Aplicació
	Bloc 1: Comunicació oral: escoltar, parlar i conversar	Curs
1	Tindre cura que sempre hi haja un suport textual en la llengua de l'assignatura per a qualsevol activitat docent	SI
2	Treballar els mecanismes de transmissió –oral i escrita- de la informació obtinguda (definició, resposta breu, assaig, exposició, mediació, etc.)	SI
3	Oferir models sobre les tasques i produccions més habituals que l'alumnat ha de produir en cada assignatura	2021
4	Coordinar-se amb els departaments d'assignatures lingüístiques per compartir els critèris de presentació i correcció de treballs orals.	2021
	Bloc 2: Comunicació escrita: llegir i escriure	Curs
5	Preveure estratègies per facilitar l'aprenentatge del lèxic específic propi de cada àrea, matèria o mòdul (vocabularis, mapes conceptuals, murals, eines i aplicacions multimèdia i TIC, etc.)	2021
6	Treballar els mecanismes d'estructuració de la informació (esquema, síntesi, mapa conceptual, guió, infografia, etc.)	2021
7	Treballar la comprensió lectora de textos propis de l'assignatura i emprar les estratègies de lectura (subratllat, síntesi, anotacions, valoració dels elements paralingüístics, anàlisi, opinió personal, etc.)	2021
8	Oferir models sobre les tasques i produccions més habituals que l'alumnat ha de produir en cada àrea, matèria o mòdul	2021
	Accions metodològiques TILC	Curs
9	Coordinar-se amb els departaments d'assignatures lingüístiques per compartir els critèris de presentació i correcció d'escrits	2021
10	Coordinar-se amb els departaments d'assignatures lingüístiques per treballar tant el lèxic específic com les habilitats lingüístiques referides en els punts anteriors.	2021
	Bloc 3: Educació literària	Curs
11	Incloure dins del pla lector del centre obres amb continguts de cada àrea, matèria o mòdul de coneixement	2021
	Bloc 4: Avaluació	Curs
12	Integrar l'avaluació d'objectius lingüístics dins del procés d'ensenyament-aprenentatge perquè tinga caràcter formatiu i sumatiu.	2021

13	Coordinar-se amb els departaments de llengües per decidir quins continguts lingüístics i comunicatius s'incorporen com a part de l'avaluació de l'àrea matèria o mòdul no lingüístic.	2021
14	Coordinar criteris de correcció i exigència lingüística amb el professorat d'assignatures no lingüístiques.	2021
Bloc 5: Treball competencial		Curs
15	Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació i materials de suport audiovisual en formats diversos	SI
16	Dinamitzar projectes interdisciplinaris on els coneixements es vehiculen en les diferents llengües curriculars per tal d'assolir les destreses i competències corresponents.	2022
Accions metodològiques TILC		Curs
17	Promoure intercanvis d'alumnat entre centres valencians de zones lingüístiques diferents o amb centres estrangers i la participació en programes europeus	2024
18	Promoure activitats interdisciplinàries amb entitats i organismes que tinguen programes relacionats amb la visibilització per a adolescents i joves de la cultura, les arts, els esports, el foment de la lectura i la societat multicultural	2023

ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES EN EL PLC QUE GARANTEIXEN LA COMPETÈNCIA PLURLINGÜE

Per a aconseguir l'objectiu d'assoliment d'una competència plurilingüe per part de l'alumnat (article 4 de la Llei 4/2018), el PLC del nostre centre s'adaptarà al context i a les necessitats de l'alumnat i se centrarà en l'establiment d'una metodologia que convertirà l'ús vehicular de llengües en aprenentatge lingüístic real, gràcies a la transferència lingüística.

Per això, en el PLC s'ha adoptat una metodologia de tractament integrat de llengües (TIL) i de tractament integrat de llengua i continguts (TILC), que prioritza:

- el tractament explícit, en l'ús vehicular de les llengües en castellà i en valencià, del llenguatge acadèmic necessari per a la construcció dels sabers disciplinaris,
- el tractament que facilite la transferència, el control de la interferència i la construcció plurilingüe dels sabers com a eines didàctiques en l'ensenyament i ús vehicular de les llengües,
- les estratègies de tractament del llenguatge acadèmic i de la transferència que faciliten l'aprenentatge del lèxic específic propi de cada matèria, independentment de la llengua de comunicació principal.
- els enfocaments plurilingües que ajuden a la sensibilització interlingüística i intercultural o que faciliten l'autonomia de l'aprenent i potencien la competència d'aprendre a aprendre,
- les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement que promouen els processos de recerca, tractament i difusió de la informació i la pràctica de l'alfabetització múltiple.

De manera específica, s'adopten les mesures següents:

- Distribució curricular per àmbits de treball, que permet la presència simultània de més d'una llengua vehicular en cada àmbit.

- Globalització dels continguts i les llengües a través de l'aprenentatge basat en projectes o el treball per tasques o seqüències didàctiques, on dues o més llengües poden ser usades en la construcció dels coneixements.
- Completar amb activitats extraescolars i complementàries el temps vehicular en castellà amb l'objectiu de garantir les competències comunicatives en les dues llengües oficials.
- Tractament específic i globalitzat de la lectura, amb una presència equilibrada i compensada del castellà i del valencià, que garantisca el domini de les competències lectores.
- Selecció de matèries amb un pes més procedimental que faciliten l'adquisició de les competències orals en castellà.
- Organització dinàmica de les matèries que es vehiculen en castellà, amb contribució de tots els departaments per a portar a terme el PLC i possibilitat de canvis en la distribució de matèries del cronograma de cada curs.

5.13. TRACTAMENT DE LES PERSONES NOUINGUDES I DE L'ALUMNAT VULNERABLE

De manera general l'alumnat nouvingut té aquesta consideració durant els dos primers anys d'escolarització en el sistema educatiu valencià.

L'arribada d'alumnat al nostre sistema educatiu és una situació complexa que s'ha d'abordar des de múltiples perspectives que se sostenen sobre la base de les dificultats a què s'ha d'enfrontar l'alumnat i la família i la solució als reptes que la nova situació planteja a la comunitat educativa.

A l'hora de plantejar l'organització del tractament lingüístic, s'ha de tindre en compte el perfil lingüístic del nouvingut o de l'alumnat vulnerable. És molt pertinent que el centre considere la llengua o llengües que coneix l'alumne/a i la relació potencial amb les llengües del centre, que s'analitzen les dificultats i les possibilitats de l'alumnat per a adquirir una L2 desconeguda, que es coneguen les estratègies per a incorporar adequadament l'alumne a la llengua vehicular de les classes i que s'establisquen els acords metodològics entre les àrees, matèries o mòduls per contribuir a la integració lingüística de l'alumnat nouvingut i de l'alumnat vulnerable.

Cal adequar els horaris i els suports a l'alumnat nouvingut i vulnerable, d'acord amb les seues necessitats i els acords establerts en el PADIE i en el Pla d'acollida.

L'atenció a l'alumnat nouvingut està determinada per l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià. L'article 17 preveu que les actuacions educatives i els programes intensius per a l'aprenentatge lingüístic han de tindre, d'acord amb el que estableix l'article 4 de la Llei 4/2018, l'objectiu final que l'alumnat aconseguisca una competència comunicativa que implique el domini de les dues llengües oficials, com a mitjà per a la integració en l'àmbit educatiu i social.

Condicions per a l'adquisició de les llengües oficials

La llengua vehicular amb major càrrega lectiva del PLC serà la prioritària en l'aprenentatge de l'alumnat nouvingut i, seguidament, s'intensificarà l'altra llengua oficial. La llengua vehicular en què s'imparteix una assignatura no es canviarà innecessàriament.

La llengua vehicular per l'alumnat nou vingut serà el valencià.

D'acord amb el protocol d'acollida, les mesures d'inclusió del nivell III i les accions metodològiques TIL i TILC acordades en l'apartat Enfocaments metodològiques d'aquest PLC, amb la finalitat de possibilitar l'adquisició d'una L2 desconeguda i d'ajudar l'alumnat vulnerable a aconseguir l'èxit acadèmic i per a incorporar adequadament l'alumnat nouvingut a la llengua vehicular de les classes, el nostre centre ha acordat portar a terme les **mesures organitzatives** i les **estratègies** següents:

Mesures de suport	Descripció	Aplicació
Programes intensius de caràcter lingüístic		SI
Atenció lingüística en reforços i desdoblaments		SI
Mesures de suport	Descripció	Aplicació
Suport personal a l'alumnat: rols de tutorització i acompanyament		SI
Grups de conversa i de desenvolupament de l'expressió oral organitzats amb voluntaris		NO
Tutorització lingüística d'alumnat (tàndems lingüístics)		2022
Adaptació dels elements físics de l'aula i del centre		2023
Adaptació dels recursos i materials didàctics que suposen una barriera d'accés al currículum per a l'alumnat vulnerable.		SI

5.14. MESURES ORGANITZATIVES

El centre educatiu ha de definir les mesures organitzatives que garantisquen, en l'ensenyament i l'ús vehicular de les llengües: la coherència en els diferents nivells educatius, la continuïtat entre etapes, l'organització i agrupament òptim de l'alumnat, la creació d'entorns d'aprenentatge òptims (Llei 4/2018, art. 15.1.g). L'article 22 determina que els centres de secundària s'han de coordinar amb els centres de primària que tinguen adscrits per garantir l'aplicació correcta del Programa d'educació plurilingüe i intercultural. Per això, el nostre centre ha acordat establir les mesures organitzatives següents:

En aquest subapartat cal tindre en compte els aspectes següents:

- Organitzar les mesures necessàries, els horaris i els suports escolars tenint en compte les mancances en competència lingüística de l'alumnat.
- Prioritzar la llengua minoritzada, tenint en compte les mesures organitzatives proposades en el PLC i les possibles mancances en competència lingüística de l'alumnat.

Entorns d'aprenentatge, espais i contextos.

En columna Descripció: espai lliure per a omplir pel centre

Mesures organitzatives	Descripció	Aplicació
1. COHERÈNCIA EN ELS DIFERENTS NIVELLS EDUCATIUS		
Coordinació entre les assignatures lingüístiques	Coordinació Departaments	2021
Implementació i avaluació de l'aplicació dels acords TIL del centre (elaborar uns criteris per a seleccionar conjuntament materials curriculars; dissenyar models comuns textuais; establir els gèneres que s'han de treballar en cada assignatura; programar conjuntament el treball de gèneres literaris; elaborar criteris per a la presentació i correcció de textos orals i escrits; elaborar un model de correcció per a l'oral i per a l'escrit; establir criteris per a la terminologia gramatical, etc.). Facilitació de la coordinació entre els departaments de llengües, valorar la necessitat d'una persona coordinadora lingüística.		
Coordinació entre nivells del centre	Coordinació equips de tutors	2021
2. CONTINUÏTAT ENTRE ETAPES		
Mesures relacionades amb el PEPLI en el Pla de transició	Reunions de coordinació amb els CEIP	2021
Acords sobre metodologies comunes entre etapes		2021
3. ORGANITZACIÓ I AGRUPAMENT ÒPTIM DE L'ALUMNAT		
Criteris d'agrupament de l'alumnat	Heterogeneïtat dels grups	SI
Criteris de suport lingüístic relacionats amb l'organització i l'agrupament	Treball intensiu de llengua per als nouvinguts. Agrupaments que faciliten el treball cooperatiu.	SI
Criteris per a la utilització dels recursos de suport lingüístic del centre (treball intensiu de llengua per a nouvinguts, suport del professorat, professorat de pedagogia terapèutica, tutorització...); criteris relacionats amb l'agrupament de l'alumnat a l'aula (grups cooperatius, alumnat tutor...).		
[Espai per a afegir actuacions]		
4. ENTORNS D'APRENTATGE, ESPAIS I CONTEXTOS		
Utilització d'espais del centre per a millorar l'ús de les llengües	Amb la rehabilitació del centre	2023

Aula d'idiomes; aula d'autoaprenentatge; aula de conversa (per a promoure la conversa lliure, les assemblees, els tàndems de conversa, intercanvis lingüístics, les tertúlies dialògiques, els clubs de lectura, tertúlies al voltant d'interessos comuns, la mediació comunicativa entre iguals, etc.); biblioteca (incloure espais de temps per a totes les aules/ni vells del centre; promoure la participació de les famílies, etc.); el patí (com a espai regulat per a l'aprenentatge formal i informal de llengües); etc.		
Mesures organitzatives	Descripció	Aplicació
Utilització d'entorns d'aprenentatge virtuals per a millorar l'ús de les llengües		2022

5.15. PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

Un dels objectius del Programa d'educació plurilingüe i intercultural és garantir la normalització de l'ús social i institucional del valencià dins del sistema educatiu (Llei 4/2018, art. 4.3). Per a assolir aquest objectiu els centres educatius han de promoure un ús normal del valencià (Llei 4/2018, art. 3.2), per a la qual cosa han d'elaborar el Pla de Normalització Lingüística, document (Llei 4/2018, art. 15.2) en el qual es determinen les mesures previstes per a la promoció de l'ús del valencià en tots els àmbits excepte en el de la interacció didàctica a l'aula en les matèries curriculars.

El nostre centre ha acordat portar a terme les actuacions de normalització del valencià següents:

Al Pla de Normalització Lingüística del centre (PNL), es determinen les mesures previstes per a la promoció de l'ús del valencià, que ha d'incloure els àmbits d'intervenció següents (article 15.2): Àmbit administratiu, Àmbit de gestió i planificació pedagògica, Àmbit social i d'interrelació amb l'entorn.

Els seus objectius són els següents:

- Programar i realitzar actuacions continuades dins del Pla de normalització lingüística per a cada curs escolar.
- Tindre cura en els models o referents lingüístics per a l'alumnat (personal docent i no docent) i en la llengua de relació amb l'alumnat.
- Realitzar mesures de sensibilització envers l'aprenentatge de llengües i especialment sobre el foment d'actituds positives envers el valencià i altres llengües minoritzades o minoritàries.

En la taula d'ITACA, trobareu actuacions que cal portar a terme en els diferents àmbits del Pla de Normalització Lingüística.

Cal que establiu la temporització en l'apartat de la columna Aplicació: desplegable amb opcions: buit-assolit- cursos (des del 20-21 fins al 23-24).

Pla de Normalització Lingüística del centre (PNL), es determinen les mesures previstes per a la promoció de l'ús del valencià, que ha d'incloure els àmbits d'intervenció següents (article 15.2):

- a) Àmbit administratiu
- b) Àmbit de gestió i planificació pedagògica

c) Àmbit social i d'interrelació amb l'entorn.

Els seus objectius són els següents:

- Programar i realitzar actuacions continuades dins del Pla de normalització lingüística per a cada curs escolar.
- Tindre cura en els models o referents lingüístics per a l'alumnat (personal docent i no docent) i en la llengua de relació amb l'alumnat.
- Realitzar mesures de sensibilització envers l'aprenentatge de llengües i especialment sobre el foment d'actituds positives envers el valencià i altres llengües minoritzades o minoritàries.

En la taula d'ITACA, trobareu actuacions que cal portar a terme en els diferents àmbits del Pla de Normalització Lingüística.

Cal que establiu la temporització en l'apartat de la columna Aplicació: desplegable amb opcions: buit-assolit- cursos (des del 20-21 fins al 23-24).

En aquesta guia trobareu, davall de cadascuna de les actuacions, la concreció i desenvolupament de la proposta

a) ÀMBIT ADMINISTRATIU	
ACTUACIONS	APLICACIÓ
Documents de gestió administrativa	SI
Documentació rebuda	2021
Recull d'escrits administratius	2021
Retolació i cartells	SI
Personal PAS	SI
Recursos informàtics i digitals	SI
Atenció al públic i megafonia	SI
Reunions	SI

b) ÀMBIT DE GESTIÓ I PLANIFICACIÓ PEDAGÒGICA	
ACTUACIONS	APLICACIÓ
Documentació interna	SI
Reunions pedagògiques	SI
Formació lingüística i didàctica	2021
Recursos didàctics	SI
Agenda escolar	SI
Proves de nivell	SI
Xarrades informatives universitàries	2021
Convocatòries escolars	SI
Activitats culturals	SI

Portfolio	NO
Biblioteca	2023
Música del centre	2023
Reducció de l'exempció	2022

c) ÀMBIT SOCIAL I D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN	
ACTUACIONS	APLICACIÓ
Actes oficials	SI
Mitjans de comunicació	SI
Activitats extraescolars i complementàries (en l'entorn de la comunitat)	SI
Comunicació amb les famílies	SI
Comunicació institucional	
Famílies i AMPA en el desenvolupament del PLC	2021
Cursos de valencià per a mares i pares	2022
Activitats de promoció	2022
Documents TIC	SI
Intercanvi d'alumnat	2022
L'Escola canta	NO
Participar en l'activitat "L'escola canta"	
L'Escola fa ràdio	NO
Participar en l'activitat "L'escola fa ràdio"	
Intercanvis epistolars	2021
Activitats culturals municipals	2021
Difusió d'activitats	2021

5.16. AVALUACIÓ

L'avaluació del PLC ha de ser l'instrument que ajude a millorar les actuacions previstes pel que fa a l'ús i l'ensenyament de les llengües en el centre (Llei 4/2018, art. 15.3 i 15.4). Ha de servir per reflexionar sobre cadascun dels elements del PLC i com aquests ajuden a la consecució dels objectius fixats.

Almenys **cada quatre cursos escolars els centres educatius faran una avaluació dels resultats i del procés d'aplicació del projecte lingüístic de centre**, d'acord amb les mesures d'avaluació que es preveuen en cadascun dels projectes. (Llei 4/2018, art. 18). Tot i això es recomana que el centre faça una avaluació anual d'acord amb la revisió i actualització d'altres documents del centre com ara la PGA o el PAM.

Aquesta avaluació ha d'incloure tres grans apartats: avaluació dels objectius generals del PLC, avaluació dels elements configuradors del PLC i avaluació sobre la competència plurilingüe i intercultural de l'alumnat. Es facilita un model orientatiu per a realitzar l'avaluació disponible a la Guia del PLC.

L'avaluació del PLC correspon a la comunitat educativa, que ha de valorar el grau de consecució dels objectius i activitats amb caràcter anual. Aquesta valoració servirà per elaborar propostes de millora.

Per avaluar la consecució del PLC es tindran en compte tant els objectius de la Llei 4/2018 com els objectius propis del centre, així com una anàlisi de l'evolució de la competència lingüística de l'alumnat.

En aquest sentit, es tindran en compte els resultats de l'alumnat (tant en avaluacions internes com externes, pel que fa a la competència en comunicació lingüística com a la resta d'aprenentatges), així com del Pla d'ús i ensenyament de les Llengües i el Pla de normalització lingüística.

Els resultats d'aquesta avaluació es reflectiran en la Memòria Anual i serviran per elaborar propostes de millora.

Podeu consultar en el GESTOR (recursos per a la gestió i organització dels centres educatius) el diagrama de flux del procediment per al seguiment i l'avaluació del PEPLI i el model de qüestionari per a centres i adaptar-los a les vostres necessitats:

<http://www.gestoreducatiu.gva.es/documents/166071507/166071546/Seguiment+i+Avaluaci%C3%B3de+l%E2%80%99aplicaci%C3%B3del+Programa+d%E2%80%99educaci%C3%B3pluriling%C3%BCe+i+intercultural/7a-a7c084-360e-4cf0-82c0-92db91762db0>

6. PLA DE CONVIVÈNCIA DE L'IES XIMÉN D'URREA

6.1. INTRODUCCIÓ

La normativa legal que estableix el marc jurídic per a la redacció, desenvolupament i implantació en el centre son el Decret 38/2008 que regula la convivència en els centres i l'Orde 62/2014, de 28 de juliol que actualitza les mesures de promoció de la convivència en els centres docents.

El pla de convivència arreplega el conjunt de regles, normes, procediments i actuacions que permeten dur a terme la instauració i la continuïtat dels valors subscrits en el nostre projecte educatiu. El pla de convivència té com a objectiu primordial la promoció de la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'estos, especialment la violència de gènere, la igualtat i la no-discriminació, atenent les circumstàncies i condicions personals de l'alumnat.

El marc de convivència, en el qual s'estableixen els drets i deures dels membres de la comunitat educativa, així com les sancions de les conductes contràries a les normes de convivència es veuen recollides en el Reglament de Règim Interior del Centre (R.R.I.), recollit en l'Annex I del Projecte Educatiu.

6.2. DIAGNÒSTIC DE L'ESTAT DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

Des de fa molt de temps, el nostre centre ha destacat pel bon clima de convivència en tots els àmbits. La conflictivitat ha estat centrada, la majoria en faltes lleus i molt poques en faltes greus. Els problemes apareixen fonamentalment en els primers cursos d'ESO i es resolen majorment amb diàleg i mesures disciplinàries que en algunes ocasions arriben a la perduda

del dret d'assistència a classe durant uns dies. Aquesta conflictivitat desapareix en les etapes posteriors de Batxillerat i Cicles Formatius.

Això no obstant consideren molt important continuar treballant per a minimitzar els problemes de convivència que encara es produeixen.

En primer lloc, els problemes considerats com més importants són les agressions i abusos entre l'alumnat destacant els insults verbals i les amenaces que es donen esporàdicament en qualsevol lloc, però sobretot durant les hores d'esbarjo, corredors i canvis de classe. També, i esporàdicament, xicotets robatoris d'objectes entre ells.

En segon lloc en la relació professorat-alumne els conflictes, majorment, se centren en el fet que hi ha alumnes que alteren el normal funcionament de les classes, tot i que es constata una disparitat important en la identificació de les faltes de disciplina pel que fa al professorat i pel que fa a l'alumnat. Per exemple, la valoració de l'alumnat respecte al fet d'estar xerrant a classe mentre el professor explica és considerada per aquest com una falta lleu o de poca importància, mentre que per al professorat té la consideració de falta greu.

Sobre les incidències registrades d'una manera o altra, les més comunes, és a dir, les lleus, són aquelles sobre les quals el mateix professorat actua i corregeix en el mateix moment en què es produeixen (manca de puntualitat, ordre i neteja a l'aula, no dur el material necessari de manera reiterada, alteracions puntuals i lleus de l'orde en classe...).

En la **Programació General Anual** de cada curs acadèmic s'incorporarà:

- Actuacions de gestió i d'organització del centre que influeixen en la convivència.
- Grau de participació en la vida del centre del professorat, de l'alumnat, de les famílies i del personal d'administració i servicis, així com d'altres institucions i entitats de l'entorn.
- Actuacions realitzades en l'àmbit de la promoció, prevenció i intervenció en convivència, i efectivitat d'estes.
- Conflictivitat detectada en el centre mitjançant l'anàlisi d'algunes variables, entre d'altres, les causes i els tipus de conflictes, els agents implicats i la localització d'aquells

En relació a les propostes que hem plantejat per millorar la convivència en el centre reduint la conflictivitat està la implantació al curs 2014-15 del programa TEI, Tutoria entre iguals, que permet gestionar entre el propi alumnat mitjançant el diàleg, les diverses problemàtiques que van plantejant-se dia a dia. Aquest programa es descriu amb detall en el següent capítol.

6.3. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Les funcions de la comissió de convivència estan regulades en l'article 11 del Decret 39/2008).

La comissió de convivència del consell escolar del centre realitzarà el seguiment del pla de convivència i elaborarà trimestralment un informe, que presentarà al consell escolar. Este informe arreglarà les incidències produïdes, les actuacions realitzades, els resultats aconseguits i les propostes de millora que s'estimen pertinents.

Les seues funcions són:

- Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.
- Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
- Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

Membres de la comissió:

La composició concreta de la Comissió de convivència es veurà recollida en la concreció del Pla per a cada any que es reflexa en la PGA. D'acord a les característiques del nostre centre i composició del consell Escolar, la comissió de convivència estarà integrada per: el director, un pare/mare, un alumne i dos professors/es.

La comissió de convivència farà un seguiment de les actuacions de prevenció de la violència i elaborarà un informe trimestral.

6.4. MESURES I ACCIONS DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

D'acord amb les línies metodològiques i procedimentals previstes en el projecte educatiu de centre, el projecte curricular de centre, el pla d'acció tutorial i el pla d'orientació educativa psicopedagògica i professional, la nostra actuació expressa:

6.4.1. OBJECTIUS

- Aconseguir un clima de convivència i respecte que afavorisca l'estudi i el treball.
- Aconseguir i fomentar la companyonia entre els alumnes.
- Afavorir la col·laboració, la comunicació i la relació cordial entre els professors.
- Aconseguir la col·laboració i la implicació en el procés educatiu dels alumnes i de les famílies.
- Afavorir una comunicació fluida entre tutors i famílies.

6.4.2. ACTUACIONS DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I DE LA PREVENCIÓ LA VIOLÈNCIA EN L'ACTIVITAT DOCENT.

Les actuacions en l'organització i planificació general de l'activitat docent tendiran a:

- Afavorir una didàctica participativa.
- Intervenir immediatament en la resolució de qualsevol tipus de conducta disruptiva o conflicte que es detecta en qualsevol àmbit (aula, pati, etc.)
- Activar altres mecanismes de correcció depenen de la gravetat i del tipus de conflicte,: parlar amb el tutor, amb els pares i/o cap d'estudis. Aplicació d'amonestacions per escrit (falta lleu, greu o molt greu, segons el RRI).
- Altres mesures sancionadores (a discreció del professor):

Dins de l'aula:

- Canviar la ubicació de l'alumne.
- Manar-li deures extra.

Fora de l'aula:

- Enviar a l'alumne a l'aula de coordinació amb deures adreçant-lo al professor de guàrdia. Informar al tutor i al cap d'estudis

6.4.3. ACTUACIONS PER A LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I LA PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA EN LES TUTORIES.

- Afavorir i incentivar la participació dels alumnes en el funcionament del grup i la resolució dels seus problemes.
- Desenvolupar activitats que fomenten la consecució dels objectius i activitats proposades a través del PAT: Des de l'anàlisi i estudi del RRI, monogràfics sobre consum de tabac, coneixement de la diversitat cultural, etc.
- Mitjançar en els conflictes que hi ha dins del grup i mantenir el contacte directe amb els pares per a implicar-los en la resolució d'aquests conflictes (control de faltes d'assistència, coneixement i control de les faltes d'ordre).
- Reunir-se a l'inici de curs amb els pares.
- **Actuar com a mediador permanent entre els alumnes del grup i l'equip docent.**

6.4.4. ACTUACIONS DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I DE LA PREVENCIÓ LA VIOLÈNCIA EN L'ÀMBIT DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I I EXTRAESCOLARS.

Estes activitats permeten un acostament professor alumne diferent a l'habitual de l'aula, més proper, humà i afectiu. També permeten una altra forma de relació entre els alumnes que afavoreix el seu coneixement mutu i fomenta la companyonia. Caldrà, per tant, promoure la realització d'aquest tipus d'activitats, però seguint algunes pautes:

- Els professors participants han de controlar la convivència i fer de mediador en els conflictes que hi puguin aparèixer.
- Els professors poden excloure d'aquestes activitats als alumnes disruptius que tenen acumulades faltes d'ordre o informes negatius d'altres activitats extraescolars, com assenyalat el nostre RRI.

6.4.5. ACTUACIONS DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I DE LA PREVENCIÓ LA VIOLÈNCIA EN L'ÀMBIT DELS SERVEIS I PROGRAMES COMPLEMENTARIS (TRANSPORT ESCOLAR).

El nostre centre disposa de transport escolar on es poden produir conductes disruptives. En aquest àmbit la disponibilitat de monitors de transport escolar ens permeten dur a terme les següents actuacions:

- Els monitors controlaran la conducta dels alumnes mentre viatgen seguint les normes de la companyia de transport i la legislació relativa a l'efecte. Podran imposar amonestacions orals o escrites tipificades en el nostre RRI.
- La direcció del centre mantindrà un contacte estret amb estos monitors per ser informada de les possibles conductes que alteren la convivència.

6.4.6. ACTUACIONS DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I DE LA PREVENCIÓ LA VIOLÈNCIA AMB LES FAMÍLIES:

- Establir una reunió inicial de curs amb tots els pares dels nostres alumnes.
- Establir una hora d'atenció a pares en el nostre horari, com assenyala la llei, la qual s'utilitzarà per facilitar l'atenció a estos i se'ls comunicarà pel seu coneixement.
- Els professors es posaran en contacte amb els pares, quan sorgeixen problemes amb els seus fills que, per la seua dificultat, complexitat o gravetat, requiriscuen del coneixement d'estos i la seua intervenció.
- Els tutors comunicaran les faltes d'assistència a les famílies mitjançant la plataforma telemàtica web família i, si s'escau, per correu o telèfon en cas d'irgència.
- El cap d'estudis contactarà amb els pares quan es comença un procediment disciplinari o quan s'acumulen tres faltes d'ordre lleu.
- La direcció del centre, a través de les tutories, enviarà informació de forma regular de totes les activitat en les quals participem, així com d'aquells aspectes organitzatius que siga necessari que coneguen.

6.4.7. ACTUACIÓ DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I DE LA PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA EN PRIMER I TERCER DE LA ESO: PROGRAMA TEI.

Donat la llargària del programa, el detall amb el que es descriu i la importància que se li ha donat al nostre centre, s'ha cregut necessari il·lustrar el pla TEI en un capítol independent que es descriu a continuació d'aquest.

A. MEDIACIÓ

El Decret 39/2008, de 4 d'abril, en l'article 7, autoritza els centres docents per a constituir equips de mediació escolar. Aquests equips estan constituïts per alumnes que es formen d'un curs per a l'altre i per professorat, atenent a la seua disponibilitat horària.

Les accions en què participen els equips de mediació hauran d'especificar:

- Casos de conflicte que són derivables cap als equips de mediació.
- Procediment per a derivar un cas de conflicte a l'equip de mediació.
- Agents que intervenen en la mediació en el centre.
- Procediment que s'ha de seguir per a la mediació.
- Procediment de seguiment del compromís pactat entre les parts.

6.4.8. MODEL D'ACTUACIÓ DAVANT LES SITUACIONS DE POSSIBLE ASSETJAMENT ESCOLAR O BULLYING, I CIBERACAÇAMENT.

El conjunt de membres que componen la comunitat educativa mostrarà sensibilitat i preocupació davant possibles casos d'acaçament, informant a l'equip directiu.

El centre adoptarà mesures de prevenció i conscienciació davant assetjament entre iguals a través de reunió d'equips educatius i de tutors/es, organitzant jornades, xerrades i tallers en els grups, difusió de cartells i tríptics, creació d'una bústia de suggerències.

En cas de detecció d'una situació d'assetjament, els procediments d'actuació seguiran la normativa de l'Annex I, de la Orde 62/2014 (Annex I), de 28 de juliol, que regula els plans de convivència.

6.4.9. PROCEDIMENT DAVANT ACTES VANDÀLICS, AGRESSIONS, BARALLES, CONSUM I TRÀFIC DE SUBSTÀNCIES

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència del centre les tipificades a l'article 42 del Decret 39/2008, de convivència.

Correspon al director/a del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els mencionats expedients a l'alumnat. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

L'obertura d'un expedient disciplinari seguirà el procediment de gestió d'Itaca, complint la normativa de l'Annex II, de la Orde 62/2014, de 28 de juliol, que regula els plans de convivència.

La Direcció del centre analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne/a, aplicarà les mesures correctores i/o disciplinàries que estime convenientes, respectant quant es regula en el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

6.4.10. ACTUACIONS DAVANT EL MALTRACTAMENT INFANTIL

El maltractament infantil es defineix com qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a **un menor de divuit anys d'edat**, que és realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució, i que amenaça l'adequat desenvolupament del xiquet.

Dins del maltractament considerem tant el maltractament actiu, entès com a abús físic, sexual i/o emocional, com els maltractaments passius, com la negligència física i/o emocional. El maltractament pot ser familiar o extrafamiliar.

6.4.11. ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB POSSIBLES PROBLEMES MENTALS

En la RESOLUCIÓ conjunta d'11 de desembre de 2017, s'estableixen els procediments que cal seguir en un centre educatiu davant possibles cassos d'alumnes amb problemes mentals,

Protocol de coordinació per a l'atenció a l'alumnat amb problema mental.

6.4.12. PROTECCIÓ EN L'ÀMBIT ESCOLAR

Els quatre graus de protecció de la població infantil són els pares, els ciutadans, els professionals de les administracions i l'entitat pública competent en matèria de protecció infantil. L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció del menor, en la detecció, la notificació, la recerca i l'avaluació. Pels centres passen la totalitat dels xiquets i adolescents de la comunitat, i és el lloc on romanen una gran part del seu temps. Per a molts menors que pateixen el maltractament en l'àmbit familiar a edats primerenques, l'escolarització els permet trencar amb l'aïllament social en el qual ho han patit.

6.5. GRAVETAT I PRESA DE DECISIONS

La valoració d'urgència de la situació estarà determinada per la gravetat del succés observat i per la probabilitat que torne a repetir-se (nivell de risc) si no es prenen les mesures de protecció oportunes.

Un **cas** serà **greu** si corre perill la integritat física o psicològica del menor (existència de pallisses, càstigs físics forts, sospita d'abús sexual, etc.), si pateix una minusvalidesa que li impedeix autoprotegir-se o demanar ajuda. La urgència determinarà el tipus d'actuació del professional de l'educació, el protocol a engegar i la prioritat de la mateixa.

L'avaluació exhaustiva correspon als serveis socials o al servei de protecció de menors. En cas de detecció d'una situació d'assetjament, els procediments d'actuació seguiran la normativa de l'Annex III, de la Orde 62/2014, de 28 de juliol, que regula els plans de convivència, per a la qual cosa se seguirà el:

Protocol d'actuació davant una situació observada de maltractaments i desprotecció del menor.

La Direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i/o intervenció de la unitat d'atenció especialitzada de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

6.5.1. SOBRE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels homes sobre les dones, s'exerceix sobre ella pel fet de ser-ho. Aquesta violència comprèn qualsevol acte de violència basada en gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tenir com a conseqüència, perjudici o sofriment en la salut física, sexual o psicològica de la dona. Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produeixen en la vida pública com a privada, són comportaments violents per raó de gènere.

Tipus de violència de gènere:

- a) Violència física: qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Aquests actes de violència física contra la dona poden ser exercits per homes amb els qui tinga o haja tingut relacions de parella, o per homes del seu entorn familiar, social i laboral.
- b) Violència psicològica: es considera tota conducta que produísca desvaloració o sofriment en la dona a través d'amenaques, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Aquests comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, àdhuc sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per homes en el seu entorn familiar, social i laboral.
- c) Violència econòmica: consisteix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.
- d) Violència sexual i abusos sexuals: qualsevol acte de naturalesa sexual, forçada per l'agressor i no consentida per la dona és un acte de violència sexual. La violència sexual comprèn qualsevol imposició, mitjançant la força o la intimidació, de relacions sexuals no consentides, i l'abús sexual, amb independència que l'agressor garde o no relació conjugal, de parella, afectiva o de parentiu amb la víctima.

En cas de detecció d'una situació de violència de gènere, els procediments d'actuació seguiran la normativa de l'Annex IV, de la Orde 62/2014, de 28 de juliol, que regula els plans de convivència, se seguirà el:

Protocol d'actuació davant una situació de violència de gènere.

6.5.2. SOBRE LES AGRESSIONS AL PROFESSORAT O AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent, d'administració o serveis, tal com queden recollits en l'article 4 de la Llei 15/2010, de la Generalitat Valenciana, d'Autoritat del Professorat, fa referència als drets del personal docent.

Aquest protocol d'actuació està dirigit als equips docents, personal d'administració i personal que preste serveis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de les seues funcions.

En cas de detecció d'una situació de violència de gènere, els procediments d'actuació seguiran la normativa de l'Annex V, de la Orde 62/2014, de 28 de juliol, que regula els plans de convivència, se seguirà el:

Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions.

6.5.3. ACTUACIÓ EN CASOS D' ABSENTISME ESCOLAR

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència, estableix, en l'article 49 que les persones progenitores o representants legals de menors d'edat són les responsables de la criança i formació de xiquets, xiquetes i adolescents i tenen el deure de vetlar perquè aquests cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir-ne l'assistència a classe. I també, que la Generalitat ha de coordinar i emprendre les accions necessàries per al compliment de l'escolaritat obligatòria, i evitar l'absentisme i l'abandonament escolar.

L'absentisme escolar és un problema social que pot ser degut a diversos factors i, conseqüentment, cal actuar per a intentar corregir-lo.

6.5.4. CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES, DAVANT QUALSEVOL DE LES SITUACIONS PLANTEJADES ANTERIORMENT, SI ES PRODUUEIXEN FORA DEL CENTRE

Actuacions en general

Segons s'arregla en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles i/o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere, si aquestes situacions es produeixen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les dutes a terme fora del recinte escolar però que estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar. Serà tractada segons el reglament de règim intern de cada centre.

En cas de detecció de qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produeixen fora del centre, els procediments d'actuació seguiran la normativa de l'Annex VI, de la Orde 62/2014, de 28 de juliol, que regula els plans de convivència.

1. Actuació davant una situació de violència de gènere fóra del centre

1. En el cas de violència de gènere fóra del centre, se seguirà els procediments de l'annex IV d'aquesta ordre. En aquest cas, si la persona que pateix l'agressió és menor i es considera que existeix desprotecció, es podrà utilitzar la fulla de notificació i el procediment de l'Ordre 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social per a la comunicació de la situació a Benestar Social i a Fiscalia de Menors.
2. Davant la situació descrita en el punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà únicament amb posterioritat a les actuacions que s'arreglen en els apartats 2.b i 2.c de l'annex IV d'aquesta ordre, amb els quals s'informa a les autoritats competents.

2. Procediment davant actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, en l'entorn escolar.

L'acord de col·laboració per a la millora de la convivència i de la seguretat escolar entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana seguirà el següent procediment:

- a) La Direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles i/o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat que siguin competents.

- b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o atempte contra persones o instal·lacions, en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu, arregarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, disponible en http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf i la remetrà a la Direcció general d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, o si escau a qui tinga l'atribució de competències en matèria de convivència, per correu electrònic (convivencia@va.es).
- c) La Direcció general d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern, a través de l'Àrea de l'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració citat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar a la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.
- d) La Direcció general d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informarà al centre interessat i a la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. En cas de no haver-se realitzat cap comunicació d'incidències, la mateixa direcció general informarà també d'aquesta circumstància.

6.5.5. DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ EN LA MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA ADREÇADES A LA COMUNITAT EDUCATIVA

A partir dels informes finals d'avaluació de la convivència al centre, en cas de trobar tipus de comportaments de difícil afrontament per part del professorat, es buscaran les possibles ofertes formatives que ens puguen ajudar a establir noves actuacions dirigides a la seua resolució i que estaran emmarcades en el pla de formació permanent del professorat.

6.5.6. ESTRATÈGIES DE DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA EN EL MARC DEL PROJECTE EDUCATIU.

L'avaluació del Pla de es resumirà a la memòria final del curs, adjuntant els informes de les accions implementades al centre i que tenen com a objectiu la millora de la convivència.

Per portar a terme correctament l'avaluació i tindre en compte els indicadors més valuosos associats al Pla, s'atindrà al formulari disponible en <http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>, que l'equip directiu ha d'omplir directament en la plataforma, que estarà activa a partir de la última quinzena del mes de juny.

Seguint l'enllaç http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/evaluacion_pdc_val.pdf s'accedeix directament a un "esborrany model" representatiu del qüestionari final.

6.5.7. COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

La Comissió de Convivència del Consell Escolar, realitzarà el seguiment del Pla de Convivència i elaborarà trimestralment un informe que reculla les incidències produïdes en este període, les actuacions portades a terme, els resultats assolits i les propostes de millora que es consideren pertinents.

REUNIÓ DE TUTORS

Les reunions de tutors es fan al menys una vegada al mes, en les que els tutors/es del primer

cicle per una part, els del segon cicle i els del PQPI, junt a la Coordinadora de Secundària, l'Orientadora i el Cap d'estudis, tracten els temes que van sorgint al llarg del curs i les activitats que en l'hora de tutoria es realitzen amb els diferents grups.

En aquestes reunions es tracten també alguns problemes particulars de cada grup, de convivència etc... al temps que es prenen acords per a dur a terme pels tutors dels diferents cursos. Al finalitzar el trimestre es fa una valoració dels temes tractats.

6.5.8. PROCEDIMENT PER A ARTICULAR LA COL·LABORACIÓ AMB ENTITATS I INSTITUCIONS DE L'ENTORN EN EL PLA DE CONVIVÈNCIA.

Les actuacions de promoció de la convivència i de la prevenció la violència amb institucions i entitats de l'entorn.

- Mantenir bona relació amb les empreses relacionades amb la FCT a través dels seus tutors.
- Establir una bona coordinació amb la Policia Local de L'Alcora, i dels pobles dels quals provenen els nostres alumnes i, també, amb la Guàrdia Civil quan es presenten problemes o conflictes a l'entorn del centre (motos, tràfic, ...).

Estimular la col·laboració amb les famílies en la tasca educativa dels seus fills.

- Organització de reunions informatives
- Creació de temps i espais per a mantenir entrevistes individuals.
- Establiment de mecanismes de comunicació regular entre el centre i les famílies.
- Recolzament a l'Associació de Mares i Pares.
- Organització d'activitats de formació per a les famílies.
- Disseny d'actuacions d'acollida a pares i mares, especialment als dels alumnes que estudien per primera vegada a aquest Institut, concretada en la Jornada de Portes Obertes, per a que tinguin tota la informació necessària sobre el funcionament del centre i la confiança imprescindible en els professionals que s'encarregaran de l'educació dels seus fills.

7. PROGRAMA TUTORIA ENTRE IGUALS. TEI.

7.1. INTRODUCCIÓ.

El projecte que desenvolupem a continuació està basat en la idea original del PROGRAMA TEI, Tutoria entre Iguals, per a la millora de convivència, l'autor de la qual és, Andrés González Bellido.

Comptem amb l'autorització expressa de l'autor per a fer ús dels materials originals i la seua adaptació per a l'aplicació exclusiva en l'Institut Ximén d'Urrea.

El procés de formació i supervisió ha sigut realitzat per Andrés González Bellido (Coordinador del Grup d'Investigació Programa TEI de l'ICE de la Universitat de Barcelona) en el mes de juliol del 2014 i l'adaptació, contextualització, desplegament i aplicació del programa per un equip de professorat de l'Institut Ximén d'Urrea.

7.2. ADAPTACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA TEI

El programa “Tutoria entre iguals” TEI és una **estratègia** dissenyada com a mesura preventiva **contra la violència i l’assetjament escolar** en l’ensenyança secundària. Consisteix en el fet que els alumnes de dos cursos superiors són tutors dels alumnes del curs tutoritzat. En el cas concret que desenrotllarem, els alumnes de 3r d’ESO seran anomenats, de forma voluntària, tutors dels alumnes de 1r d’ESO. D’altra banda, també ajudarà als alumnes a resoldre altres problemes o dificultats com, per exemple, el pas de l’escola primària a secundària, l’adaptació a un nou institut, conflictes entre iguals no relacionats amb la violència, etc.

La tutoria entre iguals té un **caràcter institucional**, és a dir, no tracta un conjunt d’accions aïllades realitzades pels alumnes, sinó que implica la creació d’una **cultura** de la no-violència que afecta tota la comunitat educativa i que requereix de la participació de la mateixa per a modificar o canviar la **cultura de centre**.

El projecte que presentem es va començar a desenrotllar fa 7 anys, podem considerar que els **resultats són molt satisfactoris** respecte a l’assetjament escolar o bullying, amb una disminució significativa, o absència dels casos de maltractament a partir del segon any d’aplicació – període en què considerem que es modifica la cultura del centre de **tolerància zero respecte a l’assetjament**.

Actualment s’aplica en diferents centres educatiu de primària, secundària i educació especial, fonamentalment a Catalunya, Aragó, Castella la Manxa...

El programa TEI s’imparteix per mitjà de cursos, tallers genèrics o com a formació específica i programa de centre. Està inclòs dins del Pla de Formació Permanent del Professorat o com a Formació Continuada de:

- Departament d’Educació de la Generalitat de Catalunya,
- ICE de la Universitat Rovira i Virgili
- Universitat de Barcelona. Universitat de Saragossa. Universitat Autònoma de Barcelona, U. Complutense de Madrid, U. Autònoma de Madrid,
- Col•legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya,
- Institut Superior d’Estudis Psicològics,
- Col•legi Oficial de Psicòlegs de Castella la Manxa
- Centres de Recursos Pedagògics de Sàrria, Anoià, Example, Sant Martí ...

A continuació farem una síntesi del programa a manera de presentació. En els [annexos localitzats en la carpeta virtual](#) es fa un desenrotllament de les parts més significatives per mitjà de presentacions de diapositives, instruments o recursos necessaris per a la seua aplicació.

Què és?

- Una estratègia educativa per a la convivència escolar
- Dissenyada i aplicada com a mesura preventiva contra la violència i l’assetjament escolar.
- Té caràcter institucional, implica a tota la comunitat educativa

- És un recurs preventiu de participació i intervenció sobre la convivència en el centre educatiu.
- Adaptable contra la desmotivació i el fracàs escolar, no sols personal i social, també curricular.

A qui va dirigit?

- A tota la comunitat educativa
- Afecta directament els alumnes del primer curs i segon cicle de secundària
- Els alumnes de tercer tutoritzen als alumnes de primer.

Objectius:

- a) Sensibilitzar a la comunitat educativa sobre els efectes de la violència.
- b) Conscienciar a la comunitat educativa sobre els efectes de l'assetjament escolar o bullying i informar sobre les conseqüències personals, socials i educatives que este fenomen comporta.
- c) Facilitar el procés d'integració dels nous alumnes de 1r d'ESO.
- d) Crear un referent (tutor/a) per a afavorir l'autoestima i disminuir la inseguretats que provoquen els espais i les situacions desconegudes.
- e) Compensar el desequilibri de poder i força propi de la violència i l'assetjament des d'una perspectiva preventiva i dissuasòria.
- f) Integrar la "TOLERÀNCIA ZERO" respecte a la violència i maltractament, com un tret d'identitat del centre.

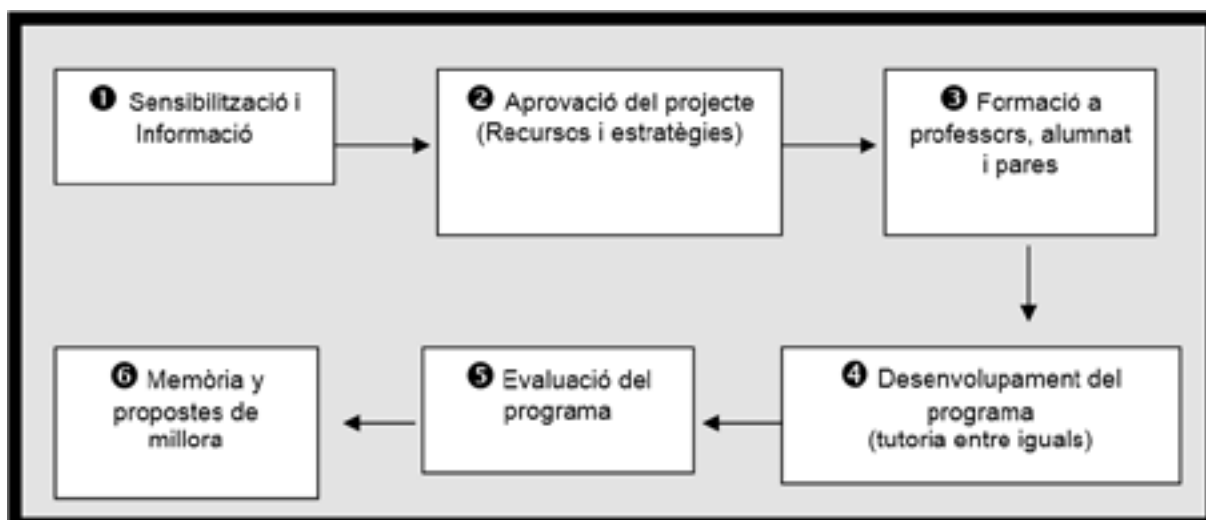
Implicacions:

- Institucionals: Polítiques, PEC, PCC.
- Organitzatives: recursos, RRI, PAC.
- Professorat: Tutors de l'ESO (primer i tercer curs)
- Alumnat: Tercer curs d'ESO (Tutors)
- Alumnat: Primer curs d'ESO (Tutoritzats)
- Pares: Primer i tercer curs d'ESO (informació)
- Coordinació: Equip directiu o orientador

Seqüenciació del procés:

Per a dur a terme el projecte s'ha de realitzar un plantejament inicial que determinarà on ens trobem i quals són les accions que s'han de realitzar a continuació. Una vegada tinguem clars estos punts podrem implantar el projecte en el nostre centre. Es dividirà en diferents etapes.

Etapes del programa



Sensibilització i informació: Es tracta d'una primera etapa d'acostament a la problemàtica de la violència, i especialment a la violència entre iguals, per part de tots els membres de la comunitat educativa. És necessari que des del centre es tracte el tema en reunions d'equip i que, en conjunt, es plantegen les bases del programa. És el moment de fer la presentació del programa.

Aprovació del projecte: Este segon pas ha d'incloure l'aprovació per part del Consell Escolar de l'aplicació del projecte en el centre educatiu. Esta aprovació ha de portar inclosos els recursos humans, econòmics i organitzatius.

Formació a professors alumnes i pares: És necessària perquè els alumnes s'impliquen en el canvi de cultura del centre, els professors participen activament en el projecte i les famílies es vinculen amb l'escola en la problemàtica del bullying, l'encarregat de realitzar-la serà el coordinador del programa o els tutors de curs, segons la planificació que realitzi el centre.

Estes accions formatives tenen com a objectius bàsics: Informar sobre l'assetjament escolar (tipus de maltractament, causes, conseqüències, estratègies de detenció, etc.); donar a conèixer el programa i sensibilitzar a la comunitat educativa sobre la violència entre iguals, finalment assentar les bases que definisquen les actuacions que han de dur a terme els pares, els professors i els alumnes tutors en casos d'assetjament escolar.

Finalitzat el procés de formació dels alumnes tutors, rebran un nomenament institucional, on conste que han sigut anomenats tutors del programa, i un carnet acreditatiu amb les seues dades personals.

Desenrotllament del programa: Durant este procés, d'aplicació del projecte, es realitzarà l'assignació de tutors als alumnes de primer d'ESO i es duran a terme diferents actuacions, basades en les tutories formals i informals que els alumnes mantindran entre ells i amb el coordinador. El programa posa molt èmfasi en les tutories informals, és a dir, aquelles que es realitzen en les hores de la recreació, a l'eixida de classe, en els corredors, etc. considerant-les clau per a aconseguir els objectius que ens hem plantejat.

Així mateix, les tutories formals passen a ser una ferramenta per a encaminar i dirigir el procés, per a resoldre qualsevol dubte o discrepància que pugui sorgir i per a fer l'avaluació

de l'alumnat. Una vegada finalitzat el procés de tutorització, els alumnes tutors rebran un diploma que acredite la seua participació en el projecte.

Avaluació del programa: Es realitzarà una avaluació (equip docent i alumnat) sobre l'eficàcia i l'eficiència del programa, valorant i concretant els resultats obtinguts en relació amb el plantejament inicial. Tant els professors com els alumnes que participen en el projecte hauran d'omplir trimestralment i a final de curs una fitxa de seguiment que servirà per a arreplegar opinions, valoracions i propostes de millora.

Memòria i propostes de millora: Una vegada finalitzat el programa i amb les avaluacions de l'equip docent i de l'alumnat, es realitzarà una memòria del projecte fent una comparativa entre objectius inicials i resultats obtinguts. Igualment es valoraran les propostes, per a millorar, que hagen sorgit de qualsevol dels membres de la comunitat educativa implicats en el programa. Els responsables de la seua realització seran el Coordinador del programa i alguna de les persones de l'equip directiu.

Temporalització del procés

La seqüenciació temporal del programa "Tutoria entre iguals" depèn de cada centre educatiu i és adaptable als diferents sistemes organitzatius. Exposem la que es realitza en l'IES Ximén d'Urrea:

Actuacions	Temporalització
• Sessió informativa alumnes de 1er i 3er	• Segona setmana lectiva
• Sol·licitud d'alumnes tercer com a tutors	• Al final de la sessió informativa
• Valoració necessitats alumnes de 1er	• 1a Reunió equip docent
• Valoració competències alumnes 3er	• 1a Reunió equip docent
• Sessió formativa alumnes de tercer	• Segona setmana lectiva
• Assignació Tutors i tutoritzats	• Segona setmana lectiva
• Presentació de tutors/tutoritzats	• Tercera setmana lectiva
• Nomenament oficial de tutors	• Al final de la sessió formativa
• Entrega del carnet de tutor	• A l'inici de la sessió de presentació
• Formació continuada tutors i valoració programa.	• Una sessió per trimestre
• Entrega de diplomes de reconeixement	• Una sessió a final de curs
• Avaluació del programa	• Final de curs
• Memòria	• Final de curs

Les tutories formals i informals es realitzen amb el coordinador i entre els alumnes. La seua

organització i temporalització depèn de cada centre educatiu, segons el seu sistema organitzatiu i distribució horària. Presentem les realitzades en el centre de referència. Les tutories formals tenen caràcter trimestral, normalment en les hores programades en el currículum i tenen com a objectius: la relació entre els alumnes, les reunions amb el coordinador, l'avaluació trimestral i la formació permanent dels tutors. Les informals no tenen assignació horària.

	Set Oct. Nov	Des, Gen, Feb, Març	Abr, Maig, Juny
Tutories formals entre alumnes	×	×	×
Tutories formals entre alumnes i coordinador	×	×	×
Coordinador / tutors	×	×	×
Avaluació	Avaluació tutors	Avaluació tutors	Avaluació tutors
Tutories informals entre alumnes	Durant tot el curs acadèmic (En espais informals: entrades i eixides de l'escola, canvis de classe i temps de recreació)		

Informació a tutors i tutoritzats

- S'informa, als alumnes de tercer, sobre les característiques i conseqüències del maltractament i del Programa TEI (es fa una introducció específica per a ells i es passa una presentació de diapositives, adjunt en els annexos.)
- S'informa, als alumnes de primer, sobre les característiques generals de l'assetjament escolar i del Programa TEI, per mitjà d'una introducció i una presentació de diapositives, adjunt en els annexos.
- Al finalitzar la sessió, els alumnes de tercer fan la sol·licitud per a ser tutors i realitzar la formació específica. Com a referència, **els alumnes que fan la sol·licitud de tutors representen més del 90% del total d'alumnes del curs.**
- Normalment es realitza la primera setmana de setembre i els responsables són el coordinador del programa o els tutors de curs.

Formació tutors

- Es realitza, normalment, la segona setmana lectiva de **setembre**
- La formació la imparteixen els tutors o el coordinador
- Assisteixen tots, els tutors voluntaris i els que **NO** ho han **sol·licitat (canvien d'idea)**
- La duració és, aproximadament, de dos hores.
- La formació té els continguts següents:
- Formació específica sobre assetjament
- Dinàmica de grups
- Projectió de reportatges sobre assetjament

- Qüestionari sobre falses veritats
- Reflexions sobre el qüestionari
- Conclusions

Al finalitzar la sessió s'entreguen els **nomenaments** com a tutors firmats per la direcció del centre. El **carnet del programa TEI** s'entregarà a l'inici de la presentació de tutor i tutoritzat junt amb el paper per guiar l'entrevista inicial entre ells.

Assignació tutors/tutoritzats

Els equips docents de primer, amb els informes del traspàs de primària a secundària, fan una valoració de necessitats (1-2-3) dels alumnes que s'han incorporat al centre i dels repetidors, sent l'1 aquells que tenen poques necessitats, són poc vulnerables a situacions d'assetjament escolar i 3 per als que tenen historial d'assetjament o amb alt nivell de ser objecte de bullying.

Els equips docents de tercer fan la mateixa valoració entre els seus alumnes (1-2-3) respecte a les competències d'ajuda o suport per a ser tutors, en el que l'1 el davall i el 3 correspon a alumnat d'altas competències com a tutor.

Una vegada assignades les valoracions, el coordinador i una persona de l'equip directiu realitzen l'assignació de tutors casant les necessitats altes, amb competència altes (3), les baixes amb les baixes (1) i els intermedis amb els seus parells (2). A continuació presentem un exemple.

ALUMNES 1r	NECESSITATS	COMPETÈNCIES	ALUMNES 3r
Elena Ripoll	2	2	Anna Romero
Jordi Martínez	1	1	Rafael Martí
Xavier Mes	3	3	Rosa Funes

Presentació de tutors/tutoritzats i activitats cooperatives.

- Es fa, habitualment, en la classe de tutoria (totes la tutories d'ESO són a la mateixa hora.)
- Els alumnes de tercer van a la classe de primer.
- Es fa entrega del carnet de tutor amb el nom dels alumnes tutoritzats.
- Es fa una presentació formal de tutor.
- Es fa una introducció sobre les funcions del tutor i el que s'espera dels tutoritzats.
- Es farcida una fitxa-entrevista (adjunta annex) en el que tutor entrevista al tutoritzat i a continuació al revés.
- Posteriorment es fa una activitat cooperativa, per parella, o parelles dobles
- S'inicia el desenrotllament operatiu del programa "Tutoria entre iguals"

Avaluació

- Fitxa de seguiment alumnes (trimestral):
 - Sobre el programa i les intervencions realitzades.

- Memòria alumnes (al final del curs).
 - Sobre el programa i les intervencions realitzades.
- Valoracions dels professors tutors o equip docent.
 - Sobre programa, procediment i resultats.
- Valoració d'equip directiu.
 - Sobre programa, procediment i resultats.

Recursos necessaris

Els recursos, necessaris per a realitzar el programa, són assignats amb l'aprovació del mateix. Són recursos ordinaris d'altres activitats docents, tant a nivell d'assignació horària, com econòmics i organitzatius.

Recursos	Humans	Directes: Coordinador/a, Professorat tutor 1r i 3r
		Indirectes: Direcció, equip docent, pares, alumnes i personal no-docent.
	Econòmics	Irrellevants. S'ha de tindre en compte que la formació del professorat entra dins del pla de formació permanent i que la formació d'alumnes va a càrrec del coordinador del projecte. A nivell de centre: fotocòpies.
Organitzatius	Planificar les tutories curriculars entre alumnes de 1r i 3r d'ESO en la mateixa franja horària. Habilitar espais físics per a la formació, les reunions entre alumnes i les d'avaluació amb el coordinador. Aula ordinària, sala d'audiovisuals.	

7.3. APLICACIÓ DEL PROGRAMA: TEMPORALITZACIÓ

Les actuacions es portaran a terme seguint d'una taula amb la seqüenciació temporal de les actuacions, les hores de dedicació, els continguts i les persones responsables de cada una de les activitats, tot i això tenint en compte que:

- Les tutories de secundària es realitzaran en la mateixa franja horària. Per exemple: dijous de 12:25 a 13.25
- La informació i formació dels alumnes de tercer la realitzarà cada tutor o coordinador en la segona setmana lectiva de setembre, amb una temporalització aproximada de 4 hores per grup.
- La informació als alumnes de primer la realitzaran els tutors de cada grup amb el coordinador en la segona setmana lectiva de setembre, amb una duració de 2 hores per grup
- Els espais habituals d'informació i formació són les aules ordinàries de cada grup. En

aquells casos que siga necessari es pot utilitzar l'aula d'audiovisuals o altres recursos del centre.

Actuacions	Temporalització	Horari	Continguts	Responsable
Sessió informativa alumnes de 1er i 3er	Segona setmana lectiva	2h	Power annex	Tutor/a
Sol·licitud d'alumnes de 3er com a tutors	Al final de la sessió informativa	10'	Llistat d'alumnes	Tutor/a
Valoració necessitats alumnes de 1er	1ª Reunió equip docent	1 h	Traspàs informació primària/secundària	Tutor/a Coordinació
Valoració competències alumnes 3er	1ª Reunió equip docent	1 h	Aportacions professorat	Tutors
Sessió formativa alumnes de 3er	Segona setmana lectiva	2 h	Díptic i Power annex	Tutor/a Coordinació
Assignació Tutors i tutoritzats	Segona setmana lectiva	2 h	Relació entre competències i necessitats annex	Coord. del programa i direcció d'estudis
Presentació de tutors/ tutoritzats	Tercera setmana lectiva	2 h	Presentació, enquestes i activitats	Tutors
Nomenament oficial de tutors	2na setmana. Al final de la sessió de formació	20'	Diploma com a tutor. annex	Direcció Coordinació
Entrega del carnet de tutor	Inici de la sessió de presentació	20'	Carnet TEI	Direcció Coordinació
Formació continuada tutors i valoracions programa	Una sessió per trimestre	2 h	Valoració del trimestre i resolució de casos (Abans de nadal i després aval.)	Coordinació i tutors
Entrega de diplomes de reconeixement	Una sessió a final del tercer trimestre	1 h	Diploma de reconeixement annex	Direcció Coordinació Tutors.
Avaluació del programa	Final de curs	30'	Objectius i procediments	Direcció Coordinació tutors
Memòria	Final de curs	3 h	Valoracions, alumnes, tutors i direcció	Coordinació

Durant este procés d'aplicació del projecte es duran a terme diferents actuacions individualitzades basades en les tutories formals i informals que els alumnes mantindran entre

ells i amb el coordinador. El programa posa molt èmfasi en les tutories informals, és a dir, aquelles que es realitzen en les hores de la recreació, a l'hora d'eixir de classe, en els corredors, etc. considerant-les com les tutories clau per a aconseguir els objectius que ens hem plantejat.

Així mateix les tutories formals passen a ser una ferramenta per a encaminar i dirigir el procés, per a resoldre qualsevol dubte o discrepància que pugui sorgir i per a fer l'avaluació de l'alumnat.

Avaluació del programa

Es realitzarà una avaluació per part de l'equip docent i l'alumnat sobre l'eficàcia i l'eficiència del programa, valorant i concretant els resultats obtinguts, en relació amb el plantejament inicial i servirà per a arreplegar opinions, valoracions i propostes de millora.

Avaluació	Per part dels alumnes tutors	Els alumnes tutors ompliran una fitxa de seguiment que, a més de servir per a realitzar la seua avaluació com a tutors, també servirà per a rebre un <i>feedback</i> sobre quins són els aspectes susceptibles de millora
	Per part dels alumnes tutoritzats	A final de curs, els alumnes tutoritzats també ompliran un qüestionari que servirà, exclusivament, per a valorar el programa i el grau d'utilitat que ha tingut per a ells.
	Per part dels professors	L'equip docent del centre omplirà una fitxa, a final de curs, que constarà d'una part específica relativa a la valoració del projecte, una altra relativa als aspectes que han millorat la convivència i una última relativa a les propostes per a millorar-ho.

Memòria i propostes de millora

Una vegada finalitzat el programa i amb les avaluacions de l'equip docent, la direcció i l'alumnat, s'elaborarà la memòria del projecte fent una comparativa entre objectius inicials i resultats obtinguts. De la mateixa manera, es valoraran les propostes de millora que hagen sorgit de qualsevol dels membres de la comunitat educativa implicats en el programa. El responsable de realitzar la memòria serà el coordinador del programa.

8. PLA D'ATENCIÓ A LES DIFERÈNCIES INDIVIDUALS DE L'ALUMNAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA (PADIE)

8.1. INTRODUCCIÓ.

La transformació contínua de la societat planteja nous reptes que han de ser abordats amb flexibilitat. L'escola, com Institució social, no pot estar al marge d'aquests canvis i ha d'adaptar-se per poder donar resposta als nous temps. És per això que, d'acord amb la normativa vigent, l'IES Ximén d'Urrea, elabora aquest pla d'atenció a les diferències individuals.

En aquest document pretenem definir el marc on desenvoluparem la nostra tasca educativa i quins documents regiran les nostres actuacions. Amb el present pla pretenem recollir totes les actuacions que, a hores d'ara, estan portant-se a terme i dotar-les de coherència.

La normativa vigent estableix que els principis de l'ensenyament en l'Educació Secundària Obligatòria s'han de basar en la comprensivitat i l'atenció a la diversitat. Per això, les nostres actuacions acadèmiques aniran encaminades, d'una banda, a proporcionar un ensenyament

bàsic comú des d'un model comprensiu i, d'una altra, a atendre les necessitats particulars del nostre alumnat.

Entenem la diversitat en un sentit ample, es a dir, les diferents possibilitats de l'alumnat de desenvolupar les seues capacitats en relació al currículum. Així doncs, l'atenció a la diversitat comença a l'aula i ha d'estar present en totes les nostres actuacions. És ben cert però, que en determinades situacions amb aquesta atenció no hi haurà prou, serà, doncs, el moment de prendre mesures específiques destinades a pal·liar les necessitats de determinat alumnat.

Elaborem el present pla d'atenció a les diferències individuals per donar resposta educativa a l'alumnat amb necessitats educatives específiques de caràcter temporal o permanent, derivades de la seva història personal, del seu entorn socioeducatiu, de la seva vida escolar, de condicions personals d'altres capacitats intel·lectuals, de discapacitat o de trastorns de conducta, agrupant les actuacions en dos blocs:

A. Mesures de caràcter general:

- La flexibilitat del currículum
- L'opcionalitat
- Pla d'Acollida
- Els reforços
- La permanència de més d'un any en el mateix curs
- L'orientació educativa, psicopedagògica, professional i tutoria

B. Mesures de caràcter específic:

- Adaptacions curriculars individuals significatives
- Adaptacions d'accés al currículum
- Programa d'Educació Compensatòria
- PMAR 3r i 4rt
- FPB

8.2. PERFIL DE L'ALUMNAT

El present Pla d'Atenció a les Diferències Individuals de l'Alumnat intenta ajustar la resposta educativa a les necessitats que presenten alguns alumnes, a fi que puguem assolir el màxim desenvolupament possible de les seues capacitats personals, intel·lectuals, socials i emocionals i, en tot cas, els objectius establerts amb caràcter general per a cada nivell educatiu.

L'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu és aquell que requereix d'una atenció educativa diferent a la ordinària per:

- Presentar dificultats específiques d'aprenentatge

- Presentar necessitats educatives especials derivades de discapacitats o de trastorns greus de conducta.
- Per fer una incorporació tardana al sistema educatiu espanyol i/o de la Comunitat Valenciana i que suposa greus carències lingüístiques o de coneixements bàsics.
- Per tenir una alta capacitat intel·lectual.
- Per condicions personals o d'història escolar.

8.3. MESURES DE CARÀCTER ORDINARI

L'aula és el lloc natural on es dona la diversitat i, per tant, haurà de ser, també l'espai on es generen les solucions. D'aquesta manera aconseguirem una actuació concreta, individualitzada i ràpida alhora que l'alumne romandrà en el seu context educatiu habitual. Les mesures que desenvolupem a continuació pretenen donar resposta a la diversitat des de l'aula.

8.3.1. LA FLEXIBILITAT DEL CURRÍCULUM

El currículum de l'Educació Secundària Obligatòria és obert i flexible i ha d'anar concretant-se en diferents nivells. Així doncs, la Conselleria d'Educació, concreta el primer nivell del currículum mentre que en aquest Projecte Educatiu de Centre i el Projecte Curricular d'Etapa concretem el currículum en un segon nivell. Correspon als Departaments Didàctics, mitjançant les programacions, concretar els elements curriculars de la matèria que imparteixen per tal de donar solucions a les necessitats educatives del nostre alumnat. Finalment serà el professorat qui amb les programacions d'aula concretarà el currículum en el seu tercer nivell.

En aquest sentit les actuacions hauran de determinar:

- Els diversos graus d'adquisició de les capacitats expressades en els objectius de la matèria
- Els continguts bàsics de la matèria.
- Els continguts complementaris, bé d'ampliació, de reforç de coneixements, per a l'alumnat que ho requereisca.
- Activitats i metodologies diferents en funció dels diversos graus de dificultat d'un mateix objectiu.
- El criteri i els instruments d'avaluació adequats als objectius, utilitzant instruments diferents en el mateix grup d'alumnes si així ho requereix la diversitat de ritmes d'aprenentatge i de coneixements.

Per dur a terme aquestes actuacions cal plantejar-se la metodologia a seguir. Sembla evident que les diferents situacions educatives a les quals ens podem enfrontar necessitaran de metodologies diverses adequades a cada situació. En qualsevol cas proposem que els nostres mètodes estiguen basats en els principis generals de l'aprenentatge, això és, en la significativitat, funcionalitat, constructivitat, interactivitat i equilibri curricular. Per tant haurem de:

- Partir del coneixement previ de l'alumnat i del seu nivell de desenvolupament.

- Assegurar la construcció dels aprenentatges.
- Crear les condicions per a motivar els nostres alumnes.
- Aplicar pràcticament els coneixements adquirits.
- Utilitzar els continguts per adequar i aplicar altres continguts.
- Incorporar el treball cooperatiu.
- Afavorir les relacions entre iguals.
- Procurar un equilibri entre la formació bàsica comuna i l'adequació a les diferències individuals.

Aquests principis metodològics s'aplicaran utilitzant el mètode més adequat en funció dels coneixements previs, del grau d'adquisició dels objectius i de l'autonomia de l'alumnat.

La metodologia es concreta en estratègies didàctiques que permeten desenvolupar un seguit d'activitats a l'aula així com l'ordre i la seqüenciació en què hauran de realitzar-se. En aquest sentit estratègies com la resolució de problemes, el treball cooperatiu, el treball per projectes i la col·laboració entre iguals poden ser-nos d'utilitat.

Tot açò ens ha de fer plantejar-nos un seguit d'activitats ampli i variat vertebrat entorn els interessos i motivacions de l'alumnat i que ens permetran detectar el grau de coneixements previs, la necessitat d'ampliació i reforç, la capacitat de síntesi o la consolidació dels coneixements adquirits.

Per tant, a l'hora de formular les activitats tindrem present:

- La definició dels objectius que es volen aconseguir amb l'activitat.
- La comunicació d'aquests objectius a l'alumnat.
- El grau de coneixements de l'alumnat.
- La capacitat de l'alumnat per elaborar un pla de treball.
- La interacció professor- alumne, alumne-alumne.
- La relació amb la vida real.
- La socialització i la individualitat de l'alumne/a.
- La relació entre iguals.
- El desenvolupament mental de l'alumnat.
- La participació activa de l'alumnat.
- La informació que ens proporciona sobre la marxa dels estudiants.
- La integració dels tres tipus de continguts.

Una altra forma de flexibilitzar el currículum són les adaptacions curriculars. En efecte, alguns alumnes poden presentar condicions personals com ara una discapacitat motora, sensorial o psíquica, una hospitalització, o una situació cultural o social desafavorida que tot i alterar la programació del grup no la modifiquen significativament.

Correspon al professorat realitzar aquestes adaptacions curriculars, tot indicant el grau d'adquisició de determinats objectius, adequació dels continguts, personalització de les estratègies metodològiques i adequació dels criteris i els sistemes d'avaluació dels aprenentatges.

8.3.2. L'OPTATIVITAT

Entenem l'opcionalitat com una manera més de contribuir a la formació del nostre alumnat. És per això, que l'IES procurarà oferir un ventall de matèries el més ample possible.

D'aquesta manera pretenem que el nostre alumnat pugui escollir aquella opció que cregui més escaient per als seus interessos alhora que siga un primer pas per perfilar les seues expectatives i preferències, atès que en els cursos posteriors, especialment en quart, la tria de les matèries optatives serà més rellevant. En aquest curs l'Institut, mitjançant la direcció d'estudis, organitzarà, en la mesura de les seues possibilitats organitzatives, una oferta que permeti a l'alumnat triar la més adequada en funció dels futurs interessos professionals o acadèmics.

Per això, correspondrà als tutors, especialment als de Tercer curs, coordinats i assessorats pel Departament d'Orientació, informar convenientment per tal de facilitar la tria que més s'ajuste a les seues necessitats.

En qualsevol cas les matèries optatives oferides contribuiran al desplegament de les capacitats expressades en els objectius generals de l'etapa. D'altra banda i, d'acord amb el que estableix l'Ordre d'atenció a la diversitat, les matèries optatives permetran:

- Desenrotllar els objectius generals d'algunes matèries per mitjà de continguts diferents i més pròxims a les necessitats i interessos de l'alumnat.
- Treballar de manera interdisciplinària continguts que faciliten el desplegament dels objectius generals de l'etapa.
- Reforçar els aprenentatges bàsics de les matèries instrumentals a través d'uns continguts i una metodologia diferents.
- Ampliar l'oferta curricular amb matèries que no formen part del currículum comú.
- Afavorir la incorporació de l'alumnat a la vida activa.
- Orientar en l'elecció dels cicles formatius de grau mitjà o de les modalitats de batxillerat.

L'elecció de les optatives a impartir en cada curs i nivell, tan en l'E.S.O. com en Batxillerat es farà a partir de les preferències de l'alumnat en el procés de preinscripció al centre. Les assignatures elegides, sempre que siga possible, seran les de major acceptació per part de l'alumnat, respectant els criteris oficials, es a dir:

- L'alumnat no podrà estudiar la mateixa optativa en més d'un curs d'educació secundària obligatòria, excepte les matèries d'oferta obligada: Segona llengua estrangera, Informàtica i Optativa instrumental.
- El nombre de grups que es constitueixen per a cursar matèries optatives no podrà superar, en cada un dels cursos de l'etapa, el doble dels grups constituïts per al

desenrotllament de les matèries troncal del currículum.

- Les optatives d'oferta general només podran ser impartides si hi ha un *nombre mínim de 15 alumnes* matriculats. En el cas de les matèries d'oferta obligada, *no serà necessari un nombre mínim d'alumnes matriculats*.
- Excepcionalment, es podran impartir les matèries optatives a un nombre menor d'alumnes del que s'ha establert amb caràcter general, quan les circumstàncies especials així ho aconsellen, amb l'autorització de la Direcció General competent en matèria d'ordenació i centres docents.
- En els casos en que un alumne o una alumna haja de repetir curs podrà canviar de matèria optativa.

L'oferta de matèries optatives que el centre proposa s'ajustarà a la normativa vigent.

Les matèries optatives en el Batxillerat contribueixen a completar la formació de l'alumnat aprofundint en aspectes propis de la modalitat triada o ampliant les perspectives de la mateixa formació general.

L'oferta de matèries optatives del centre s'ajustarà al catàleg annex quedant distribuïdes en els següents apartats:

- Matèries optatives comunes per a totes les modalitats, entre les quals obligatòriament haurà d'incloure's una Segona llengua estrangera i Tecnologies de la informació i la comunicació.
- Matèries optatives específiques de cada modalitat.
- Matèries de modalitat, ja siga de la modalitat triada o d'una modalitat diferent, sempre que les possibilitats organitzatives del centre així ho permet.

8.3.3. PLA D'ACOLLIDA A L'ALUMNAT.

Entenem com alumnat nouvingut tot aquell alumnat que s'incorpora per primera vegada al nostre centre independentment de la seua procedència geogràfica o cultural.

El pas d'una etapa educativa a una altra presenta canvis que, afegits a l'edat en la qual es produeix, poden suposar algunes disfuncions que acaben afectant el rendiment dels alumnes.

Tot i que el concepte de nouvingut inclou, com hem dit, tots els alumnes sense fer referència a la procedència, cal matisar que aquesta pot ser definitiva i per això, les nostres actuacions diferencien l'alumnat procedent d'un centre escolar adscrit i l'alumne provinent d'un altre sistema educatiu.

Amb aquesta mesura, que s'inicia, en el cas dels centres adscrits, en l'últim curs de l'educació primària, amb activitats conjuntes com la jornada de Portes Obertes, pretenem que els alumnes vagin familiaritzant-se amb l'institut de manera que, una vegada incorporats definitivament, l'impacte inicial siga menor.

Una vegada iniciat el curs, s'organitzen activitats amb la pretensió, d'una banda, que els alumnes es cohesionen com a grup, que interioritzen les normes bàsiques organitzatives i de convivència del centre, que prenguen consciència de la nova etapa educativa en la qual es troben i, d'altra, tenir una avaluació inicial que ens permetrà actuar allà on faça falta.

Pel que fa a l'alumnat nouvingut o d'incorporació tardana, alumnat amb menys d'un any en el nostre sistema educatiu, correspon a l'equip d'acollida format per un membre de l'equip directiu i els professors encarregats dels programes específics introduir-los en la vida escolar del nostre centre.

Aquest alumnat després d'una entrevista inicial, s'integrarà a una aula de referència i, si és el cas, seguirà una mesura específica, que es troba desenrotllada al Pla d'acollida, l'adaptació d'accés o qualsevol altra que d'acord amb la normativa vigent s'especifica en aquest pla, o bé, seguirà el currículum ordinari i les mesures generals d'atenció a la diversitat.

8.3.4. LA PERMANÈNCIA MÉS D'UN ANY EN EL MATEIX CURS EN L'ESO

La permanència d'un any més en el mateix curs és una mesura d'atenció a la diversitat perquè l'alumnat pugui superar les dificultats d'aprenentatge cursant el currículum ordinari, d'acord amb un pla específic personalitzat. Este pla l'elaborarà l'equip docent del curs i serà assessorat pel departament d'orientació o per qui tinga atribuïdes les seues funcions. I segons la nova llei d'educació, la LOMLOE, aquesta mesura es considerarà del tot excepcional. I, sempre, serà la Junta d'avaluació la qui, amb l'informe d'avaluació pertinent de l'alumne, decidirà aquesta mesura. En tot cas, l'alumne podrà romandre al mateix curs una vegada i dues com a màxim en tota l'etapa. De forma excepcional, en quart es podrà romandre un any més tot i haver esgotat el màxim de permanència en l'etapa.

L'IES adoptarà les mesures organitzatives adequades perquè les repeticions de curs s'adaptin a les necessitats de l'alumnat i s'orienten a la superació de les dificultats detectades, així com a l'avanç i aprofundiment dels aprenentatges adquirits. d'acord amb els plans específics personalitzats. (Real Decret, 984/2021, de 16 de novembre, Capítol III, art. 11)

Prèviament a la sessió d'avaluació, la tutora o el tutor haurà demanat de l'alumna o l'alumne i dels seus pares o tutors la informació complementària que pugui ser d'interès per a la presa de decisions al qual es refereix el punt anterior.

criteris Generals de Promoció :

A. En el cas de l'obtenció del títol d'ESO.

Amb caràcter general no s'obtindrà el títol si l'alumne no té aprovades totes les assignatures, però també obtindran el títol de l'ESO els alumnes que a la finalització de l'etapa hagen assolit, a judici de l'equip docent, les competències establertes i assolit els objectius de l'etapa. Les decisions se prendran de forma col·legiada.

L'equip docent podrà proposar també l'expedició d'este títol a l'alumnat que en finalitzar el quart curs i, **després de la corresponent prova extraordinària**, tinga amb avaluació negativa. Aquesta decisió s'adoptarà sempre que l'equip docent, assessorat pel departament d'orientació considere que la naturalesa i el pes d'estes en el conjunt de l'etapa no els haja impedit aconseguir les competències bàsiques i els objectius de l'etapa.

En qualsevol cas, serà la Junta d'Avaluació la qui, atenent les circumstàncies, esforç, assoliment de les competències clau, determinarà si un alumne o alumna és mereixedor/a de l'obtenció del títol.

Els departaments inclouran en les seues programacions didàctiques els criteris d'excel·lència.

En el cas de promoció de curs.

Amb caràcter general es promocionarà al curs següent sempre que els alumnes superen totes les matèries o tinguen avaluació negativa en dues matèries.

També es podrà promocionar de curs sense haver superat totes les matèries o àmbits atenent les decisions de l'equip docent, atenent a la consecució dels objectius, el grau d'adquisició de les competències clau i de la valoració de les mesures que possibiliten el progrés de l'alumne o alumna.

8.3.5. L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

L'orientació educativa és una eina d'importància singular en la formació dels nostres alumnes. Des d'aquest punt de vista l'orientació és una mesura d'atenció a la diversitat fonamental ja que ens ha de proporcionar la informació necessària sobre les diferències individuals i, en conseqüència, organitzar la resposta més adequada.

Amb aquesta mesura pretenem aconseguir una formació personalitzada que propicie el desenrotllament integral en coneixements, destreses i valors de l'alumnat en tots els àmbits de la vida: personal, familiar, social i professional.

L'orientació és una part més de la funció docent, per tant, correspon a l'equip docent exercir-la cadascú des de l'àmbit de la seua matèria. Per la seua banda, el tutor o la tutora s'encarregarà de la coordinació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i prestarà una atenció individualitzada als alumnes del seu grup. Si l'alumne/a necessitarà una atenció especialitzada el Departament d'Orientació se'n farà càrrec.

Les activitats orientadores del professorat estaran recollides en el Pla d'Acció Tutorial i estaran coordinades pel Departament d'Orientació o qui tinga atribuïdes les seues funcions d'acord amb el Pla d'Orientació Educativa, Psicopedagògica i Professional que haurà elaborat el Departament d'Orientació.

El Departament d'Orientació tindrà com a funcions, a més de les especificades anteriorment, les següents:

- Donar suport al professorat per tal que aquest pugui adaptar l'ensenyament a les peculiaritats dels alumnes
- Intervenir directament en l'alumnat que requereix suport específic
- Realitzar avaluacions psicopedagògiques
- Assessorar sobre l'opionalitat
- Assessorar sobre el consell orientador

L'orientació educativa culmina en acabar l'Educació Secundària Obligatòria, Batxiller o Cicle Formatiu.

Durant tota la secundària s'han anat prenent unes decisions que han concretat en el perfil acadèmic de l'alumnat. Per això, el tutor o tutora elaborarà, oïts el professorat i, si s'escau, el Departament

d'orientació, un Consell Orientador, sobre el futur acadèmic o professional de l'alumnat del seu grup. Aquest document en cap cas serà prescriptiu i la seua confidencialitat estarà garantida.

Aquest informe s'entregarà a l'alumne/a o als seus representats legals i se n'arxivarà una còpia a l'expedient de l'alumne/a tot garantint la seua confidencialitat.

8.4. MESURES DE CARÀCTER ESPECÍFIC

En el cas que les mesures ordinàries d'atenció a la diversitat no foren suficients cal pensar en altres tipus d'actuacions que puguen satisfer les necessitats educatives de determinats alumnes.

Aquestes mesures específiques han d'anar acompanyades sempre d'una avaluació psicopedagògica a càrrec del Departament d'Orientació.

8.4.1. ADAPTACIONS CURRICULARS INDIVIDUALS SIGNIFICATIVES

Alguns alumnes presenten necessitats educatives especials derivades de discapacitats permanents o temporals o d'una història personal i escolar desafavorida deguda a situacions socials, familiars o culturals. Per tal de donar resposta a aquestes necessitats podem modificar el currículum ordinari significativament i de manera individual. Aquesta modificació es tradueix en l'adequació dels objectius educatius, en modificació de la llengua vehicular de la programació, en l'eliminació o inclusió de determinats continguts així com en els criteris d'avaluació incorporant criteris específics o en l'ampliació d'activitats complementàries introduint activitats alternatives.

Com a mesura específica cal una avaluació psicopedagògica per tal de determinar els destinataris d'aquesta mesura. En qualsevol cas l'adaptació curricular individual significativa suposarà una distància, com a mínim, d'un cicle entre el currículum ordinari del grup al qual pertany l'alumne/a i el currículum adaptat.

Per determinar l'alumnat susceptible d'una adaptació curricular individual significativa caldrà seguir el següent protocol:

- L'informe psicopedagògic del nivell o cicle anterior en el cas d'alumnes procedents dels centres adscrits o d'altres centres.
- La proposta del professorat a través del tutor/a sobre les possibles necessitats educatives de l'alumne/a.
- L'avaluació psicopedagògica feta pel Departament d'Orientació, en la qual seran oïts l'alumne/a i els seus representats legals, els quals hauran de donar la seua aprovació. D'aquesta avaluació es determinarà la conveniència o no d'una adaptació curricular individual significativa així com les línies generals de la mateixa.
- Elaboració de l'adaptació per part dels Departaments didàctics o dels professors de cada matèria.
- Visat del director

L'adaptació curricular individual significativa suposa una sèrie de presa de decisions importants

que han de reflectir-se en un seguit de documents que estaran a l'expedient de l'alumne/a.:

- **Proposta d'ACIS.** Es faran constar les dades generals de l'alumne/a així com una informació general sobre la seua situació sanitària, escolar i familiar. Finalment s'especificarà el nivell de competències tot indicant el que és capaç de fer i les dificultats o problemes que presenta. Aquest document anirà signat pel tutor/a i adreçat al Departament d'orientació.
- **Avaluació psicopedagògica.** A més de les dades generals de l'alumne caldrà assenyalar el motiu de l'avaluació i els professionals que han intervingut així com els instruments utilitzats. En aquesta avaluació es tindrà en compte dades referides al seu estat de salut i que puguen incidir en el seu aprenentatge, la interacció amb el medi escolar i la convivència familiar així com la interacció social que influïsquen en el seu aprenentatge escolar. Finalment s'hi especificarà els factors significatius per a la proposta curricular com ara el nivell actual de competències, les capacitats cognitives i estil d'aprenentatge i altres factors com actituds, motivacions i interessos. Aquest document anirà signat pel psicopedagog/a.
- **L'informe psicopedagògic.** De l'avaluació descrita anteriorment s'emetrà un informe on s'indique la conveniència o no de realitzar una adaptació curricular individual significativa. En cas afirmatiu s'orientarà en les línies metodològiques. Per això caldrà que s'hi especifique el caràcter, temporal o permanent, i la causa de l'adaptació, la matèria o matèries en la qual s'ha de realitzar l'adaptació, la metodologia més adient i els criteris d'avaluació. Aquest document serà signat pel psicopedagog/a.
- **Adaptació curricular significativa.** En aquest document s'especificarà la matèria o matèries en els qual ha de realitzar-se l'adaptació, els objectius, els continguts, els criteris d'avaluació, la persona responsable de realitzar l'adaptació, els materials didàctics i la data d'avaluació. Aquest document anirà signat pel tutor/a i visat pel director/a.
- **Seguiment de l'ACIS.** En aquest document s'indicarà els acords o propostes preses en les avaluacions i en la tercera es farà un informe final d'avaluació en el qual s'incloua una valoració general de l'alumne/a i les propostes per al pròxim curs. Aquest document anirà signat pel tutor/a.

L'alumnat que requerisca una adaptació curricular individual significativa serà atés preferentment i en la mesura de les possibilitats organitzatives, per un professor/a de pedagogia terapèutica que estarà coordinat amb el Departament Didàctic de les matèries instrumentals en les quals s'haja realitzat l'adaptació individual significativa. Aquest suport es podrà fer en l'aula ordinària o bé fora si les circumstàncies ho aconsellen. En qualsevol cas aquest alumnat estarà adscrit, equilibradament, als diferents grups de referència.

8.4.2. ADAPTACIONS D'ACCÉS AL CURRÍCULUM

Amb aquesta mesura d'atenció a la diversitat es pretén donar resposta a les necessitats educatives de determinat alumnat, que li impedeix la utilització normal dels mitjans ordinaris d'accés al currículum.

Per fer una adaptació d'accés al currículum caldrà seguir els passos següents:

- El tutor/a farà una proposta atenent les necessitats detectades pel professorat.
- El Departament d'Orientació realitzarà una avaluació psicopedagògica de la qual se'n derivarà un informe en el qual s'especifique la conveniència o no de l'adaptació d'accés i en cas afirmatiu elaborarà una proposta d'adaptació.
- La direcció del centre sol·licitarà el material i la intervenció dels professionals necessaris a la Direcció Territorial.

Tot aquest procés quedarà reflectit en els següents documents que formaran part de l'expedient de l'alumne/a :

- Proposta. Es faran constar les dades generals de l'alumne/a així com una informació general sobre la seua situació sanitària, escolar i familiar. En aquesta proposta s'indicarà les dificultats personals o materials que presenta i les necessitats detectades. Aquest informe el signarà el tutor/a i el remetrà al Departament d'Orientació.
- Avaluació psicopedagògica. A més de les dades generals de l'alumne caldrà assenyalar el motiu de l'avaluació i els professionals que han intervingut així com els instruments utilitzats. En aquesta avaluació es tindrà en compte dades referides al seu estat de salut i que puguen incidir en el seu aprenentatge, la interacció amb el medi escolar i la convivència familiar així com la interacció social que influïsquen en el seu aprenentatge escolar. Finalment s'hi especificarà els factors significatius per a la proposta curricular com ara el nivell actual de competències, les capacitats cognitives i estil d'aprenentatge i altres factors com actituds, motivacions i interessos. Aquest document anirà signat pel psicopedagog/a.
- Informe psicopedagògic. De l'avaluació descrita anteriorment s'emetrà un informe on s'indique la conveniència o no de realitzar una adaptació d'accés. En cas afirmatiu s'elaborarà una proposta justificada en la qual s'indique els materials individuals a utilitzar així com els professionals que hi intervindran. Aquest document serà signat pel psicopedagog/a i es remetrà a la direcció del centre.

8.4.3. COMPENSACIÓ EDUCATIVA

D'altra banda, determinat alumnat pot presentar unes deficiències derivades de circumstàncies diverses (desconeixement de les llengües vehiculars del sistema educatiu valencià, pertinença a minories ètniques, vulnerabilitat...). L'atenció d'aquests alumnes es concreta en el nostre centre en el programa de Compensació Educativa, els seus objectius són:

- Atendre les necessitats acadèmiques de l'alumnat: llengua i matemàtiques
- Atendre les necessitats personals de cada alumne/a
- Facilitar la seua inserció.

Al programa d'Educació Compensatòria es treballa amb tres nivells de competència (Nivell-0; Nivell-1; Nivell-2). Cadascun implica un procés d'avaluació concret.. Se prioritzarà en primer lloc la immersió en Valencià.

NIVELL - 0: (Nouvinguts)

- L'alumne/a acaba d'arribar i no coneix la llengua.
- Ix moltes hores de l'aula de referència segons les seues necessitats.
- L'avaluació es fa sols des de compensatòria (llengües i matemàtiques).
- L'avaluació de les altres assignatures la realitzarà el professor d'àrea segons la seua ACIS (veure avaluació d'ACIS).

NIVELL – 1.

- L'alumne/a té uns coneixements molt elementals de la llengua a aprendre.
- Ix menys hores de l'aula de referència.
- Comença a treballar assignatures amb adaptacions, normalment significatives temporals(més de dos cursos de desfaçament).
- L'avaluació de compensatòria se restringeix a llengües i en el seu cas matemàtiques.
- La resta d'assignatures avaluen en funció de l'adaptació treballada. El professor/a de l'assignatura (llengües o matemàtiques) i el professor/a de compensatòria consensuaran la nota de l'avaluació. En el cas que l'alumne/a no tinga cap sessió amb el professor/a del grup la nota de cada avaluació serà establerta pel professor/a de compensatòria

NIVELL – 2

- L'alumne/a comença a tindre un nivell suficient de la llengua.
- La major part de les hores està a l'aula de referència.
- El nivell curricular haurà d'anar adaptant-se al que li correspon, passant d'ACIS a alumna/e de reforç, si hi ha possibilitat.
- L'avaluació de compensatòria se restringeix a llengües i en el seu cas matemàtiques, consensuant la nota amb el professorat corresponent a aquestes assignatures.
- La resta d'assignatures avaluen en funció del nivell treballat siga ACIS o reforç.

El professor/a de compensatòria avaluarà l'alumne/a utilitzant com a criteri els objectius programats i segons les activitats desenvolupades a l'aula de compensatòria en relació a l'assignatura impartida (llengües o matemàtiques). Aquesta avaluació és prèvia a l'avaluació del grup-classe.

En l'avaluació final, a més de promocionar o fer repetir el curs, es prendran els següents acords:

- Mantenir l'alumne en un nou programa de compensatòria.
- Incorporar l'alumne a una aula amb el currículum ordinari.

8.4.4. PROGRAMA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA

Tracta d'una acció formativa de caràcter teòric-pràctic que capacita l'alumne amb formació elemental per a l'exercici qualificat d'una professió, l'accés a l'ocupació i/o la reincorporació al sistema educatiu.

Estan dirigits, en la modalitat d'aules, a alumnes entre 16 a 17 anys a complir l'any d'incorporació al programa) i que corren el risc d'abandonar l'ensenyança reglada sense haver aconseguit els objectius de l'Educació Secundària Obligatoria. De forma excepcional els alumnes de 15 anys (a complir l'any d'incorporació al programa) podran matricular-se en la modalitat d'aula amb els requisits d'haver repetit algun curs d'ESO i no estar en condicions de promocionar a 3r d'ESO.

En el nostre centre s'oferta el Cicle d'INFORMÀTICA D'OFICINA

La finalitat del programa és:

- Obtindre, almenys, una qualificació de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
- Afavorir el desenrotllament positiu i la maduració dels joves per mitjà d'un clima educatiu de suport i orientació.
- Completar la formació bàsica per a possibilitar l'accés als cicles de grau mitjà en convalidar la prova d'accés als mateixos, o si és el cas, permetre l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària.

PRIMER CURS

En ell es cursen principalment els mòduls específics professionals (Ofimàtica i arxiu de documents, Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics i Formació i orientació Laboral I) i els formatius de caràcter general (Ciències Aplicades I i Comunicació i Societat I) . Superat este nivell l'alumnat obté una Certificació Acadèmica que li dona dret a:

- L'acreditació de les competències professionals de la qualificació o qualificacions cursades.
- La convalidació de la prova d'accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà.
- L'accés al segon nivell.

SEGON CURS

En ell es cursen els mòduls formatius de caràcter general (Ciències Aplicades II i Comunicació i Societat II) i els específics complementaris de la qualificació professional: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades, Operacions auxiliars per a la configuració i l'exploració, Formació i Orientació Laboral, completen aquesta segona qualificació professional.

AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

L'avaluació seguirà els mateixos criteris que per a l'ESO, és a dir formativa, continua i integradora. El mòdul de les FCT s'avaluarà de forma separada en els termes d'apte i no apte. Alumnat que

supere tots els mòduls del primer curs obtindrà:

- Certificació acadèmica indicant unitat de competència professional adquirida, mòduls generals i altres superats (Centre educatiu).
- Certificat de competències professionals adquirides (SERVEF).
- Convalidació de la prova d'accés a Cicles Formatius de grau mitjà.

Si l'alumne suspèn algun dels mòduls de formació professional haurà de repetir curs en la seua totalitat.

Si suspèn algun dels mòduls de formació general (lingüístic-social o científic-matemàtic) podrà promocionar amb assignatures pendents.

Si no desitja continuar estudiant se li podrà expedir la certificació acadèmica dels mòduls superats a fi d'obtenir la convalidació d'alguns apartats de la prova d'accés a Cicles Formatius.

L'alumnat que supere tots els mòduls generals de segon curs obtindrà, atenent la normativa vigent):

- Títol de l'ESO.
- Si supera els mòduls complementaris específics se li podrà expedir el certificat d'acreditació de competències professionals.

L'alumnat amb mòduls de segon pendents podrà disposar del certificat de mòduls superats a més de la possible convalidació d'apartats de la prova d'accés a Cicles Formatius.

9. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

9.1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) és el marc en el que s'especifiquen els criteris per a l'organització de l'acció tutorial al nostre institut i les seves línies prioritàries de funcionament. Aquestes inclouen les següents actuacions:

- Actuacions que asseguren la coherència educativa en el desenvolupament de les programacions i la pràctica docent de l'aula per part del professorat del grup.
- Actuacions que, d'acord amb la planificació realitzada per l'equip docent, guiaran el programa d'activitats que s'ha de realitzar a l'horari setmanal de tutoria.
- Actuacions per atendre individualment l'alumnat, sobretot aquell que presenta més barreres personals, socials i/o familiars.
- Actuacions que permeten mantenir una comunicació fluïda amb les famílies, tant amb la finalitat d'intercanviar informacions sobre els aspectes que puguen resultar rellevants per millorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat, com per orientar-lo i promoure la seva cooperació en la tasca educativa del professorat.

L'acció tutorial es desenvolupa per part de tot el professorat, però s'intensifica, especialitza i personalitza en la figura de la persona professora-tutora i exigeix una programació específica tant a nivell de centre com de grup. La funció orientadora no ha de ser entesa com una activitat específica al marge de la funció docent: tot el professorat ha de contribuir a que l'educació siga integral i personalitzada ja que la seva tasca educativa va més enllà de la simple instrucció o transmissió de coneixements.

Aquesta intervenció tutorial es justifica com una necessitat educativa que no es redueix a un traspàs d'informació i de coneixements, sinó que busca l'òptim desenvolupament de l'alumnat com a persona, tenint en compte no només els aspectes escolars i cognitius, sinó també els aspectes actitudinals, vocacionals, afectius i de personalitat (valors, normes i actituds).

En eixe sentit l'acció tutorial forma part de la funció docent i és, per tant, responsabilitat de tot el professorat, encara que el tutor o tutora assumeix certes funcions específiques. Una atenció individualitzada del professorat afavoreix en l'alumnat una actitud de participació més responsable en l'organització i dinàmica interna del grup i la formació de compromisos de col·laboració amb el treball, alhora que ajuda la resolució dels conflictes, tant individuals com grupals.

L'acció tutorial tindrà les següents característiques:

- Estarà adaptada a las característiques pròpies del centre.
- Serà oberta i flexible, facilitant la incorporació de nous objectius, activitats i materials per a desenvolupar la tasca dels tutors i de les tutores amb els diferents grups d'alumnat i adaptant-se a les necessitats específiques i puntuals que sorgisquen. D'acord amb aquesta idea el marc general del PAT serà revisable i modificable si les condicions de funcionament del propi centre, del grup-classe o de l'alumnat individual ho requereixen.
- Serà realista i concreta, adaptant-se a les particularitats del centre, del seu entorn socioeconòmic i a les característiques del seu alumnat.

Així doncs, l'acció tutorial compren el conjunt d'activitats d'acollida, d'orientació acadèmica i professional, que es dirigeixen a l'alumnat i que el professorat del centre promourà d'acord amb les línies d'actuació establertes en el Projecte Educatiu del Centre (PEC).

9.2. L'ORGANITZACIÓ TUTORIAL AL CENTRE

9.2.1. AGENTS IMPLICATS

L'elaboració del PAT implica a diferents òrgans del centre i professorat. En concret, són els següents:

1. El Consell Escolar: establint línies generals i supervisant el funcionament d'aquest pla.
2. La Comissió de Coordinació Pedagògica: establint les línies generals per a desenvolupar les programacions concretes del PAT en els diferents nivells, així com tots els aspectes rellevants sobre l'organització de la tutoria, criteris d'elecció, adscripcions, i d'altres dades d'interès.
3. El Departament d'Orientació: elaborant conjuntament amb els tutors/es la programació

específica a seguir, realitzant reunions amb els tutors i tutores per tal de fer el seguiment de l'acció tutorial i el seguiment de l'atenció a la diversitat.

4. El/la Cap d'Estudis: coordinant i organitzant el treball de les persones tutores i mantenint les reunions periòdiques necessàries amb aquestes i el Departament d'Orientació.
5. El Tutor o Tutora: encarregant-se d'elaborar, conjuntament amb el Departament d'Orientació i en coordinació amb el/la persona Cap d'Estudis, la programació específica de la seua tutoria per a tot el curs escolar, i d'aplicar i desenvolupar tal programació; realitzant la memòria de fi de curs de tutoria, les seues valoracions ajudaran en cursos posteriors a la selecció i modificació d'activitats; també és el tutor o tutora qui vehicula les demandes d'atenció a l'alumnat amb NEE o planteja situacions o casos de risc que ha detectat o ho ha fet la resta de professorat.
6. L'Equip Docent: col·laborant en el desenvolupament de l'acció tutorial en el grup-classe, plantejant els casos i situacions de risc al tutor o tutora i coordinant-se amb ell/ella amb les mesures planificades o el seu seguiment.

9.2.2. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

Els àmbits d'intervenció de l'acció tutorial són els següents:

- El centre
- L'alumnat: grup- classe, petit grup, individualment
- Les famílies

Els àmbits d'intervenció de l'acció tutorial venen reflectits en els diferents objectius que detallarem a continuació:

1. El centre

- Coordinar l'ajust de las programacions al seu grup- classe, especialment pel que fa a la intervenció realitzada amb l'alumnat amb problemes d'aprenentatge, necessitats educatives especials i d'integració escolar.
- Coordinar el procés avaluator que realitza el professorat de l'equip educatiu del grup-classe, així com la informació que tenen de l'alumnat.
- Possibilitar línies comuns d'actuació amb tots els tutors i tutores i la coordinació amb el Departament d'Orientació així com en la resta del professorat establint horari per a reunions de tutoria amb el DO, amb CCP...
- Participar en les reunions de persones tutores mitjançant el/la Cap d'Estudis, per realitzar la planificació, avaluació i seguiment de les tutories.
- Participar amb l'Equip Docent del grup-classe en la realització de l'avaluació-zero de l'alumnat i en el seguiment de l'aprenentatge i orientació de l'alumnat.
- Afavorir activitats extraescolars, entorn privilegiat de treball de relacions interpersonals, que fomenta la convivència i la creació de lligams afectius, per ser menys estructurats que l'entorn habitual d'aula.

2. L'alumnat

- Facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup-classe i en el conjunt de la dinàmica de l'institut.
- Contribuir a la personalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- Efectuar un seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat per a detectar les barreres per al seu aprenentatge, amb la finalitat d'articular les respostes educatives adequades i obtenir l'assessorament i recolzament necessaris.
- Coordinar el procés avaluator de l'alumnat i assessorar sobre la seua promoció i afavorir els processos d'orientació educativa i professional de l'alumnat.
- Fomentar en el grup d'alumnat el desenvolupament de les actituds participatives i de convivència, tant en el grup-classe com a l'institut com en el seu entorn sociocultural.

3. Les famílies

- Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb les famílies que faciliten la connexió amb l'institut.
- Implicar a les famílies en les activitats de recolzament a l'aprenentatge i orientació dels seus fills i filles.
- Informar a les famílies de tots aquells assumptes que afecten a l'educació dels seus fills i filles.

9.2.3. PLA GENERAL D'ACTIVITATS

En base a les instruccions d'inici del present curs per a l'organització i funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, el PAT potenciarà el paper de la tutoria en la prevenció i mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.

El pla inclourà prioritàriament els següents aspectes:

- a) Criteris de coordinació de tutors i tutores amb el Departament d'Orientació, amb l'objectiu de preveure les característiques i la situació personal de l'alumnat.
- b) Activitats d'informació i assessorament acadèmic i professional de l'alumnat.
- c) Criteris per a afavorir la coordinació entre les famílies i el professorat tutor.
- d) Programa d'educació sexual, seqüenciat per etapes i cursos, que incorpore el respecte a la diversitat sexual, familiar i de gènere.
- e) Activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, igualitari i inclusiu.

De forma més específica, anem a desenvolupar el pla general d'activitats per al present curs.

Programa De Recolzament del Procés D'ensenyament-Aprenentatge (Orientació Educativa i Psicopedagògica)

ÀMBIT: CENTRE

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Participar i assessorar en la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP) en aspectes psicopedagògics i metodològics per a l'elaboració dels PCC i PEC des d'una vessant inclusiva.	DO / Equip Directiu Professorat
2. Coordinar i planificar les activitats extraescolars del DO.	DO / Vicedirecció
3. Realitzar el Pla d'Orientació educativa, psicopedagògica i d'acció tutorial del Departament d'Orientació per a incloure dins del PCC.	DO /Professorat-tutories
5. Coordinar-se amb els centres de Primària de la zona.	DO /Cap d'estudis

ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1.Participació en les reunions del CCP aportant aclariments sobre l'actualització legislativa sobre inclusió, materials, enfocaments metodològics i pautes d'actuació pels diferents plans i programes a desenvolupar en el CCP per a incloure'ls en el PCC- coordinació de les aportacions dels diferents departaments i àrees.	Tot el curs (principalment en el 1r trimestre).
2. Realització del Pla anual del DO. Organització de recursos i materials del DO per a l'alumnat amb NEE.	Octubre
3. Col·laborar en la realització de les Jornades de Portes Obertes pels centres de Primària i d'ESO de la comarca.	Abril

ÀMBIT: PROFESSORAT

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Assessorar metodològicament al professorat en matèria psicopedagògica, sobre criteris i procediments d'ensenyança-aprenentatge, i en la realització de materials educatius que prioritzen les respostes inclusives a l'alumnat.	DO
2. Assessorar en les sessions d'avaluació.	DO /Professorat
3. Assessorar al professorat en el desenvolupament i seguiment dels alumnes d'Educació Compensatòria	DO /Tutors /es
4. Potenciar i coordinar les activitats de les tutories.	DO / Tutors/es
5. Recolzar les tutories amb materials i orientacions psicopedagògiques.	DO /Professorat
6. Informar sobre el grup-classe i alumnes individualment.	DO /Professorat
7. Orientar sobre la manera d'intervindre amb alumnes de baix rendiment.	DO /Professorat
8. Informar sobre alumnat amb NEE: tipus de ACIS a realitzar en el seu cas i mesures a prendre.	DO /Professorat

ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1. Informació sobre inclusió educativa, materials i recursos per a perfeccionar la seua labor docent. Informació sobre materials utilitzats per l'orientador/a per a valorar l'alumnat. Informació sobre la funció i estructura del DO.	1r Trimestre

2. Participació en el Pla Director per a la convivència i millora de la seguretat en els centres educatius i els seus entorns: <ul style="list-style-type: none"> • Consum i estupefaents • Riscos associats a l'ús d'internet • Violència contra la dona i discriminació sexual 	A llarg del curs
3. Col·laboració en la detecció de barreres per a l'alumnat. Elaboració d'informes del grup-classe e individuals. Realització de la coordinació amb els tutors/es.	Tot el curs, (sobre tot el primer trimestre) i en les sessions d'avaluació.
4. Explicació de les funcions de les persones tutores i l'organització de la tutoria. Elaboració de materials per la realització de la tutoria.	Tot el curs, (sobre tot en Setembre).
5. Realització d'informes individuals a petició del professorat. Valoració i realització de programes d'alumnes amb NEE.	Tot el curs

ÀMBIT: ALUMNAT

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Realitzar activitats d'informació per a detectar barreres i prevenir problemes d'adaptació escolar.	DO / Direcció / Professorat
2. Realitzar activitats d'informació per a detectar barreres i prevenir l'aparició de problemes personals o socials.	DO /Professorat
3. Detectar i determinar l'alumnat amb NEE i les barreres per al seu aprenentatge.	DO /Professorat
4. Valorar i avaluar les necessitats de l'alumnat amb NEE.	DO
5. Assessorar, en cas de necessitat, les ACIS.	DO
6. Avaluar inicialment a l'alumnat per a conèixer el seu nivell de competència curricular, de capacitat i rendiment escolar, de tècniques d'estudi, estil d'aprenentatge i context soci-familiar.	DO /Tutors/res Resta de professorat
7. Assessorar en la proposta de treball per a l'alumnat repetidor.	DO / Tutors/res
8. Fer seguiment de la co-docència.	DO /Cap Estudis /Equip docent

ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1. Jornades d'acollida a l'alumnat.	Setembre
2. Activitats de tutoria sobre diferents temes.	Tot el curs
3. Realització d'informes d'alumnes amb NEE.	Primer trimestre
4. Petició d'informació sobre l'alumnat de nou ingrés en el centre amb NEE.	Final del 3r i 1r trim.
5. Coordinar la elaboració de l'ACI: determinació de tipus i grau d'ACI necessària. Implicar al professorat que deu realitzar l'ACI.	Primer Trimestre
6. Fer un seguiment i avaluació de l'ACI.	Tot el curs
7. Realització de proves d'avaluació dels diferents aspectes de l'alumnat.	Tot el curs
8. Procés d'orientació d'aquell alumnat que per la seua situació acadèmica i personal puguen cursar FPB.	3r trimestre
9. Reunions amb el professorat implicat en la co-docència per a valorar el funcionament, introduir les millores oportunes, compartir les experiències i enriquir-nos...	1 vegada al trimestre.

ÀMBIT: FAMÍLIES

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1.Orientar les famílies sobre el nivell i evolució de l'aprenentatge del seu fill/a.	DO /Tutors/es
2.Orientar a les famílies de l'alumnat amb NEE.	DO / Tutors/es
3.Assessorament a les persones tutores sobre les reunions amb les famílies, forma de conduir les entrevistes.	DO /Direcció
4.Implicar les famílies en activitats de reforç i recolzament a l'aprenentatge.	DO /Tutors/es
5.Assessorament les famílies de l'alumnat amb problemes d'adaptació escolar, de comportament o familiars.	DO /Tutors/es
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1.11. Xerrades i entrevistes individuals amb les famílies.	Tot el curs
2.Entrevistes; informes individuals i mesures a prendre. Informació sobre la legislació i aspectes educatius.	Tot el curs
3. Guió per a la primera reunió amb famílies. Informació i pautes d'entrevistes. Material sobre l'adolescència, i la seua evolució.	Octubre
4. Informació sobre les activitats del centre i extraescolars.	Octubre
5. Informació de les mesures preses respecte a determinat alumnat. Pautes per col·laborar i reforçar el pla d'intervenció dins de la família.	Tot el curs

ÀMBIT: COORDINACIÓ AMB SERVEIS PSICOPEDAGÒGICS ESCOLARS (SPE) DE SECTOR, DO, I CENTRES D'ENSENYAMENTS SECUNDARIS I ALTRES ORGANISMES

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Coordinar-se amb SPES del sector per a facilitar informació de l'alumnat, provinent de Primària, a nivell individual.	DO Reunions transició
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1. Petició d'informes d'alumnat provinents de 6è de Primària o d'altres centres.	Octubre, Novembre
2. Assistència a jornades d'informació per a DO en l'UJI. Assistència a xerrades.	Puntuals: Tot l'any

Pla d'Orientació Acadèmica i Professional de l'Alumnat

ÀMBIT: EL CENTRE

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Coordinar activitats extraescolars i culturals que faciliten la informació acadèmica i professional.	DO Vicedirecció
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1. Planificació d'activitats extraescolars i complementàries.	Octubre

ÀMBIT: PROFESSORAT

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Donar informació mitjançant les tutories de la informació acadèmica i professional.	Tutors/es
2. Col·laborar amb la persona tutora i la resta de l'equip educatiu en l'elaboració del consell orientador de l'alumnat.	DO /Tutors/es
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1. Elaborar temes de tutoria d'orientació acadèmica i professional per nivells.	2n. i 3r. Trimestre
2. Col·laborar amb el tutor/a en l'elaboració del consell orientador per una correcta presa de decisions per part de l'alumnat.	3r. Trimestre

ÀMBIT: L'ALUMNAT

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Recolzar les decisions vocacionals de l'alumnat.	DO /Tutors/es
2. Afavorir la inserció professional.	FOL
ACTIVITATS	
<p>1r, 2n i 3r. ESO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el Sistema Educatiu, en general. • Informar sobre les Optatives. Informar sobre els itineraris de 4t ESO, les opcions al finalitzar cada curs. • Informar sobre altres possibilitats que ofereix el sistema educatiu com FPB. <p>4art. ESO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre els itineraris acadèmics al finalitzar 4t d'ESO. Realitzar una prova per a conèixer els seus interessos professionals i acadèmics. • Informar sobre les opcions de 1r de Batxillerat, el Cicles Formatius de Grau Mitjà i la prova d'accés. • Iniciar les tècniques per a trobar feina. • Entrevista individualitzada amb l'alumnat per assegurar la presa de decisions. <p>1r BATXILLERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre l'optativitat en 2n de Batxillerat. • Informar sobre la correspondència entre opcions de 2n de Batxillerat i el Graus universitaris. • Introduir l'alumnat en la presa de decisions vocacionals. <p>2n BATXILLERAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre les possibilitats al finalitzar 2n Batxillerat. • Informar sobre els graus universitaris. • Informar sobre la PAU o la prova final de Batxillerat. Ponderacions. • Ensenyar tècniques per a trobar feina. • Fexides a la UJI. 	

CICLE MITJÀ: GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ I CICLE MITJÀ: TÈCNIC EN INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT ELECTROMECÀNIC DE MAQUINÀRIA I CONDUCCIÓ DE LÍNIES

- Informar sobre les eixides acadèmiques i professionals al finalitzar el cicle.
- Informar sobre els cicles superiors i les seues eixides universitàries.
- Informar sobre eixides professionals al termini del Cicle.
- Realitzar el seminari de tècniques per a trobar feina.

CICLE SUPERIOR: ADMINISTRACIÓ I FINANCES

- Informar de les connexions acadèmiques entre el cicle i els graus universitaris.
- Informar dels currículums dels graus abans esmentats i també dels d'altres cicles formatius o mòduls que puguen ser d'interés pels alumnes.
- Informar sobre les eixides laborals.

ÀMBIT: LES FAMÍLIES

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Orientar acadèmicament i professional a les famílies a demanda.	DO /Tutors/es
ACTIVITATS	
1. Realització de reunions/entrevistes per informar les famílies de les possibilitats educatives dels seus fills i filles dirigides a l'ESO, Batxillerat, als Cicles.	

ÀMBIT: COORDINACIÓ AMB DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ I CENTRES D'ENSENYAMENTS SECUNDARIS I ALTRES ORGANISMES

OBJECTIUS	RESPONSABLES
1. Realitzar accions informatives conjuntes d'altres estudis o professions.	DO Organismes responsables
2. Coordinar amb la persona psicòloga del sector per informar sobre l'institut.	DO / SPES
3. Coordinar accions, materials i criteris d'intervenció amb les persones psicòlogues de centres de Secundària i recollir informació rellevant.	DO /SPES Centres de Primària
4. Coordinar les visites a centres acadèmics i professionals rellevants.	DO, Centres
ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ
1. Petició d'informes d'alumnat provinent de Primària.	Maig i Octubre
2. Informació sobre centres locals d'estudis (públics i privats). Informació sobre organismes oficials o privats en relació a l'estudi/treball. Informació i contacte amb SERVEF i l'IVAJ.	Tot el curs
3. Realització de jornades de Portes Obertes per a l'alumnat de 6è de Primària i 4t ESO de l'Alcora.	Abril
4. Assistència a jornades d'informació per a DOs en l' UJI. Assistència a xerrades, congressos, salons d'informació: al Saló de l'Ensenyament, INFOJOVE ...	Puntuals: Tot l'any

1. ACTUACIONS

En relació a les actuacions específiques cal tindre en compte les següents premisses:

1. Elaborar la proposta general dels temes per desenvolupar el PAT als diferents nivells, per a després concretar-la en funció de les necessitats. Eixa proposta serà trimestral i ara a l'inici sols es concretarà la del primer trimestre per desconèixer les necessitats reals d'este curs acadèmic.
2. Elaborar i presentar la programació del 1r trimestre, oberta i flexible, per a les tutories dels diferents nivells.
3. Programar amb les persones tutores el 2n i 3r trimestre, segons les necessitats educatives específiques de cada grup i nivell i les propostes tant de l'alumnat com de les tutories, per al curs actual.
4. Proporcionar el material a les persones tutores, mitjançant les reunions de coordinació, per tal de presentar-lo ells al seu grup i treballar-lo a l'aula en la sessió de tutoria.
5. Possibilitar la col·laboració entre les persones tutores i els Departaments Didàctics.
6. Col·laborar amb les persones tutores en el seguiment de l'alumnat amb NESE del seu grup.
7. Avaluar les activitats i el funcionament de la tutoria i el material utilitzat, amb la col·laboració de les persones tutores.

Les activitats proposades per a la tutoria en ESO i Batxillerat estaran organitzades al voltant d'uns temes concrets, encara que la metodologia i el desenvolupament de l'activitat concreta vindrà en funció del grup d'alumnes, de la temporalització i la necessitat de treballar més o menys en un tema:

1. Jornada d'acollida: informació d'interès del centre, horari, organització.
2. Normes de centre i del grup: conèixer RRI i elaborar les pròpies normes.
3. Organització personal: registre d'horari propi i modificació, qüestionaris.
4. Dinàmiques de grup: coneixement, cohesió,...
5. Hàbits i destreses d'estudi.
6. Resolució de problemes: procediment per abordar problemes i prendre decisions.
7. Autoestima.
8. Habilitats socials i estil assertiu.
9. Avaluacions: anàlisi abans i després de cada avaluació.
10. Activitats del TEI (1ESO, 3ESO i 4 ESO).
11. Orientació acadèmica: itineraris, futurs estudis, graus, formació professional, ensenyances règim especial.
12. Orientació professional: eixides laborals, atur, agències de treball.

2. **FUNCIONS I ACTIVITATS**

<p>AMB L'ALUMNAT</p> <ul style="list-style-type: none">· Facilitar la integració de l'alumnat en el seu grup de classe i en el conjunt de la dinàmica escolar.· Contribuir a la personalització en els processos d'ensenyança-aprenentatge.· Efectuar un seguiment global dels processos d'aprenentatge, per a detectar les dificultats i les necessitats especials, a fi d'articular respostes i suports.· Coordinar el procés avaluador i assessorar sobre la promoció d'un cicle a un altre.· Afavorir els processos de maduració vocacional.· Fomentar en l'alumnat el desenvolupament d'actituds participatives, tant en el centre com en el seu entorn.···············	<ul style="list-style-type: none">· Organitzar activitats d'acollida a principi de curs.· Comentar drets i deures de l'alumnat i el Reglament de Règim Intern (RRI), així com informar-lo sobre el funcionament del centre.· Explicar les funcions i tasques de la tutoria, donant-los oportunitat de participar en la programació d'activitats.· Conèixer la situació de cada alumne/a en el grup, en el centre i en el seu entorn familiar i social, i intervenir per a afavorir la integració escolar i social.· Conèixer la dinàmica interna del grup i intervenir en ella.· Utilitzar el sociograma, l'observació sistemàtica i altres tècniques grupals per a obtenir informació sobre el nivell de cohesió, els líders, alumnes aïllats o rebutjats, etc.· Demanar informació sobre els antecedents escolars i la situació personal, familiar i social de cada alumne a través dels informes anteriors, qüestionaris, entrevistes, etc.· Analitzar les dificultats escolars degudes a deficiències instrumentals, problemes d'integració... buscant els assessoraments i suports necessaris.· Afavorir en l'alumnat el coneixement i acceptació de si mateix, així com l'autoestima.· Estimular i orientar al grup perquè plantege les seues necessitats, expectatives, problemes i dificultats, i perquè ells mateixos s'organitzen a fi de proposar solucions i línies d'actuació.· Celebrar assemblees amb l'alumnat per a preparar les sessions d'avaluació i per a comentar i prendre decisions.· Aprofundir en el coneixement de les aptituds, interessos i motivacions de cada un per a ajudar-lo en la presa de decisions sobre el seu futur educatiu i professional. Analitzar amb l'alumnat els distints avantatges i inconvenients de les distintes opcions.· Facilitar a l'alumnat dels últims cicles contactes i experiència directes amb l'entorn i el món del treball i el coneixement d'altres opcions i centres. Promoure i coordinar activitats que fomenten la convivència, la integració i la participació de l'alumnat en el centre.
---	--

<p>AMB EL PROFESSORAT</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar l'ajust de les programacions al del grup d'alumnes, especialment pel que fa a necessitats especials. ● Coordinar el procés avaluador que du a terme el professorat del grup de classe, així com en general la informació dels grups que tenen diversos professors/es. ● Possibilitar línies comunes d'acció amb els altres professors/es – tutors/es en el marc del Projecte Educatiu del Centre. 	<ul style="list-style-type: none"> · Consensuar amb l'Equip Educatiu un Pla d'Acció Tutorial per a tot el curs, precisant el grau i mode d'aplicació del professorat i els aspectes que atindrà la persona tutora. · Adquirir una visió global sobre la programació, objectius i aspectes metodològics de les distintes àrees i matèries. · Mediar en situacions de conflicte entre alumnes i professors/es i informar degudament les famílies. · Arreplegar informacions, opinions i propostes del professorat sobre temes que afecten el grup o a algun alumne/a en particular. · Transmetre al professorat totes aquelles informacions sobre l'alumnat que els pugui ser útils per al desenvolupament de les seues tasques docents, avaluadores i orientadores. · Establir canals de col·laboració amb els altres persones tutores, sobretot amb els del mateix curs o cicle, a l'hora de marcar i revisar objectius, preparar activitats i materials, i coordinar l'ús dels mitjans i recursos disponibles.
<p>AMB LES FAMÍLIES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir a l'establiment de relacions fluides, que faciliten la connexió entre el centre i les famílies. ● Implicar les famílies en activitats de suport a l'aprenentatge i orientació dels seus fills i filles. ● Informar les famílies de tots aquells assumptes que afecten l'educació dels seus fills i filles. 	<ul style="list-style-type: none"> · Reunir les famílies per a informar-los sobre les hores de visita, els horaris de l'alumnat, la composició de l'Equip Educatiu, el calendari de les avaluacions, les normes sobre el control d'assistència. Comentar les característiques de l'edat i el nivell escolar en què es troben els seus fills i filles, així com els objectius i activitats de la tutoria. · Aconseguir la col·laboració de les famílies en relació amb el treball personal dels seus fills i filles: organització del temps d'estudi i el temps lliure. · Mantindre durant el curs entrevistes individuals, quan les famílies les sol·liciten o la persona tutora les considere necessàries, anticipant-se a situacions que puguin ser difícils de resoldre. · Seria molt beneficiós mantindre, almenys, tres reunions amb les famílies al llarg del curs, una al començament i les altres dos una després de la primera i una altra després de la tercera avaluació. Estes reunions serviran per a intercanviar informació i analitzar amb ells la marxa del curs.

3. TEMPORALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

A continuació, establim la temporalització planificada per al present curs, tot i tenint en compte possibles canvis i modificacions:

1a AVALUACIÓ	NIVELL/S
Sessió informativa i formativa Tutoria entre Iguals (TEI)	1r ESO 3r ESO
Concurs Aules Sense Fum	1r ESO
Xerrades d'Orientació Acadèmica	1r i 2n Batxillerat
Jornada Portes Obertes Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora	1r i 2n Batxillerat
Concurs redacció Dia Contra Violència de Gènere a l'Adolescència	3r i 4t ESO 1r i 2n Batxillerat
Xerrada de mediació escolar	1r ESO
Teatre Contra la Violència de Gènere a l'Adolescència	4t ESO

2a AVALUACIÓ	NIVELL/S
Programa Diversia: diversitat sexual, familiar i de gènere	1r ESO 4t ESO
Educació vial	2n ESO , 4t ESO
Programa PIES (Ed. Sexual)	2n ESO, 3r ESO
Violència de gènere	4ESO, 1FPB, 2FPB
Drogues legals i il·legals	2n ESO
Bullying, <i>Ciberbullying</i>	1r ESO, 3r ESO
Riscos Internet. Bones pràctiques	3r ESO
Visita UJI , visita Universitat de València	1r Bat i 2n CF G. Sup.

4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PAT

El seguiment del PAT es farà en les reunions amb les persones tutores, s'avaluarà el funcionament del grup i els materials utilitzats, fent propostes per millorar el funcionament de la tutoria. La planificació de la tutoria serà totalment oberta al llarg del curs i s'ajustarà i concretarà segons les necessitats de cada moment i de cadascun dels grups. També s'avaluaran els temes treballats, el grau d'acceptació entre l'alumnat i la valoració que faça cada persona tutora de la proposta de treball plantejada des del DO.

10. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

10.1. CALENDARI ESCOLAR I HORARI DE CENTRE

El calendari escolar és publicat per la Conselleria d'Educació per a cada curs escolar, llevat els tres dies festius que són fixats pel consell escolar municipal a propostes dels centres del municipi de l'Alcora.

Pel que fa la distribució de les avaluacions, es procurarà fixar-les intentant distribuir els dies lectius de forma equitativa.

Per a claustres, consells escolars i comissió de coordinació pedagògica, s'estarà al que diu la legislació pel que fa a la seua ordenació i distribució.

A fi d'afavorir les necessitats educatives de l'alumnat d'aquest institut, i amb la consegüent autorització de la Direcció General d'Ensenyament, regirà el següent horari:

De dilluns a dijous set classes de 55 minuts pel matí (de 8,15 a 15,20 h.) amb un esplai de 30 minuts entre la tercera i la quarta classe i un altre de 5 minuts entre la sisena i la setena.

Divendres sis classes de 55 minuts pel matí (de 8,15 a 15,20 h.) amb un esplai de 30 minuts entre la tercera i la quarta classe.

10.2. ENSENYANCES QUE S'IMPARTEIXEN

Al nostre centre s'imparteixen els ensenyaments següents:

Educació secundària obligatòria:

- 1r Cicle: 1r, 2n i 3r curss.
- 2n Cicle: 4r curss.

Batxillerats:

- Ciències i tecnologia: 1r i 2n curss.
- Humanitats i ciències socials: 1r i 2n curss.

Cicles formatius

- FPB d'informàtica d'Oficina(1r i 2n curss.)
- Administració i gestió, 1r i 2n. (Grau Mitjà).
- Instal·lació i manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies. 1r i 2n.
- **Sistemes** Microinformàtics i Xarxes (Grau Mitjà).
- Administració i finances. 1r i 2n curss (Grau Superior)

10.3. DEPARTAMENTS

10.3.1. DISTRIBUCIÓ DE LES ASSIGNATURES ENTRE ELS DEPARTAMENTS

Pel que fa al distribució de les assignatures entre departaments la direcció del centre seguirà el següent procediment:

- S'assignaran les assignatures seguint l'adscripció que per especialitats determina la legislació vigent.
- Es procurarà completar amb aquestes assignatures l'horari del professorat amb destí definitiu.
- En el cas que alguna assignatura no pugui ser impartida per professorat de l'especialitat, s'assignarà a departaments amb especialitats afins.
- Les assignatures sense especialitat adscrita, com ara la d'atenció a l'estudi, es repartiran preferentment entre els departaments a fi de completar els horaris del professorat amb destí definitiu.
- Pel que fa a les tutories, es distribuïran seguint els criteris fixats en el pla d'acció tutorial (vore Pla d'acció tutorial).
- La direcció del centre entregará als caps de departament en el claustre ordinari de fi de curs la distribució de les assignatures i tutories per a cada departament a fi que aquests procedisquen a la seua assignació als diferents professors/es.

10.3.2. PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA

Estructura

Segons l'Article 3 ORDE 45/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyança secundària obligatòria, les programacions didàctiques hauran de concretar, almenys, els apartats següents:

1. Introducció.

- a) Justificació de la programació.
- b) Contextualització.

2. Objectius.

- a) Objectius generals de l'etapa i, si és el cas, cicle.
- b) Objectius específics de l'àrea o matèria.

3. Competències `Clau. Relació entre les competències bàsiques i els objectius de l'àrea o matèria i els criteris d'avaluació. (ESO = RD 1631/2006 29 desembre). En el marc de la proposta realitzada per la Unió Europea, s'han identificat vuit competències bàsiques:

- Competència en comunicació lingüística.
- Competència matemàtica.

- Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic.
- Tractament de la informació i competència digital.
- Competència social i ciutadana.
- Competència cultural i artística.
- Competència per aprendre a aprendre.
- Autonomia i iniciativa personal.

4. Continguts. Estructura i classificació.

5. Unitats didàctiques.

- a) Organització de les unitats didàctiques.
- b) Distribució temporal de les unitats didàctiques.

6. Metodologia. Orientacions didàctiques.

- a) Metodologia general i específica de l'àrea o matèria.
- b) Activitats i estratègies d'ensenyança i aprenentatge.

7. Avaluació.

- Criteris d'avaluació.
- Instruments d'avaluació
- Tipus d'avaluació
- Criteris de qualificació.
- Activitats de reforç i ampliació.
- Avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge.

8. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu o amb necessitat de compensació educativa.

9. Foment de la lectura.

10. Utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació.

11. Recursos didàctics i organitzatius.

12. Activitats complementàries.

És molt important que tot el professorat actue i resolga les possibles incidències produïdes, això facilita molt la llavor de tots/es.

10.3.3. DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE

Els criteris per distribuir els espais del centre seran:

- El tamany de cada un dels grups i el de cadascuna de les diferents aules.
- Assignar preferentment les aules específiques a les assignatures corresponents (tallers

de música, plàstica, electrotècnia, tecnologia, laboratori de física, química i biologia, aules d'informàtica i gimnàs).

- Es podran assignar aquests aules a la resta d'assignatures que ho sol·liciten a la direcció del centre i en funció de necessitats específiques (puntuals o per a tot el curs).
- Les aules prefabricades seran ocupades preferentment i sempre que el nombre d'alumnes ho permeti, als de nivells superiors.
- Els grups inferiors d'ESO ocuparan preferentment la planta baixa i/o el primer pis, en estar prop d'on es troben altres dependències ocupades per professorat o personal subaltern.

El saló d'actes, la biblioteca, les aules d'informàtica, estaran a disposició de tots els professors/es, prèvia sol·licitud a través dels fulls de reserva que hi haurà a tal efecte en la sala de professors, sempre que no s'hagen d'utilitzar en algun moment per necessitats d'aules més grans o per a realitzar un desdoblament de grup.

10.3.4. LLIBRES DE TEXT

Els llibres de text, oficials i recomanats, són escollits pels departament abans de finalitzar la primera setmana del més de juny del curs anterior. La normativa estableix que, almenys, durant 4 cursos, els llibres de text oficials no poden ser canviats. També un llibre de text no ha d'estar més de dos cursos com a "recomanat" de manera que, al tercer curs, ha de passar a ser "oficial" o s'hauria de canviar per un altre.

Per altra banda, tots els canvis de llibres que es realitzen abans dels quatre anys de permanència preceptius, s'hauran de sol·licitar de forma raonada al Consell Escolar i comptar amb l'aprovació, en acta, d'aquest. Cal tindre present que, mentres no canvie la situació, s'ha posat en marxa el programa Xarxa Llibres.

10.3.5. PERÍODES DE GUÀRDIA

1. GUÀRDIES DE CLASSE

Ha d'haver com a mínim dos professors de guàrdia als dos extrems horaris de cada jornada així com un mínim de tres per a les hores centrals. Actuacions dels professors/es de guàrdia:

- El punt de trobada dels professors de guàrdia és la sala de professors.
- Un dels professors de guàrdia ha de romandre sempre que siga possible dins la sala de professors.
- En cas que tots els professors de guàrdia hagueren de vigilar un grup, el que vigile el grup menys nombrós d'alumnes el pot dur a la biblioteca.

Instruccions al professorat per als períodes de guàrdia d'hores acadèmiques (art. 2.2.B. del RRI):

- Atendre en l'aula o a la biblioteca les classes que resten lliures per absència de professorat.

- Preocupar-se molt especialment de l'ordre als passadissos en els moments d'entrada i sortida de les classes i, en general, del comportament de l'alumnat que estiga fora de classe, sense que això supose, per a la resta de l'altre professorat, una inhibició en aquesta activitat educativa. És necessari que el professorat entre en classe sense retards.
- Complimentar degudament el comunicat diari de guàrdies, indicant-hi les incidències i les mesures preses en cada ocasió.
- Resoldre a l'acte totes les incidències d'alumnat que hi haja durant la jornada escolar, informant qualsevol membre de l'equip directiu a la major brevetat possible.
- En cas de lesions que requerisquen una assistència mèdica urgent dur l'alumne al Centre de Salut de l'Alcora i telefonar els seus pares per a informar-los. Consulteu telèfons a Secretaria.
- Supervisar i autoritzar en consergeria l'eixida de l'alumnat que presente una autorització signada pels pares i apuntar l'eixida en el part de guàrdies de la Sala de Professors.
- Atendre immediatament els alumnes que han sigut apartats de classe, controlar-los (al passadís, davant la sala de professors, o a la biblioteca) i fer-ho constar al full de guàrdies. Assegureu-vos que SEMPRE porten deures (o els feu retornar a l'aula perquè els en donen).

A) *Mesures a adoptar (veure Annex I, RRI)*

Davant de qualsevol incidència farem constar a la casella "mesures adoptades" del part de guàrdies, el GRUP al qual han afectat aquestes, amb la inicial corresponent a cada cas:

- A** Els alumnes romanen a l'aula o a la biblioteca amb el professorat de guàrdia, mai van al pati.
- B** Els alumnes se'n van a casa (només en cas de les últimes hores i mai l'alumnat d'ESO).
- C** No hi ha alumnes a l'aula.
- D** La professora o el professor avança l'hora (cal senyalar el nom, hora i assignatura i avisar el cap d'estudis). La professora o el professor de guàrdia mai podrà realitzar un canvi si té més d'un grup a la seua atenció. Els canvis només es podran realitzar amb hores que no interferisquen les guàrdies d'altres companys. Els canvis d'hores mai es realitzaran en grups d'ESO.

2. GUÀRDIES DE PLANTA

Per tal de controlar l'ús dels lavabos i així evitar aglomeracions, mals usos... a la planta primera i segona es disposarà una taula amb presència d'un dels professors de guàrdia del període de classe corresponent. Serà l'encarregat de registrar les visites als lavabos facilitant-los la clau, si cal, comprovant que porten el "permís de bany" concedit pel professor d'aula.

A la planta baixa, seran les conserges qui realitzaran la mateixa tasca.

3. GUÀRDIES DE PATI

Aquestes guàrdies corresponen als dos períodes d'esplai (de les 11:00 a les 11:30 i de les

14:00 a les 14:10) i s'han de fer les dues per atendre la normativa que estableix que l'alumnat menor d'edat no pot abandonar el recinte escolar si no és per circumstàncies degudament justificades.

Les guàrdies de pati es realitzaran amb els professors necessaris per a vigilar totes les zones de la zona d'esbarjo posant atenció a:

- **PRIMER**, l'interior del centre, els corredors, les aules i els serveis per a que l'alumnat no es quede a les aules als descansos;
- **DESPRÉS**, els patis.
- **FINALMENT**, les portes d'accés al centre (on ja estarà esperant una conserge) per a que els alumnes no isquen sense permís.

El professor/-a que castigue un alumne/-a sense pati se'n farà càrrec personalment. En cas que el professor de guàrdia de biblioteca faltara, un dels companys de guàrdia de pati el substituirà. Si falta una de les conserges, un dels professors de guàrdia es quedarà a la porta principal. Les incidències de les guàrdies de pati s'anoten en el mateix full de les guàrdies de classe, però la plantilla de guàrdies de pati estarà en un llistat independent a la sala de professors amb les guàrdies de tot el curs.

3. GUÀRDIES DE BIBLIOTECA

Per tal d'oferir el servei de préstec de biblioteca, així com la possibilitat de crear un espai d'estudi durant els períodes de descans s'han disposat de guàrdies de biblioteca. Aquestes guàrdies són independents de les guàrdies lectives i la funció del professor al càrrec es de coordinar el servei de préstec de llibres i ajudar els alumnes que realitzen consultes o estudis.

10.4. NORMES GENERALS DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS I MATERIALS DEL CENTRE

Es responsabilitat de tot el professorat actuar davant de l'alumnat que llença papers a terra, que crida, es baralla o li falta el respecte a algú ja siga a classe, pels passadissos o al pati. S'intervindrà al respecte quan siga menester.

Cal actuar en primera instància i, si no ho podem resoldre, cercar l'ajut necessari. Però en totes les circumstàncies i a fi de promoure un ambient de treball i de bones relacions, cal que tot el professorat s'implique en la resolució de qualsevol acte que interferisca el normal funcionament del centre. Es proposen les següents mesures amb responsabilitats diversificades:

1. Actuar en qualsevol moment sobre tota conducta que signifiqui una manca de respecte a nosaltres, amb l'alumnat i amb les instal·lacions i materials del centre.
2. Posar atenció a l'aula perquè no es ratllen les taules ni es malmeta el mobiliari, es tinga cura amb les parets, no es llencen els papers per terra, etc.
3. Els tutors explicaran a l'alumnat i n'organitzaran el servei de manteniment i cura de la classe i faran un seguiment del seu funcionament (vegeu tasques dels tutors). En cas

de detectar algun desperfecte, cal notificar-lo de seguida al Cap d'Estudis.

4. Per altra banda, al finalitzar cada trimestre es durà a terme una revisió de les aules per tal de comprovar l'estat en que es troben i determinar els desperfectes a cada aula. Per això, s'informarà als alumnes (per part dels tutors/es) que les aules han de passar aquestes revisions i que són directament responsables del cost de qualsevol reparació.
5. Procurar que no hi haja alumnes solts pel centre en hores de classe: no s'han d'enviar a fer fotocòpies (ni entre classe i classe), si s'expulsa algun alumne de classe cal que els acompanye el delegat fins la sala de professors i amb treball per a fer durant el temps que queda de classe.
6. Cal també que els professors i les professores siguin puntuals en els canvis d'hora i després del descans i que siguin sempre els últims en eixir de la classe abans del pati, si el grup se'n va de l'aula o a l'última hora per tal de minimitzar comportaments inadequats.
7. El professor/a que dona classe a últimes hores ha de mantenir els alumnes a classe fins que sone el timbre, a partir d'eixe moments, els alumnes encarregats del grup baixaran les persianes i tancaran la porta.

10.5. L'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

A banda de les reunions de pares i mares que de forma preceptiva s'organitzen trimestralment amb el tutor de grup, els professors/es disposaran en el seu horari d'una hora d'atenció als pares, mares o tutors de l'alumnat, de la qual s'informarà a l'alumnat i als pares i mares a través dels tutors.

Durant aquesta hora el professorat estarà a disposició dels pares per tal d'atendre les consultes que sobre el desenvolupament formatiu dels seus fills/es es produïsquen i mantenir així una via de comunicació útil entre el professorat i les famílies.

El lloc destinat a entrevistes amb pares és el despatx interior de l'oficina de Secretaria. A la Sala de Professors i a Secretaria es disposarà d'un dossier amb llistats fotos i dades personals de tot l'alumnat a fi de poder contactar fàcilment amb els pares.

No obsta, que, a banda de l'hora d'atenció a pares, també es podran concertar reunions entre pares/mares i a tutors/es o professorat en particular prèvia cita o convocatòria, a criteri del professor/a, tutor/a o direcció.

10.6. PROGRAMES EN QUE PARTICIPA L'IES

El nostre centre participarà en els següents programes educatius depenent de la Conselleria d'Educació:

10.6.1. PROGRAMA ERASMUS PER A PROFESSORS I ALUMNES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL (ERASMUS +)

El centre participa en projectes d'àmbit europeu, dins del programa Erasmus, des de fa molts anys. A partir de la implicació de la comunicat educativa per tal de dur a terme aquests projectes, que creiem enriquidor de la formació cultural i humana a través del coneixement d'alumnes i professors d'altres països d'Europa, considerem profitós continuar sol·licitant a

l'administració la participació en aquests programes si es donen les condicions adients a tal efecte (centres col·laboradors).

10.6.2. PROGRAMA DE COMPENSATÒRIA

Com ja hem vist anteriorment, des de fa bastants cursos, la direcció sol·licita a l'administració educativa el programa de compensació educativa especialment per a les àrees lingüístiques i instrumentals donat que hi ha un elevat percentatge d'alumnes provinents d'altres països que desconeixen una o dues de les llengües oficials a la Comunitat Valenciana, o d'altres que es troben en situació de vulnerabilitat. Per aquest motiu, i sempre que continue al centre venint aquest tipus d'alumnat es renovarà la sol·licitud d'aquest programa per tal d'atendre les necessitats d'aquests.

Es proposarà preferentment professorat amb destí definitiu per atendre aquesta activitat en especial dels departaments lingüístics i científics.

L'alumnat que participarà en el programa serà seleccionat pel departament d'orientació en base a la informació que sobre aquest es dispose des dels centres adscrits, des dels tutors i des del professorat participant en les sessions d'avaluació.

El departament d'orientació planificarà l'actuació concreta que caldrà dur a terme amb aquest alumnes en coordinació amb els tutors.

10.7. LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Els alumnes que estudien cicles formatius i programes de FPB i F.P. hauran de realitzar pràctiques en empreses, l'anomenada formació en centres de treball (FCT).

El centre disposa d'una llarga tradició de coordinació amb les empreses de la comarca per dur a terme aquesta activitat formativa.

A tal efecte, i per donar continuïtat a aquest treball, els professors/es tutors dels respectius grups de segon de cicles i de primer de FPB s'encarregaran d'elaborar la documentació escaient per desenvolupar el programa a més de coordinar la el treball dels tutors de les empreses i dels nostres alumnes.

10.8. SOBRE EL FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA

El nostre centre obrirà la biblioteca durant els descansos i algunes hores lectives per a què puga ser utilitzada pels alumnes, tant per la consulta i préstec de llibres com per a crear un espai d'estudi.

Alguns professors realitzen guàrdies de biblioteca durant el primer descans diari a fi de facilitar el servei.

Durant la jornada lectiva, a més, un dels professors de guàrdia, podrà atendre la Biblioteca, per atendre allí al grup en el que puga faltar el professor/a, sempre i quan aquest espai no s'utilitze com a aula de docència.

10.9. SOBRE FALTES D'ASSISTÈNCIA I FALTES D'ORDRE

10.9.1. SOBRE L'ALUMNAT

Cada professor registrarà les faltes d'assistència emitjant l'aplicatiu disponible en eixe moment (telèfon, tablet, ordinador) a ITACA. El tutor s'encarregarà de transmetre estes faltes, setmanalment (ESO) o mensual (Batxillerat i cicles), a secretaria per comunicar-les als pares en el cas que no puguen accedir a la WEB família.

Els alumnes disposaran d'un document per justificar les faltes d'assistència que hauran de presentar al tutor/a corresponent amb la signatura del pare/mare.

En qualsevol moment, el cap d'estudis, el professor/a de guàrdia o el director/a podran comprovar les faltes d'assistència diàries d'un grup i cridar els pares/mares per informar al respecte.

10.9.2. SOBRE EL PROFESSORAT

El professorat disposarà de dos documents en relació a les possibles faltes d'assistència. Un primer, per sol·licitar a la direcció del centre permís de no assistència seguint la tipificació de la legislació vigent, i un segon document, per justificar aquelles faltes sobrevingudes i no previstes.

Aquests documents s'entregaran al cap d'estudis de Formació Professional.

10.10. FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE GESTIÓ I COORDINACIÓ

10.10.1. L'EQUIP DIRECTIU

L'equip directiu es reunirà totes les setmanes en l'horari que facilite el millor funcionament del centre. El professorat del centre podrà fer-li arribar propostes o suggeriments mitjançant tres vies:

- A títol individual, amb comunicació prèvia a qualsevol membre de l'equip directiu (si així ho creu convenient pot fer la proposta per escrit).
- Amb comunicació del cap de departament (si la proposta o suggeriment s'ha discutit en sessió de departament).
- A la mateixa reunió de l'equip directiu, si l'estudi de la proposta és urgent.

10.10.2. EL CONSELL ESCOLAR

El consell escolar es reunirà de forma ordinària al menys una vegada, al final de cada avaluació, i de forma extraordinària quan siga necessari. L'horari de reunions promourà i facilitarà l'assistència dels seus membres, especialment pares, mares i alumnes. El calendari de les sessions ordinàries es recollirà en la PGA anual.

10.10.3. EL CLAUSTRE DE PROFESSORS/ES

El claustre de professors es reunirà de forma ordinària al menys una vegada, al final de cada avaluació, i de forma extraordinària quan siga necessari. L'horari de reunions promourà i

facilitarà l'assistència dels seus membres. El calendari de les sessions ordinàries es recollirà en la PGA anual. (Títol II, Capítol III, Secció segona, art. 32-34).

10.10.4. COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

La comissió de coordinació pedagògica es reunirà tal com marca la legislació. La direcció del centre proposarà a principi de curs el calendari de reunions i els temes que, a priori, es podran tractar, i el calendari de reunions es reflectirà en la PGA anual.

Els caps de departament s'encarregaran de transmetre de forma regular informació sobre els acords i temes tractats en les reunions a la resta del professorat de cada departament.

(Títol III, Capítol II, art. 36-37).

10.10.5. DEPARTAMENTS DIDÀCTICS

Els departaments didàctics disposaran d'una hora setmanal de reunió a fi de poder coordinar el treball de tot el professorat que els formen. El cap de departament establirà a principi de curs el calendari de reunions amb el temes a tractar i s'encarregarà de coordinar el treball i alçar acta dels acords i mesures adoptades.

Cada departament elaborarà les actes en format digital i romandrà a disposició de l'Equip directiu del centre.

D'entre les tasques ordinàries que cada departament té assignades per la normativa vigent (Títol III, Capítol IV, art. 41-43 del [Decret 252/2019](#) de 29 de novembre), per cada curs acadèmic caldrà:

- Elaborar i lliurar la Programació Anual al Cap d'Estudis (entorn al mes d'octubre). Una còpia per al departament. Cal fer-hi constar les adaptacions curriculars.
- Elaborar l'extracte d'Objectius mínims, Criteris d'avaluació i qualificació que caldrà entregar al cap d'estudis (a finals del mes de setembre). Amb objectius i criteris d'avaluació dels alumnes amb NEE i adaptació per a nouvinguts.
- Actualitzar l'inventari de tot el material didàctic de què disposa el departament, fins i tot aquell que estiga temporalment en alguna aula d'alumnat.
- Elaborar el Programa d'Activitats Extraescolars (separadament, al sotsdirector, i amb còpia en la Programació del Departament).

10.10.6. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ I ATENCIÓ PSICOPEDAGÒGICA

Les funcions més importants a desenvolupar per aquest departament seran, tal com s'estableix en la normativa (Títol III, Capítol V, art. 44-46 del [Decret 252/2019](#) de 29 de novembre):

- Orientació acadèmica i professional.
- Detecció-atenció a/de les NNEE (necessitats educatives especials).
- Planificació i coordinació de les activitats de tutoria.

- Innovació i investigació educativa.
- Atenció individualitzada a pares i a alumnes en relació a l'adaptació a les activitats educatives.
- Recolzament al professorat en el treball dels eixos transversals.

10.10.7. CONSELL DE DELEGATS

Un cop realitzada l'elecció dels delegats de cada grup, es constituirà la comissió de delegats, a fi de millorar la comunicació entre aquests i la direcció del centre.

El consell de delegats estarà format per aquest a més dels subdelegats de grups. Es triarà un secretari i un alumne que realitzarà les funcions de co-president conjuntament amb el director/a del centre.

El consell de delegats es reunirà de forma ordinària al menys una vegada al trimestre, i de forma extraordinària quan s'hi presente algun tema d'interès per la comunitat educativa a instàncies del director/a o de l'alumne/a co-president.

10.10.8. ALTRES COORDINACIONS DIDÀCTIQUES

A més a més, el funcionament del centre requereix d'altres coordinacions per a garantir-ne un assoliment òptim, tal com es preveu al Reglament Orgànic de 2019:

- a) Coordinadora o coordinador d'Educació Secundària Obligatòria.
- b) Coordinadora o coordinador de les tecnologies de la informació i comunicació.
- c) Coordinadora o coordinador de formació.
- d) Coordinadora o coordinador d'igualtat i convivència.
- e) Coordinadora o coordinador del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.
- f) Coordinadora de practiques formatives

10.11. FUNCIONAMENT DE LES TUTORIES

Les funcions de les tutories estan perfectament explicitades en el Reglament Orgànic de Centres (Títol III, Capítol VI, art. 47) i recollides a l'apartat del nostre Reglament de Règim Interior (Apartat 2.2. C.) i al Pla de convivència. Sempre que es pugui el primer cicle de l'ESO comptarà amb dos tutors amb funcions plenes.

Els tutors per tal de vetllar pel respecte a les instal·lacions i material del centre s'encarregaran de:

- Recordar al seu alumnat l'atenció sobre el respecte de taules, cadires, parets, etc.
- Organitzar amb els seus grups un servei rotatiu setmanal de manteniment i cura de la classe que estarà exposat al tauler d'anuncis de classe i controlar que funcione realment. Aquest servei estarà format per dos alumnes les tasques dels quals seran:
 1. Baixar les persianes al finalitzar l'última classe.

2. Tancar la porta de classe.
 3. Recordar a la classe que taules i cadires han de restar ben col·locades per a l'endemà.
 4. En finalitzar la setmana netejar les taules.
 5. És de suposar que en ser aquestes tasques rotatives (i potser, per les molèsties que els puguen suposar i l'explicita penalització en el R.R.I) els serviran per a conscienciar-se de la necessitat de respectar les instal·lacions i els materials del centre.
- Informar els pares de les faltes d'assistència, justificades i no justificades, de tot l'alumnat mitjançant la web família.
 - Problemes de disciplina: Pla de convivència ap. 2.2.

Per tal d'agilitzar el funcionament del centre i estar permanentment atents a qualsevol situació que pugui contribuir a millorar la marxa d'aquesta etapa hi ha establertes reunions de coordinació entre tutors PER NIVELLS, mensuals, tret del mes de setembre, i altres reunions extraordinàries.

10.12. FUNCIONAMENT DE LA REPROGRAFIA

El servei de reprografia funcionarà així:

- Encàrrec de les fotocòpies a la consergeria.

Quan es necessiten fotocòpies per a la classe la professora o el professor corresponent deixarà el joc d'originals a la consergeria, almenys, amb dos dies d'antelació per a que posteriorment passen a arregar-les els alumnes pagant el seu import a la conserge quan passen de quatre pàgines.. Aquest sistema està pensat per a dossiers de fotocòpies, la qual cosa no significa que no puguen encarregar-se a la consergeria quantitats de fotocòpies més reduïdes.

- Tarja personal d'impressió

Per cada professor/-a hi ha un codi personal d'ús de la fotocopiadora que ens ajuda a racionalitzar la despesa feta en fotocòpies

10.13. FUNCIONAMENT DE LA CONSERGERIA

Les principals tasques que hauran de desenvolupar les conserges seran:

- Control i atenció de la centraleta de telèfons.
- Control de reprografia.
- Control de l'interfon d'accés al centre.
- Control de les portes d'accés al centre en canvis de classes i descansos.
- Tasques de suport a la secretaria del centre i a la direcció.
- Control d'accessos, reprografia i orientació de visites en actuacions puntuals:

avaluacions, claustres, reunions, etc.

- Atendre qualsevol emergència que es pugui donar.

La direcció del centre distribuirà aquestes tasques entre els diferents membres de consergeria de forma alterna i equànime.

11. LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT ESCOLAR

En l'organització i la gestió de l'IES Ximén d'Urrea hi participa tot un seguit d'estaments molt diversos: Estaments de la comunitat educativa i estaments externs.

11.1. ESTAMENTS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

En quant als estaments de la comunitat educativa, cal assenyalar els següents:

- **L'alumnat.** Evidentment, l'interés essencial del sistema educatiu.
- Les **mares** i els **pares** de l'alumnat. Els col·laboradors naturals del centre en la formació de l'alumnat.
- El **personal no docent**: L'administrativa del centre i les dues conserges.
- El **clastre** de professorat: Una plantilla canviant, constituïda per professorat definitiu, professorat interí i, en ocasions, per professorat en comissió de serveis.
- Els **càrrecs individuals d'abast general**: Coordinació d'ESO, Coordinació de Cicles Formatius, Caps dels Departaments Didàctics i altres càrrecs de coordinació (Formació, Igualtat, TIC, ESO).
- **L'Equip Directiu**: Direcció, Sotsdirecció, Direcció d'Estudis d'ESO i Batxillerat, Direcció d'Estudis de Formació Professional i Secretaria.

11.2. ESTAMENTS EXTERNS

En quant als estaments que anomenem com a externs, hi assenyalarem:

- La **Conselleria d'Educació** i la seua Inspecció Educativa.
- **L'Ajuntament de l'Alcora**, amb representació al Consell Escolar del centre i com a coordinador del Consell Escolar Municipal.
- Els **representants sindicals** del Claustre de Professorat al Consell Escolar Municipal.
- **Altres administracions** (autonòmiques o estatals) que col·laboren esporàdicament en projectes educatius o culturals (com ara projectes europeus, campanyes de vacunació, etc.)

11.3. ÀMBITS DE DECISIÓ

Els àmbits de decisió de la nostra comunitat educativa són els següents:

- El **Consell Escolar**. L'òrgan superior de decisió de l'IES, format per la majoria d'estaments abans esmentats.
- Les **comissions de treball** del Consell Escolar, que es reparteixen la supervisió de la gestió de l'IES (econòmica, pedagògica, de cantina i de convivència).
- El **Consell de Delegats**. Per fer la posada en comú dels interessos d'alumnes d'ESO, Batxillerat i Cicles.
- La **Comissió de Qualitat**. Laboratori on s'analitza el funcionament real del centre i s'estudien possibles alternatives i innovacions.
- El **Consell Escolar Municipal**. Per supervisar i coordinar el calendari escolar i les dades reals d'escolarització de tots els centres públics i concertats de l'Alcora.
- Les **junes d'avaluació**. Tutors/-es, docents i alumnes.
- L'**AMPA**. Associació de mares i Pares d'alumnes.
- El **clastre de professorat**.
- Els **departaments didàctics**.
- La **CCP**. Comissió de Coordinació Pedagògica. L'assemblea dels caps dels departaments didàctics on es pacten acords pedagògics que, per extensió, assumeix tot el professorat de FIES.
- Els **tutors** i la **coordinació de tutories**. La Regidoria d'Estudis i el Departament d'Orientació dissenyen i coordinen el pla d'acció tutorial.

11.4. CRITERIS DE SELECCIÓ PER ALS CÀRRECS

L'**alumnat** tria els seus representants en:

- Grup-classe: elecció democràtica de delegat/-ada i sotsdelegat/-ada.
- Consell de delegats: els anteriors trien, en assemblea, un president/-a.
- Junta d'avaluació: els dos càrrecs electes o dos substituïts.
- Consell Escolar: elecció democràtica entre tots els alumnes.

Els **membres de l'AMPA** trien els seus representants per a:

- Junta directiva: per elecció amb llistes obertes o candidatures personals
- Comissions del Consell Escolar: participació voluntària o adjudicació per sorteig.

Els membres del **personal no docent** trien els seus representants per a Consell Escolar (i comissions) i Consell Escolar Municipal per elecció.

Els membres del **Claustre de Professorat** trien els seus representants per a:

- Consell Escolar: per elecció amb llistes obertes o candidatures personals.
- Comissions del Consell Escolar: participació voluntària o adjudicació per sorteig.
- Departaments didàctics i tutories: per designació per part de L'Equip Directiu.

11.5. DESCRIPCIÓ I PARTICIPACIÓ DE CADASCUN DELS ESTAMENTS EN ELS DIVERSOS ÀMBITS EDUCATIUS AL NOSTRE CENTRE

1. **L'ALUMNAT:** El nostre alumnat és la força majoritària del nostre IES i per això participa en: el Consell Escolar (mitjançant els seus representants, un total de 5). Les comissions del Consell Escolar. El Consell de Delegats (dos representants per cada grup d'alumnat). El Consell Escolar Municipal (un alumne). Les avaluacions i les sessions de tutoria (almenys una per setmana).
2. **LES MARES I PARES:** Com a responsables legals dels alumnes menors d'edat (la majoria del nostre alumnat) o simplement per assessorar els seus fills en eixides professionals i acadèmiques, les mares i pares participen activament en: Consell Escolar (5 representants). Comissions del Consell Escolar. Consell Escolar Municipal (1 representant). Assemblea i Junta Directiva de FAMPÀ i activitats de tutoria i atenció a pares (1).
3. **EL PERSONAL NO DOCENT:** Participa amb un representant electe al Consell Escolar, que també participa en les comissions d'aquest. Així mateix té un representant al Consell Escolar Municipal.
4. **EL PROFESSORAT:** Participa en Consell Escolar (7 representants). Comissions del Consell Escolar. Consell Escolar Municipal (director/-a). Comissió de Qualitat. Juntes d'avaluació. Claustre. Departaments didàctics. CCP (els 22 caps de departament i activitats de tutoria i atenció a pares).
5. **L'EQUIP DIRECTIU:** S'encarrega de Direcció, Sotsdirecció, Direcció d'Estudis d'ESO i Batxillerat, Direcció d'Estudis de Formació Professional i Secretaria.

La Direcció participa en: Consell Escolar (i Comissions), Consell de Delegats, Comissió de Qualitat, Consell Escolar Municipal, Junta d'Avaluació, Junta de l'AMPA, Claustre, CCP i reunions de departament (si cal).

La Sotsdirecció participa en: Consell de delegats i Claustre.

La Regidoria d'Estudis d'ESO i Batxillerat participa en: Consell Escolar (i Comissions), Consell de Delegats, Junta d'avaluació, Claustre, CCP i reunions de departament (si cal).

La Direcció d'Estudis de F.P. participa en Junta d'Avaluació, Claustre, reunions de departament de FP.

12. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS MUNICIPALS I LES INSTITUCIONS

12.1. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS SOCIALS

El professorat del centre, els tutors, i el departament d'orientació a través del contacte amb els alumnes i les seues famílies intentaran detectar aquelles situacions problemàtiques o conflictives que afecten als nostres alumnes i que condicionen de forma negativa el seu rendiment escolar i creixement personal.

A tal efecte, i per acordar les mesures més adients per corregir o compensar aquestes dificultats, el departament d'orientació i la direcció d'Estudis d'ESO i Batxillerat, es reuniran de forma periòdica amb els serveis socials de l'Alcora i de les poblacions adscrites al nostre centre, a fi de contrastar la informació rellevant i coordinar mesures conjuntes.

La periodicitat d'aquestes reunions les fixaran per mutu acord el departament d'orientació i els serveis socials.

12.2. PARTICIPACIÓ EN EL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

Els diferents estaments del centre participant com a representants en el consell escolar municipal segon marca la legislació vigent sobre els seus membres i atribucions.

Com a representants del centre hi aniran: el director, un representant dels pares/mares i un representant de l'alumnat, a més dels representants del professorat designats pels corresponents sindicats.

Fonamentalment, el seu treball es centrarà en la participació en els següents temes:

- Proposar les festes locals al C. Escolar Municipal.
- Matricula i distribució de l'alumnat entre centres.
- Instal·lacions i manteniment del centre.

12.3. COL·LABORACIONS AMB L'AJUNTAMENT I LES INSTITUCIONS DE LA COMARCA.

El centre, a través dels diferents òrgans i/o càrrecs, col·laborarà amb els ajuntaments de la comarca i les institucions privades (caixes, bancs, empreses i associacions) en relació amb els següents temes:

- Extraescolars: organització i finançament dels concursos de música i pintura, a càrrec dels departaments de música i plàstica.
- Campanyes d'informació i conscienciació (aula antitabac, educació vial, educació sexual, drogodependències, educació ecològica, etc) a través del departament d'orientació.
- Col·laboració amb l'ajuntament en qüestions de seguretat i mobilitat de l'alumnat a càrrec de la direcció del centre.
- Col·laboració de l'ajuntament en la recollida de deixalles a càrrec de la secretaria del centre.

12.4. COL·LABORACIÓ AMB L'AMPA

El centre col·laborarà amb l'AMPA per aconseguir millores en el funcionament i els diferents processos de l'institut, tal com s'ha constatat durant els darrers anys. Concretament, la col·laboració s'estendrà a:

- Participació en les juntes de l'AMPA prèvia invitació del seu president/a a fi de donar regular informació sobre el funcionament del centre.
- Col·laborar en les despeses que generen diferents serveis, com ara: agenda escolar, samarretes esportives, finançament de la Ximenera, revista anual del centre, transport en activitats extraescolars i qualsevol altra que pugui presentar-se durant el curs (festa per la llengua, conferències, xarrades, cursos per a l'alumnat, etc).

12.5. COL·LABORACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

El centre col·laborarà i participarà en les activitats que puguin proposar altres institucions com ara:

- Cursos de formació de l'EPA, a través de la coordinació sobre l'oferta i l'alumnat, a càrrec de la direcció del centre.
- Jornades de portes obertes i conferències al centre per part de la Universitat Jaume I (UJI) a càrrec del departament d'orientació i els tutors de batxillerat i cicles.
- Xarrades informatives o de conscienciació ofertes per altres institucions o organismes de l'administració autonòmica i estatal: centres de salut, forces armades, forces de seguretat, bombers, etc).

13. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

13.1. INTRODUCCIÓ.

Les activitats extraescolars són un complement o una part de la formació que, per les seues característiques, no pot tenir lloc en les aules i formen part del conjunt d'elements que ajuden a la formació integral del nostre alumnat.

Es realitzen dins l'horari lectiu (excepte el viatge d'estudis o d'altres viatges puntuals).

Objectius Aquestes activitats han de caracteritzar-se pels següents trets:

- Les activitats han de ser coherents amb objectius generals d'etapa, curs o cicle, o assignatura.
- S'organitzen tenint en compte mètodes, temps, procés de maduració i edat dels grups, les possibilitats i disponibilitat horària i econòmica, tant del centre com de les famílies.
- Les activitats fora del Centre han de permetre complementar aspectes culturals,

esportius, de natura o socials que permeten treballar-los fora de les aules.

- L'organització d'activitats extraescolars han d'implicar un compromís de qualitat d'aquestes activitats. Aquestes activitats poden ser organitzades pels diversos estaments del centre (Departaments, Equip directius, AMPA...) o ser contractades a diverses empreses i organismes exteriors especialitzats.
- Els òrgans col·legiats corresponents faran un seguiment per tal de garantir els mínims de qualitat necessaris. Aquests mínims es refereixen al disseny de l'activitat, a la informació que es passa a les famílies i al control del seu desenvolupament.

La **coordinació** d'aquestes activitats recau sobre la sotsdirecció, que s'encarrega de:

- Elaborar la programació anual d'activitats complementàries i extraescolars, en què es recolliran les propostes dels diversos departaments.
- Elaborar i donar a conèixer la informació relativa a les activitats previstes.
- Coordinar les activitats complementàries de cada departament didàctic.
- Promoure i coordinar les activitats culturals i esportives en col·laboració amb els diferents sectors de la comunitat educativa.
- Coordinar amb la Secretaria del Centre la distribució dels recursos econòmics destinats pel consell escolar i l'AMPA a les activitats complementàries i extraescolars.
- Coordinar l'organització de viatges d'estudis, intercanvis escolars i qualsevol tipus de viatges que es realitzen amb els alumnes.
- Organitzar els actes que es produïsquen a l'institut de caràcter cultural recollits en la programació anual.
- Realitzar la memòria final de curs de les activitats realitzades.

Els objectius i **línies** bàsiques **d'actuació** són els següents:

- Fomentar la participació de l'alumnat, professorat i resta de membres de la comunitat educativa en la realització d'activitats complementàries i extraescolars.
- Mantindre reunions amb la Junta de Delegats/des i amb l'AMPA, a fi de coordinar el desenvolupament de certes activitats i la posada en marxa d'altres.
- Contactar i realitzar les gestions pertinents amb les diferents institucions que puguin col·laborar amb el Centre en la realització d'activitats.
- Col·laborar amb el Departament d'Orientació en activitats complementàries relacionades amb l'Educació en Valors, l'Orientació Professional i la Inserció Laboral.
- Coordinar i fomentar la realització d'activitats que suposen un contacte més directe amb el medi ambient i un coneixement més proper del nostre Patrimoni Històric i Cultural.

13.2. ACTIVITATS DEPENDENTS DELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS

Les activitats complementàries pròpies de les diferents àrees es duran a terme al llarg del curs escolar. Aquestes activitats són proposades, organitzades i realitzades pels departaments didàctics. Poden estar previstes dins la seva programació o proposades al llarg del curs per motiu de la seva naturalesa irregular i ocasional. La coordinació d'activitats complementàries i extraescolars per par de Sotsdirecció facilita i coordina aquest tipus d'activitats, al centre o a l'exterior, en col·laboració amb Regidoria d'Estudis i l'aprovació del Consell Escolar.

13.3. NORMES GENERALS PER A L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS.

Per organitzar les activitats es seguiran les següents normes:

- Les activitats es temporitzaran d'acord amb el calendari escolar de manera coordinada.
- Es procurarà que estiguen adequadament repartides entre els distints nivells educatius i entre els trimestres.
- Es procurarà que cada nivell tinga una sèrie d'eixides anuals fixes, adequades al desenvolupament del currículum i assumides pels diferents departaments didàctics. L'objectiu és el d'estabilitzar una sèrie d'eixides de tal manera que formen part de la programació general anual del centre.
- Així mateix, el responsable de la coordinació d'activitats donarà unes normes que regiran la planificació general i l'organització de les activitats. En tot cas, qualsevol activitat que es realitze fora del recinte escolar haurà de comptar amb el vist i plau del Consell Escolar del centre i l'autorització de la Direcció amb llistat d'alumnes en full de Secretaria.
- Totes les activitats complementàries són obligatòries, per la qual cosa es posarà especial esment en evitar la discriminació econòmica.

Els departaments didàctics elaboren una proposta que formarà part de la Programació didàctica del Departament, on es preveuran totes les activitats que vol fer durant el curs, separades per avaluacions. Aquesta previsió s'aprovarà al Consell Escolar de mitjans de novembre, en el qual s'aprova la PGA.

La planificació de les activitats extraescolars i complementàries serà lliurada a la sotsdirecció qui serà l'encarregada de la seua organització.

13.4. CLASSIFICACIÓ D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

13.4.1. ACTIVITATS DE CENTRE:

Són aquelles activitats organitzades en jornades puntuals, normalment a final de trimestre, i l'eixida de final de curs. També aquelles activitats que organitza directament la direcció del centre amb, o sense, la col·laboració d'algun departament (com ara concursos, campanyes de donació de sang i de salut, activitats cíviques a l'Alcòria, jornades de portes obertes...).

13.4.2. VIATGE D'ESTUDIS I VIATGES CULTURALS PUNTUALS

El viatge d'estudis és una eixida tradicional a la majoria d'instituts i que normalment es fa coincidir amb el final d'una etapa educativa. Els viatges culturals puntuals sorgeixen a proposta d'algun dels departaments didàctics. Tenen una durada més curta que el viatge d'estudis i uns objectius educatius més vinculats al departament organitzador.

En tots aquests casos se procurarà perdre el menor nombre de dies lectius.

13.5. RELACIONS AMB LES INSTITUCIONS DE L'ENTORN

Es considera que l'Institut ha de tenir una relació permanent amb el medi social i institucional que l'envolta, almenys per dues raons fonamentals: l'Institut ha estat un pilar molt important en el desenvolupament educatiu i cultural de la comarca, i no pot mantenir-se'n aïllat; i, a més, l'opció a favor d'un ensenyament arrelat a la realitat, obliga a mantenir l'Institut en contacte permanent amb el seu entorn per tal d'estar atent a les seves necessitats laborals i educatives, donant-los resposta segons les possibilitats de cada moment: cessió de locals per a activitats diverses, cicles formatius, exposicions, conferències...

13.6. ACTIVITATS DE PROMOCIÓ CULTURAL

El centre, amb els caps de departament de Música i d'Educació Plàstica i Visual, organitzen els Concursos de Música de Cambra Ciutat de l'Alcora-Ximén d'Urrea i el de Pintura Jove Ciutat de l'Alcora-Ximén d'Urrea.

Tant un com l'altre són, com hem dit, organitzats pel nostre centre i finançats des de fa molts anys per l'Excel·lentíssim Ajuntament de l'Alcora, amb els convenis pertinents i per la Caixa Rural de l'Alcora.

Es tracta d'activitats amb les que es pretén fomentar la creació i la interpretació artística dels escolars de les comarques de la Comunitat Valenciana, d'edats compreses en les etapes educatives d'Educació Secundària, Batxillerat, Cicles Formatius i Conservatoris Professionals de Música.

14. PLA DE TRANSICIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA

14.1. INTRODUCCIÓ

Segons l'actual mapa escolar, l'IES Ximén d'Urrea és el centre comarcal al que estant adscrits: tots els centres de primària de la comarca de l'Alcalatén (excepte els de l'Alcora): Llucena, Figueroles, Costur i Sant Joan de Moró.

La coordinació de l'IES Ximén d'Urrea amb aquests centres de primària, pretén, per una banda, aconseguir tota la informació necessària en el procés d'incorporació del nou alumnat a l'ESO i, per altra, afavorir el coneixement, d'instal·lacions i de l'organització del centre als alumnes de nova incorporació.

La gestió de la transició entre les etapes permet la definició de les tasques a realitzar pels centres amb l'objectiu de coordinar esforços i impulsar l'efectivitat del procés.

14.2. JUSTIFICACIÓ

El pas de la Educació Primària a l'Educació Secundària suposa un canvi d'etapa que, si es fa sense transició, pot produir ansietat per por a allò que és desconegut, tant per a l'alumnat como per als pares.

És bo que els centres receptors d'aquest alumnat preparen junt amb els centres remitents un procés de trànsit, que afavorisca una bona acollida i predispose positivament a alumnes i famílies cap al centre escolar.

Entenem que el Programa de Transició d'Educació Primària a Educació Secundària comprén objectius, continguts i actuacions específiques depenent dels destinataris i en conseqüència podem distingir:

1. Quan va dirigit al alumnat de 6é curs d'Educació Primària, en general: Coneixement de sí mateix i del centre receptor, informació sobre l'ESO i acollida en el moment de la seua incorporació al institut.
2. Quan va dirigit al alumnat amb necessitats educatives especials, associades a les capacitats personals: Trasllet d'informes psicopedagògics, dictàmens d'escolarització, informació derivada de les Adaptacions Curriculars Significatives i un subprograma d'acollida específic del centre receptor.
3. Quan va dirigit a equips educatius i departaments didàctics: Coordinació dels currículums sobre tot en les àrees instrumentals de Llengua i Matemàtiques.

Haurem de tindre en compte els següents canvis que es produeixen com a conseqüència del trànsit d'una etapa a la següent:

- Augmenta la distància de casa al centre.
- Disminució del autoconcepte de l'alumne, al trobar-se davant d'un ambient nou i més exigent.
- Descens de les qualificacions que provoca la ruptura acadèmica entre etapes.
- Canvis en les relacions socials.
- Es modifica el clima institucional: edifici, règim de disciplina, relacions, major autonomia i en conseqüència, major necessitat d'autocontrol i d'autoregulació.
- Canvi de metodologia didàctica.
- Canvi de relacions amb els professors.
- Es produeix una intensificació dels continguts.

En aquest procés, els professors tutors deuen contar amb la col•laboració i acció coordinada dels equips d'orientació educativa i dels departaments d'orientació, així com, amb la supervisió i assessorament del Servei d'Inspecció Educativa.

14.3. FINALITAT

Facilitar la adaptació de l'alumnat al nou centre i millorar la continuïtat del procés educatiu.

14.4. COORDINACIÓ AMB CENTRES DE PRIMÀRIA

Les actuacions generals per a la gestió de la transició de l'Educació Primària a la Secundària Obligatòria partiran de la identificació de necessitats de l'alumnat, professorat i famílies en el marc del trànsit entre ambdues etapes, i en la planificació i aplicació d'un pla de transició que prestarà especial atenció a:

- La progressió curricular entre el tercer cicle d'educació primària i el primer i segon curs d'educació secundària obligatòria.
- La coordinació del desenvolupament de la funció tutorial, i de l'atenció a la diversitat, en recursos personals, materials i estratègies organitzatives, per a donar resposta efectiva a les necessitats específiques de recolzament educatiu.
- La convergència en ambdues etapes en la gestió de la convivència i la resolució de conflictes.

14.4.1. REUNIONS TRIMESTRALS

La coordinació amb els centres de primària es realitza trimestralment i s'alça acta de cadascuna de les reunions.

Durant el mes de setembre, es constitueix l'equip de transició que estarà format per professionals dels centres d'educació primària adscrits i del Ximén d'Urrea:

- Els caps d'estudis dels diferents centres.
- El titular del departament d'orientació del Ximén d'Urrea.
- La coordinadora de l'ESO

En funció de les circumstàncies dels diferents centres, i en l'àmbit de les atribucions, funcions i competències que confereix la normativa vigent, també podran assistir a les reunions:

- Els tutors de sisé curs d'educació primària.
- Els tutors de primer curs d'Educació Secundària Obligatòria.
- Els mestres especialistes en Pedagogia Terapèutica de ambdues etapes.
- Els caps de departament de les matèries instrumentals d'Educació Secundària Obligatòria o els professors que imparteixen aquestes assignatures.

La primera reunió es realitza, prèvia convocatòria del cap d'estudis, a finals del mes d'octubre, després de l'avaluació inicial de 1r d'ESO. Aquesta reunió pretén donar a conèixer als centres de primària els primers resultats dels alumnes de nou ingrés. Se'ls explica també la distribució dels reforços i se'ls informa del calendari de reunions (una per trimestre) i actuacions.

Posteriorment, el cap d'estudis envia un arxiu als centres de primària amb les directrius del nostre institut per a que cada centre complete el que es fa a sisé de primària. Així mateix, es poden fer les rectificacions que es consideren oportunes i suggeriments per tal de millorar el rendiment del nou alumnat (Annex IV).

En les següents reunions, normalment a febrer i març (coincidint amb la jornada de portes obertes), s'aborden aspectes com:

- Delimitació de la gestió de conflictes i la promoció de la convivència, el desenvolupament competencial de l'alumnat, i l'organització i gestió de l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de recolzament educatiu.
- La confecció conjunta de proves d'avaluació finals d'educació primària i proves d'avaluació inicials d'educació secundària obligatòria.
- L'anàlisi de la continuïtat curricular entre el tercer cicle d'educació primària, i el primer i segon curs d'educació secundària obligatòria, mitjançant el contrast i la comparativa de les concrecions curriculars i les programacions didàctiques de ambdues etapes.
- A més, per una banda, s'obté informació de l'alumnat de nou ingrés i del que es fa als centres de primària en aspectes com les necessitats bàsiques de comportament a l'aula, les tutories o el professorat i, per l'altra, se l'informa de les directrius que l'IES Ximén d'Urrea adopta en els nivells de primer i segon d'ESO.

14.4.2. PLANIFICACIÓ GENERAL D'ACTUACIONS

Identificació de necessitats

Les actuacions generals per a la gestió de la transició de l'Educació Primària a la Secundària Obligatòria partiran de la identificació de les següents necessitats:

- D'informació sobre l'alumnat, identificant els que tenen necessitats educatives especials o de recolzament educatiu.
- Dels professors en l'àmbit de l'acció tutorial.
- De continuïtat o progressió curricular entre etapes.
- De les famílies en l'àmbit emocional, competencial i social dels seus fills mitjançant entrevistes i reunions amb pares i mares.

Objectius

- a. La progressió curricular entre el tercer cicle d'educació primària i el primer i segon curs d'educació secundària obligatòria.
- b. La coordinació del desenvolupament de la funció tutorial vertebradora del seguiment emocional i pedagògic dels estudiants entre etapes.
- c. L'atenció a la diversitat amb els recursos personals, materials i estratègies organitzatives, per a donar resposta efectiva a les necessitats específiques de recolzament educatiu.
- d. La convergència en ambdues etapes en la gestió de la convivència i la resolució de conflictes.

Activitats generals

- Posada en comú del PEC, PAT, PADIE i Planes de Millora.
- Reunió amb pares per part dels tutors de 3er cicle de primària.
- Adopció de mesures de reforç per a l'alumnat que ho necessita en el 3er cicle de primària.
- Avaluació final 6é de Primària.
- Coordinació CEIP – IES per tal d'establir els procediments per a aconseguir els objectius fixats.
- Avaluació inicial 1er d'ESO.
- Adopció de mesures de reforç per a l'alumnat que ho necessita en 1er d'ESO.
- Reunió amb pares per part dels tutors de 1er ESO.

Mecanismes de coordinació entre els equips docents.

- Reunions per a la transmissió de resultats d'avaluació i d'informació l'alumnat.
- Reunions per a la concreció de la continuïtat curricular de ambdues etapes.
- **Programa d'acollida** al centre de secundària:
- Programa de Portes obertes.
- Programa de Benvinguda.

14.4.3. JORNADA DE PORTES OBERTES

Primària

El director fixa la data i la comunica als centres adscrits la data de la jornada (al mes de març/ abril) i confecciona i envia a través de secretaria les cartes d'invitació als pares dels alumnes.

Dins dels terminis establerts per conselleria, els centres adscrits de primària confeccionen el llistat d'alumnes que es preinscriuen i el traslladen a través del director/a al nostre centre.

Durant la jornada de portes obertes (Annex V) en arribar al centre, els alumnes van al saló d'actes. El director i el cap d'estudis els presenten el butlletí i els entreguen el full de preinscripció, amb l'optativitat.

El professorat de les assignatures optatives que ho sol·licita explica el contingut de les seves assignatures.

A l'hora del pati es reuneixen el director, cap d'estudis i departament d'orientació, amb els tutors/es dels centres per agafar una primera informació sobre les característiques de l'alumnat que entrarà el curs següent, allí se'ls informa de l'aplicació informàtica i de la clau per a gastar-la a Internet en la complementació de la documentació de preinscripció a través de la pàgina web. Així com es fixa la data per recollir les preinscripcions degudament complimentades.

Després del pati els alumnes fan una visita pel centre acompanyats pel sotsdirector.

Per la vesprada el director i cap d'estudis reben als pares i donen informació general del pla d'estudis, del centre i del procés de matrícula.

En acabar cada part de la Jornada de Portes Obertes es passa una enquesta adreçada als docents, alumnat i pares/mares sobre el grau de satisfacció amb la jornada.

A posteriori els centres omplen el formulari de preinscripció per a primer d'ESO en la WEB del centre.

Secundària

Per a l'alumnat que finalitza l'ESO en la Salle, Puértolas Pardo i Alcalatén la direcció fixa la data i comunica als centres adscrits la data de la jornada (al mes de maig) i confecciona i envia a través de secretaria les cartes d'invitació als pares dels alumnes (també als alumnes de 4t de la ESO del centre).

La jornada de portes obertes es desenvolupa com la de primària, pel matí l'alumnat que vol cursar estudis al centre de Batxillerat i/o Cicles Formatius i, per la vesprada, per a les famílies.

En acabar cada part de la Jornada de Portes Obertes es passa una enquesta adreçada als docents, alumnat i pares/mares sobre el grau de satisfacció amb la jornada.

A posteriori, i dins dels terminis establerts per conselleria, els alumnes dels centres de secundària omplen els formularis de preinscripció en la WEB del centre.

15. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN EL PROCÉS EDUCATIU DE L'ALUMNAT

15.1. INTRODUCCIÓ

Tal com estableix la L.O.M.L.O.E., la participació és un valor bàsic i que cal promoure dintre de la comunitat educativa.

El Decret 252/2019 de 29 de novembre del Govern Valencià estableix el Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Ensenyament Secundari de la Comunitat Valenciana.

Agafant com a referència aquest marc legal, les famílies poden fer efectiva la participació en el procés educatiu dels seus fills de diverses maneres:

- Formant part del Consell Escolar
- Constituint l'Associació de Mares i Pares de l'Alumnat (A.M.P.A.)
- Participant amb les reunions del Consell Escolar Municipal
- Tenint l'oportunitat de comunicar-se sempre que ho desitgen amb el professorat dels seus fills mitjançant les hores d'atenció a pares que tots els professors tenen assignades al seu horari o a través de la Web família.
- Acudint a les reunions informatives dels tutors que es convoquen a tal efecte
- Participant amb les jornades de portes obertes que organitza l'institut per donar a conèixer el funcionament i els estudis oferits.

15.2. CONSELL ESCOLAR

La composició, funcionament i atribucions del Consell Escolar estan establertes en la LOMLOE en el Títol I, Capítol III, Art. 26-31, secció primera del Decret 252/2019. Mitjançant el màxim òrgan de govern, les famílies tenen garantit el seu dret de participació en el procés educatiu dels alumnes.

L'esmentat indica tots els aspectes relacionats amb aquest òrgan de govern:

1. Quina ha de ser la composició del Consell en funció del número d'unitats de cada centre educatiu
2. Com han de ser elegits els components i amb quina periodicitat. Així, les mares i pares tenen assignats 6 membres dintre el Consell Escolar, dels quals un és designat directament per la Junta Directiva de l'AMPA com a representant directe i els altres 5 ho són per eleccions entre les mares i pares de tots els alumnes.
3. Quin és el procediment electoral
4. Les diverses comissions que s'han de formar
5. El mecanisme de substitució dels membres del Consell

L'article 28 enumera les competències del Consell Escolar, a saber:

- Establir les directrius per a l'elaboració del P.E.C., aprovar-lo, avaluar-lo i també ha d'indicar el procediment de revisió quan l'avaluació així ho aconselle.
- Participar amb el procés d'elecció del director o directora del centre, en els termes previstos en la normativa vigent.
- Resoldre conflictes d'acord amb el Pla de Convivència, establint a l'efecte la Comissió de Convivència oportuna.
- Aprovació i execució del pressupost del centre
- Aprovar la P.G.A. respectant els aspectes docents que seran competència del claustre de professors.
- Col·laborar amb altres centres, entitats i organismes amb finalitats educatives i culturals.
- Promoure la renovació de les instal·lacions i equipament escolar, així com vigilar la seua conservació.
- Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general de l'institut en els aspectes administratius i docents.
- Informar la memòria sobre les activitats i la situació general de l'institut que anualment presente l'equip directiu.
- Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge al centre, estudiant els resultats de les avaluacions i les valoracions fetes pel claustre de professors.
- Analitzar i avaluar qualsevol informe que realitze l'administració educativa del centre, que siga de la seua competència.

- Conèixer i informar dels projectes de col·laboració entre l'institut i les empreses en relació de la F.C.T. de l'alumnat.
- Aprovar el Projecte Lingüístic del Centre.
- Aprovar el Reglament de Règim Intern.

15.3. A.M.P.A.

El Títol IV, Capítol VI, art. 56 a 58, desenvolupa la participació de les mares, pares i alumnat en el centre educatiu.

En aquestos articles s'estableix tot el referent a les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes. El més destacable, sense una correspondència estricta amb els punts dels articles, d'aquestes organitzacions és:

1. Als instituts d'ensenyament secundari podran existir associacions de mares i pares d'alumnes amb la finalitat de participar i col·laborar amb el funcionament dels centres educatius mitjançant la presidència i/o la junta directiva.
2. Aquesta col·laboració es realitzarà de manera coordinada amb la direcció del centre educatiu.
3. El seu funcionament i elecció seran els establerts en els reglaments vigents en cada moment.
4. La Conselleria d'Educació certificarà els estatuts de cada associació, vigilant el compliment de les disposicions legals establertes.
5. El president o presidenta de l'associació, com a representat d'ella, té les següents atribucions:
 - Col·laborar amb la direcció per al correcte funcionament del centre
 - Presentar propostes al Consell Escolar i fomentar la coordinació de les activitats educatives del centre.
 - Participar en els processos d'activitats i projectes del centre i col·laborar amb les avaluacions externes del seu funcionament
 - Promoure la millora de la convivència escolar.
 - Participar en l'elaboració del pressupost del centre
 - Aportar propostes al Projecte Educatiu del Centre, a la P.G.A., a la Memòria de fi de curs i qualsevol altra que la llei pugui determinar.

15.4. LA JUNTA DIRECTIVA PODRÀ:

- Elaborar propostes al Projecte Educatiu i a la P.G.A.
- Informar al Consell Escolar d'aspectes del funcionament del centre que considere necessari.

- Informar als pares i mares de les activitats que estiga desenvolupant l'associació
- Rebre informació dels assumptes tractats al Consell Escolar
- Elaborar informes per a ser presentats al Consell Escolar
- Elaborar informes per a modificar el Reglament de Règim Intern
- Rebre una còpia del P.E.C., del P.C.E. i de la P.G.A.
- Fomentar la col·laboració de la comunitat educativa
- Participar en els processos d'activitats i projectes del centre i col·laborar amb les avaluacions externes del seu funcionament
- Conèixer els resultats acadèmics i les valoracions fetes pel Consell Escolar.
- Rebre informació dels llibres de text i dels materials didàctics emprats pel centre
- Fer ús de les instal·lacions del centre en les condicions establertes
- Fomentar les activitats complementàries proposades en la P.G.A.

Per una altra banda, les mares i pares dels alumnes tenen un representant en la Comissió de l'I.E.S. dintre el Consell Escolar Municipal, on es tracten els assumptes relacionats amb calendari escolar, escolarització, etc., a nivell municipal. Aquest membre és anomenat directament per part de la Junta Directiva de l'AMPA.

15.5. EL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL I LES FAMÍLIES

El pla d'acció tutorial és el marc en el que s'especifiquen els criteris per a l'organització de l'acció tutorial al nostre institut i les seves línies prioritàries de funcionament. Entre aquestes actuacions estan les actuacions que permeten mantenir una comunicació fluïda amb les famílies, tant amb la finalitat d'intercanviar informacions sobre els aspectes que puguin resultar rellevants per millorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat, com per orientar-lo i promoure la seva cooperació en la tasca educativa del professorat.

Els **àmbits d'intervenció** de l'acció tutorial es centren en:

- El centre
- L'alumnat: grup- classe, petit grup, individualment
- Les famílies

Els diferents **objectius** de l'àmbit d'intervenció de les famílies venen reflectits en:

- a) Contribuir a l'establiment de relacions fluides amb els pares i les mares que faciliten la connexió entre el centre i les famílies
- b) Implicar a les famílies en les activitats de recolzament a l'aprenentatge i orientació dels seus fills i filles

- c) Informar a les famílies de tots aquells assumptes que afecten a l'educació dels seus fills i filles

Entre les **funcions dels Tutors**, determinades pel Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària, podem destacar:

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

15.5.1. ACTUACIONS

La designació i horari dels tutors i tutores contempen una hora setmanal per l'atenció a les famílies (aquesta hora cal comunicar-la a principi de curs a l'alumnat i famílies).

Les activitats amb els pares proposades per a la tutoria en ESO i Bat. estaran organitzades al voltant d'uns continguts concrets, encara que la metodologia i el desenvolupament de l'activitat concreta vindrà en funció del grup d'alumnes, de la temporalització i la necessitat de treballar més o menys en un tema.

1. Reunir els pares per a informar-los sobre les hores de visita, els horaris dels alumnes, la composició de l'Equip Educatiu, el calendari de les avaluacions, les normes sobre el control d'assistència. Comentar les característiques de l'edat i el nivell escolar en què es troben els seus fills, així com els objectius i activitats de la Tutoria.
2. Aconseguir la col·laboració dels pares en relació amb el treball personal dels seus fills: organització del temps d'estudi i el temps lliure.
3. Mantindre durant el curs entrevistes individuals, quan ells les sol·liciten o el Tutor les considere necessàries, anticipant-se a situacions que puguin ser difícils de resoldre.
4. Seria molt beneficiós mantindre, almenys, tres reunions amb els pares al llarg del curs, una al començament i les altres dos una després de la primera i una altra després de la tercera avaluació. Estes reunions serviran per a intercanviar informació i analitzar amb ells la marxa del curs.
5. Jornada de portes obertes a les famílies (Annex V). La coordinació de l'IES Ximén d'Urrea amb els centres adscrits: primària i/o secundària, pretén, per una banda, aconseguir tota la informació necessària en el procés d'incorporació del nou alumnat a l'Educació Secundària, Batxillerat o Cicles Formatius, segons el cas, i, per altra, afavorir el coneixement, d'instal·lacions i de l'organització del centre als alumnes de nova incorporació. El director i cap d'estudis reben als pares i donen informació general del pla d'estudis, del centre i del procés de matrícula. Finalment secretaria organitza un aperitiu amb els pares/mares. Es passa una enquesta adreçada als docents, alumnat i pares/mares sobre el grau de satisfacció amb la jornada de portes obertes (Annex IV).

16. INCORPORACIÓ DE NOVES METODOLOGIES D'ENSENYAMENT-APRENTATGE

Des de fa un temps els centres hem anat incorporant noves metodologies d'ensenyament que complementen el mètode d'ensenyament tradicional basat únicament en l'explicació oral del professor i considerant el paper de l'alumne com un subjecte més o menys passiu que ha d'assimilar el coneixement i la seua formació simplement des d'un paper de recepció d'informació.

Noves metodologies actives es van introduint progressivament en les aules. Unes metodologies que són considerades com a seqüències didàctiques per a l'aprenentatge competencial i inclusiu. Entre elles:

- **ABP -Aprenentatge basat en projectes/problemes/tasques.**

L'aprenentatge basat en projectes (ABP o PBL, Project-based learning) és un mètode de treball globalitzador que pretén tornar el protagonisme a l'alumnat, fent-lo responsable del seu propi aprenentatge. Avui en dia, treballar fent servir l'ABP esdevé quelcom bàsic i fonamental, ja que representa una estratègia metodològica integral i no pas un complement. Els professors i professores treballen amb grups que integren persones de cultura i de nivells d'habilitats i aprenentatges molt diferents, assegurant una gran motivació davant de cada aprenentatge.

- **APS -Aprenentatge Servei.** estratègies d'aprendre a aprendre que promouen l'autonomia i l'autoregulació de l'aprenentatge.

L'aprenentatge servei és una proposta educativa que combina processos d'aprenentatge i de servei a la comunitat en un sol projecte ben articulat en el

qual els participants es formen tot treballant sobre necessitats reals de l'entorn amb l'objectiu de millorar-lo.

L'aprenentatge servei és, doncs, un projecte educatiu amb utilitat social.

La relació circular que s'estableix entre l'aprenentatge i el servei genera una nova realitat que intensifica els efectes de cada un per separat. L'aprenentatge millora el servei a la comunitat, perquè aquest guanya en qualitat, i el servei dona sentit a l'aprenentatge, perquè allò que s'aprèn es pot transferir a la realitat en forma d'acció.

- **Metodologies d'aprenentatge personalitzat com:**

A. **L'aprenentatge cooperatiu:** L'aprenentatge Cooperatiu és un terme genèric usat per referir-se a un grup de procediments d'ensenyament que parteixen de l'organització de la classe en petits grups mixtos i heterogenis on els alumnes treballen conjuntament de manera coordinada per resoldre tasques acadèmiques i aprofundir en el seu propi aprenentatge.

B. L'aprenentatge experiencial, la planificació basada en la persona. s'aprèn millor mitjançant la participació activa i la reflexió. Aquesta forma d'aprenentatge s'anomena "experiential" perquè implica experiència pràctica i observació, així com discussió i altres formes d'aprenentatge.

En certa manera, en l'aprenentatge experiencial només s'aprèn fent-ho, però hi ha més: no només els estudiants prenen mesures, sinó que reflexionen, aprenen i prenen noves accions basades en l'experiència.

17. MECANISMES DE COOPERACIÓ AMB L'ALUMNAT PER A FACILITAR EL SEU PROGRÉS EDUCATIU

17.1. INTRODUCCIÓ

Les noves formes i processos d'ensenyar i aprendre obliguen a repensar les funcions de la professió educativa i a desenvolupar una major capacitat de relació, comunicació, col·laboració, saber gestionar les emocions i actituds, i de compartir la problemàtica educativa. A continuació estudiarem els mecanismes de cooperació amb l'alumnat per a millorar el procés educatiu.

17.2. JUNTA DE DELEGATS

La junta de delegats està integrada pels representants de l'alumnat dels distints grups i pels representants de l'alumnat al Consell Escolar. De forma resumida, algunes de les seues funcions són: dur a l'equip directiu propostes per a la programació general anual; els delegats informaran als representants del Consell Escolar dels problemes de cada grup i aquests informaran als delegats del que s'ha tractat a les sessions del Consell Escolar; participar de la vida institucional del centre, per la qual cosa cal que es mantinguen reunions periòdiques amb algun membre de l'equip directiu i la junta de delegats, etc.

17.3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les diferents activitats extraescolars realitzades pels departaments al llarg del curs també han de ser considerades com un mecanisme de cooperació amb l'alumnat per a millorar el seu procés educatiu. Tant els concursos anuals de música i pintura com les diferents jornades de tallers al Nadal, Pasqua i final de curs es consideren una manera d'interactuar amb l'alumnat i poder complementar el seu procés d'aprenentatge.

18. PLANS I PROGRAMES INSTITUCIONALS D'INTERVENCIÓ GLOBAL DEL CENTRE

18.1. PLA DE FOMENT LECTOR

18.1.1. INTRODUCCIÓ

D'acord amb el que s'estableix a l'ORDE 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, els centres educatius hem d'elaborar un pla pedagògic per a fomentar la lectura en totes les etapes educatives que s'imparteixen al centre.

Al llarg d'aquest pla hem de recollir les intervencions del centre destinades al foment de la lectura i la comprensió lectora, la qual cosa implica un suport explícit a l'adquisició de les competències bàsiques, especialment:

1. la comunicació lingüística
2. el tractament de la informació i la competència digital

3. la competència cultural i artística
4. la competència per a aprendre a aprendre

Aquestes intervencions han de concretar-se en activitats de promoció i pràctica de la lectura, a fi de garantir un tractament integral i sistemàtic de les activitats dirigides a promoure la lectura i a millorar l'expressió i la comprensió oral i escrita.

L'elaboració, la coordinació, el seguiment i l'avaluació del pla seran funcions d'una comissió coordinadora d'aquest.

18.1.2. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA

Els objectius generals del Pla de foment de la lectura seran els següents:

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

18.1.2.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR AMB EL DESENROTLLAMENT D'AQUEST PLA.

- Detectar, a partir dels hàbits lectors del nostre alumnat, les necessitats de comprensió lectora.
- Dissenyar un pla d'actuació per al curs 2012-13 per a corregir les dificultats detectades.

18.1.3. ANÀLISI DE NECESSITATS EN L'ÀMBIT DE LA LECTURA.

Per tal de conèixer les necessitats del nostre alumnat, cada any es procedirà a l'anàlisi del grau de comprensió lectora (4.1) i a l'estudi dels hàbits lectors de tota la comunitat educativa (4.2)

ANÀLISI DE LA COMPENSIÓ LECTORA

"La lectura és un dels aprenentatges més importants, indiscutits i indiscutibles, que proporciona , l'escolarització. [...] L'alfabetització és la porta d'entrada a la cultura escrita i, doncs, a tot el

que inclou aquesta.[...] És per tant un instrument potentíssim d'aprenentatge: llegint llibres, periòdics o papers podem aprendre qualsevol disciplina del saber humà. Però, a més a més, l'adquisició del codi escrit implica el desenrotllament de capacitats cognitives superiors: la reflexió, l'esperit crític, la consciència, etc. És per això que, en definitiva, la lectura esdevé un aprenentatge transcendental per a l'escolarització de l'infant i per al creixement intel·lectual de la persona”.

Ningú pot discutir que la comprensió lectora és la ferramenta indispensable sense la qual és molt difícil que els nostres alumnes puguin obrir la porta al coneixement. És converteix, doncs, en una tasca vital, l'anàlisi de grau de comprensió lectora del conjunt de les persones amb qui treballem cada dia, per tal de poder valorar en quin punt ens trobem i quins mecanismes necessitem posar en marxa per a potenciar la comprensió entre el nostre alumnat i facilitar-los d'aquesta manera l'accés als diferents àmbits del saber.

El procediment que hem seguit per a mesurar el grau de comprensió dels alumnes s'ha basat en les proves de Ramos i Cuetos (1999), conegudes amb el nom de PROLEC-SE. En elles s'avalua la comprensió de textos i la seua integració en la memòria per mitjà de qüestions literals i interferencials. Les primeres són aquelles preguntes la resposta de les quals apareix de forma explícita en el text. Les qüestions interferencials són aquelles la resposta de les quals no apareix explícita en el text però es pot deduir a partir d'ell i demostren una total comprensió de la situació.

18.2. PLA D'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB MALALTIES CRÒNIQUES

18.2.1 FINALITAT

La finalitat d'este protocol és descriure el procediment que han de seguir els centres educatius per atendre l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, a més de la urgència previsible i no previsible, l'administració de medicaments i l'existència de farmacioles, segons el marc normatiu (Resolució de 13 de juny de 2018 per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius). I, per això, els centres educatius hauran de:

1. Crear un entorn de normalitat en l'escolarització per a l'alumnat amb problemes de salut.
2. Facilitar als centres educatius un marc d'organització i funcionament de l'atenció sanitària no titulada a l'alumnat, per a l'atenció de problemes de salut crònics i davant situacions d'urgència d'acord amb la normativa vigent, a més de permetre l'escolarització dels xiquets i xiquetes en un marc de màxima normalitat amb processos d'inclusió, protecció, sensibilització, acompanyament i assessorament.
3. Orientar el personal del centre educatiu sobre la forma d'actuar davant una urgència sanitària previsible o no previsible i sobre l'administració de medicaments, de manera que, mitjançant l'aplicació del present document, se n'atenue la incertesa i es done suport al personal del centre pel que fa a les responsabilitats d'auxili i acompanyament

18.2.2. DEFINICIONS

Malaltia crònica

Trastorns orgànics i funcionals que obliguen a una modificació de la manera de viure de l'individu, i que han persistit i és probable que persistisquen durant molt de temps.

Protocol per a la prestació d'assistència sanitària específica en centres educatius

Procediment dissenyat pel centre de salut de referència en col·laboració amb la direcció del centre educatiu per a la prestació de l'atenció sanitària específica a l'alumnat que la requereix en cada centre educatiu adscrit al seu àmbit.

Urgència sanitària previsible

Una urgència sanitària previsible és una situació de salut que es presenta sobtadament, requereix atenció o tractament immediat, i porta implícita una alta probabilitat de risc per a la vida, si no és atesa. És previsible que es pugui produir, però no és possible determinar ni el moment ni el lloc, ni garantir en tot moment la presència d'un professional sanitari titulat.

Urgència sanitària no previsible

És una situació de salut que es presenta sobtadament, requereix atenció o tractament immediat i que afecta una persona que no pateix una malaltia de risc o de la qual el centre educatiu no en té constància. Algunes de les urgències no previsible als centres docents són les següents: xicotets talls i ferides, contusions i magolaments, esgarrons, fractures, picadures i mossos, trastorn gastrointestinal, mal de cap, intoxicacions lleus o poc greus

18.2.3. PROTOCOL D'ATENCIÓ SANITÀRIA ESPECÍFICA EN CENTRES EDUCATIUS

La custòdia dels menors passa al personal del centre educatiu quan la cedeixen les famílies o tutors/es legals i la recuperen quan cessa la del centre.

Cada centre educatiu s'adscriurà al centre de salut més pròxim.

Finalitat: facilitar un marc d'atenció sanitària no titulada a l'alumnat.

Responsabilitats: Actuacions i persones responsables de cadascuna d'elles hauran de quedar reflectides al RRI. El centre custodiarà la medicació de l'alumnat

Direcció:

- Disposarà d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques amb fitxa individualitzada per cada alumne: Dades afiliació de l'alumne i pares, tel família i informe mèdic. (Annex V)
- Coordinació amb responsable del centre de salut
- Disposar protocol atenció sanitària del centre
- Aplicació indicacions urgència previsible i no previsible
- Administració i custòdia medicaments.

Personal institut:

- Conèixer número emergències 112, dades centre i alumne. Intervenció Annex III
- Conèixer lloc on es troba la farmaciola, els procediments d'urgència previsible i fer-ne

ús quan siga necessari.

Famílies aporten al centre:

- Informe mèdic amb diagnòstic, recomanacions d'urgència i prescripció tractament.
- Sol·licitud d'administració tractament i Consentiment informat
- Aportar medicació retolada amb nom, posologia i freqüència.
- La família es preocuparà de la caducitat i renovació de la medicació.

1. PROCEDIMENT

ALGORITME DE PRESTACIÓ D'ATENCIÓ SANITÀRIA ESPECÍFICA EN CENTRES EDUCATIUS

Setembre:

- ☐ Segona setmana. Responsable direcció del centre educatiu:
 - ☐ Sol·licitarà a les famílies de l'alumnat amb problemes de salut crònics, informe mèdic, sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària.
 - ☐ Proporcionarà a la persona coordinadora del centre de salut, un llistat de l'alumnat escolaritzat afectat per malalties cròniques i que requereix d'atenció sanitària específica en l'horari escolar, així com els informes mèdics de cadascú.
 - ☐ Incorporació al Protocol d'atenció sanitària alumnat nou durant el curs.
- ☐ Tercera setmana. Responsable centre salut i infermeria:
 - Valoració necessitats d'atenció sanitària
 - Establiment Protocol per a la prestació d'atenció sanitària específica.
- ☐ Última setmana: centre salut i l'institut desenvoluparan i implementaran el protocol per a la prestació sanitària específica per al curs escolar.

18.2.4. ATENCIÓ SANITÀRIA EN CAS D'URGÈNCIA PREVISIBLE I NO PREVISIBLE

Davant una urgència, la persona del centre educatiu que estiga present en eixe moment, realitzarà la següent actuació:

1. Telefonar al 112 i avisar a la família
2. Si és previsible indicar que es tracta d'una "Alerta Escolar". Indicar la malaltia crònica: asma, diabetis, epilèpsia o al·lèrgia.
3. Si no és previsible indicar motiu de la situació sobtada.
4. Indicar al 112 la localització de la urgència: adreça del centre, persona i telèfon de contacte.
5. Dades mèdiques de l'alumene/a i símptomes: conscient o no, dificulta respiratòria, ferides, etcètera.
6. Seguir les indicacions del CICU (Centre d'informació i coordinació d'urgència) que pautarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc o el trasllat al centre de salut.

18.2.4.1. FARMACIOLA ESCOLAR

Persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús i descartar productes caducats.

Visible un adhesiu amb:

- El número 112 de serveis d'emergència
- El número del centre de salut de referència (964 739940 – Av. Exma. Diputació, s/n 12110 L'Alcora)
- L'adreça i telèfon del centre educatiu (964 738940 – Av. Castelló, 33 12110 L'Alcora)

Contingut:

- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina (100 ml).
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 i 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap
- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió
- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores
- Pomada antiinflamatòria
- Pomada anticremades

18.2.4. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

Si el facultatiu considera que una persona no sanitària pot administrar els medicaments, la família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos V, VI i VII). La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació.

El centre mantindrà un llibre de registre (annex IV i VIII) que conservarà les dades històriques i permetrà conèixer amb claredat les necessitats d'atenció a l'alumnat.

18.2.5. REGISTRES

Registre d'alumnat amb problemes de salut crònics. S'estarà al que determinen els annexos de la normativa de la Resolució de 13 de juny de 2018.