

Índex de continguts

1. JUSTIFICACIÓ.....	2
2. MARC LEGAL.....	2
3. MARC CONTEXTUAL.....	4
I. Dades d'identificació del centre.....	4
II. Característiques del centre: entorn i població.....	5
1. Història del centre.....	5
2. Entorn social: anàlisi socioeconòmic de l'alumnat.....	6
3. Entorn educatiu, cultural i esportiu.....	7
4. IDENTITAT DEL CENTRE.....	7
I. Visió del centre.....	7
II. Valors, finalitats i prioritats d'actuació.....	8
III. Relació i col·laboració entre el centre i les famílies.....	11
IV. Relació amb altres institucions.....	12
5. ORGANITZACIÓ, ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT.....	13
I. Organigrama.....	13
II. Instal·lacions del centre.....	13
III. Recursos humans.....	14
1. Personal docent.....	14
2. Personal no docent.....	14
6. PROGRAMES INCLOSOS AL PEC.....	14
I. OFERTA CURRICULAR: Aspectes i elements comuns per a la concreció dels currículums, una vegada aprovats pel Claustre, en els quals s'inclouran els elements transversals establits per la normativa vigent.....	14
II. CRITERIS per a determinar l'oferta de matèries opcionals en els blocs d'assignatures específiques i de lliure configuració autonòmica.....	15
7. AVALUACIÓ DEL PEC I PROPOSTES DE MILLORA.....	16

1. JUSTIFICACIÓ

El marc general de referència de la Comunitat Educativa és el Projecte Educatiu, on s'expliquen de manera clara i coherent amb l'entorn els valors, la missió i la visió a aconseguir a mig termini.

El Projecte de Gestió d'un centre educatiu s'estructura en diferents instruments o programes d'organització i gestió, entre els quals hi trobem el Projecte Educatiu del Centre, que serà la base de la majoria.

Tots els documents que formen aquest Projecte interaccionen els uns amb els altres i donen coherència a l'activitat educativa del centre.

El PEC és la màxima expressió d'autonomia del Centre Educatiu i l'element vertebrador de la seua activitat.

L'aplicació del PEC suposa una anàlisi actualitzada del centre i, per tant, qualsevol concreció de qualsevol altre document ha de partir de l'anàlisi dels diferents contextos: normatiu, mediat i immediat per poder concretar els diferents instruments de la realitat social, econòmica, cultural i política del centre.

2. MARC LEGAL

Constitució Espanyola de 1978, especialment l'art. 27, referent a l'Educació

[Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació \(LOE\). *Text consolidat. Última modificació: 10 de desembre de 2013*](#)

[Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa \(LOMQE\)](#)

Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació (LOE)

Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. (LOMQE)

Decret 234/1994, de 2 de setembre, del Govern Valencià

Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel que estableix el currículum i desenrotlla l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat en la Comunitat Valenciana

Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell, pel que es modifiquen el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel que s'establix el currículum i desenrotlla l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana, i el Decret 87/2015, de 5 de juny, del Consell, pel que s'establix el currículum i es desenrotlla l'ordenació general de l'Educació Secundària Obligatòria i del Batxillerat en la Comunitat Valenciana

ORDRE 38/2017, de 4 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'avaluació en Educació Secundària Obligatòria, en Batxillerat i en els ensenyaments de l'Educació de les Persones Adultes a la Comunitat Valenciana.

DECRET 51/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es modifica el Decret 87/2015, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat a la Comunitat Valenciana.

RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.

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.

RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2019 del secretari autonòmic d'Educació i Investigació per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat durant el curs 2019-2020.

RESOLUCIÓ de 8 de juliol de 2019 del secretari autonòmic d'Educació i Investigació per la qual s'aproven les instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent dels centres de la Comunitat Valenciana que durant el curs 2019-2020 impartisquen cicles de Formació Professional Bàsica, de grau mitjà i de grau superior.

RESOLUCIÓ de 20 d'agost de 2019, del secretari autonòmic d' Educació i Formació Professional per la qual es regula l'elaboració del PAM.

3. MARC CONTEXTUAL

I. Dades d'identificació del centre

- La llengua de relació del nostre centre és el Valencià.
- Som un centre no confessional en què respecten tots els punts de vista respecte a la religió, tant agnòstics, ateus com religioses.
- El nostre centre observa i promou els valors democràtics següents:
 - a) respecte i estima per la dignitat humana
 - b) llibertat d'expressió
 - c) justícia
 - d) tolerància
 - e) participació activa en la vida acadèmica i social, econòmica i cultural

f) no discriminació per raons d'ètnia, sexe, aspecte o nivell d'aprenentatge

g) respecte i estima per l'entorn més pròxim (espais del centre i espais externs on es desenvolupen activitats extraescolars: ciutat, platges, entorn natural...).

II. Característiques del centre: entorn i població

1. Història del centre

L'edifici del centre es troba situat al Passeig Marítim, 5 de Benicarló. El carrer suporta una gran quantitat de trànsit per ser el pas, quasi obligat, al port i cap a Peníscola. El soroll, en algunes hores concretes, resulta molest per a les aules que donen al carrer, màxim si s'han de tenir les finestres obertes per la calor.

La construcció és de fa més de 50 anys. I segons les cròniques del moment... l'edifici es troba als afores del poble. Avui, direm que està al centre del poble. Això suposa un gran avantatge i comoditat per als desplaçaments.

En aquests més de 50 anys de vida, s'hi han fet algunes reformes d'adaptació. Pensem que primer fou un Institut Laboral, després centre de Formació Professional i ara un IES amb ESO, Batxillerats, Cicles de Grau Mitjà i Superior.

La gran complexitat de les diverses etapes en condiciona de manera molt important el funcionament. L'edifici no reuneix les condicions mínimes necessàries d'un centre escolar actual. Tot el personal té assumit que desenvolupa la seua tasca docent amb precàries condicions la major part de les vegades.

Mancances importants: no hi ha llocs per atendre els pares; tampoc els Departaments disposen d'un espai per reunir-se, emmagatzemar material, tenir un fons de llibres; les reunions de Claustre es fan al Saló d'Actes perquè no hi ha cap Sala de Professors que en puga acollir els 67 professors que formen actualment el claustre; els espais que ocupen tallers o determinades aules específiques com la de Música es van condicionar respecte a altres usos que inicialment tenien aquests llocs; es podria parlar també d'un taller de mecànica, immens, però que no podem utilitzar per estar en runes i ser el magatzem dels trastos; els patis, insuficients per a la gran quantitat d'alumnes; la llista seria més llarga però només es volia fer constar perquè l'espai físic és important i també signe de qualitat.

Malgrat totes aquestes mancances, externament l'edifici presenta un bon aspecte perquè la zona de jardins està ben endreçada i dona una bona imatge.

L'horari: matí, vespertí i nocturn. Comença a les 8.10 h i acaba a les 22.00 h.

També tenim l'EOI d'anglès i francès a la vesprada.

2. Entorn social: anàlisi socioeconòmic de l'alumnat

Pel que fa a la participació ha sigut molt significativa, un 77,4% de l'alumnat ha emplenat l'enquesta per a fer l'anàlisi de l'entorn socioeconòmic de l'alumnat del centre.

Com a conclusions rellevants podem comentar que:

- el 49% de l'alumnat és de nacionalitat espanyola amb llengua vehicular valencià o castellà, el 30% nascuts a l'estat espanyol però d'origen estranger i el 21% de l'alumnat nascut a l'estranger.
- d'aquest alumnat estranger, el 35% és d'origen magrebí, 19% romanès i el 15 % hispanoamericà.
- de tota aquesta població estrangera, el 21% són nouvinguts.
- tot això fa que, tot i sent un centre PEV i una localitat valencianoparlant, la llengua valenciana està en tercera posició com a llengua que es parla en l'àmbit familiar i social; la qual cosa és molt preocupant i, per tant, cal potenciar i afavorir el seu ús.
- Per altra banda és destacable la pràctica de l'esport entre el nostre alumnat, cosa que afavorix la socialització i és un bon hàbit saludable. Però per altra banda els hàbits alimentaris pareixen poc saludables: no realitzen els 5 àpats recomanats i majoritàriament no segueixen una dieta equilibrada i saludable.
- una altra cosa a destacar és l'ús de noves tecnologies i xarxes socials, on s'han vingut observant alguns casos que pogueren ser preocupants.
- pel que fa al nivell econòmic i sociocultural de les famílies podem considerar que és un nivell mitjà.

3. Entorn educatiu, cultural i esportiu

En la ciutat de Benicarló hi ha 4 centres públics de primària i un de concertat, i pel que fa a secundària hi ha dos centres públics, un concertat i un integrat de FP. També hi ha el conservatori professional de música.

Els dos centres adscrits són el CEIP Francesc Catalán i CEIP Eduardo Martínez Ródenas, però també venen alumnes d'altres centres de primària i secundària, així com alumnat d'altres localitats de la comarca (d'aquest últim cas, principalment a cursar cicles formatius, dels quals no hi ha oferta formativa a la comarca). Per altra banda, també cal comentar que en els últims cursos, el nostre centre té signat un conveni de coordinació horària amb el Conservatori de Música Mestre Feliu.

Existeixen en la localitat diverses entitats i associacions esportives i culturals que representen un ampli ventall de temàtiques i interessos.

4. IDENTITAT DEL CENTRE

I. Visió del centre

Tenir clar quina és la nostra raó de ser com a centre i què volem ser és la condició clau i necessària per poder establir plans de transformació i canvi en el nostre centre educatiu. La visió determinarà el full de ruta del procés de canvi que començarem a dibuixar posteriorment.

La visió és l'element que reflecteix el consens de la comunitat educativa sobre com ha de ser el nostre centre educatiu en un futur determinat. La creació de la visió serà la culminació d'un procés participatiu que comptarà amb la reflexió conjunta d'alumnat, famílies i claustre.

Construir una visió conjunta al nostre centre és una manera de començar a dibuixar i configurar el nostre projecte en un futur, tot donant sentit als esforços que fem al centre per fer realitat el que volem ser.

És per a això que, és important vetllar de manera permanent per la millora de la qualitat en tots els processos. aplicar els programes educatius més integrals possibles, amb una bona gestió dels equipaments i dels recursos, tenint en compte l'entorn sociocultural i els grups d'interès: alumnat, famílies, empreses i altres institucions,

professorat i PAS. Esdevenir un centre de referència a la nostra comarca pel que fa a rendiment educatiu, cohesió social, organització i gestió.

II. Valors, finalitats i prioritats d'actuació

VALORS

Un centre educatiu és un centre amb valors. No és l'edifici, és una comunitat, el conjunt de les persones que en formen part i els valors que comparteixen. Parlem de cultura escolar quan l'organització educativa està treballada, s'han assolit de forma col·lectiva una multiplicitat de valors i principis que la defineixen i que impregnen les interaccions personals.

Considerem que el model de lideratge compartit i contributiu condiciona significativament la generació de la cultura escolar. El conjunt de rituals, hàbits, pràctiques, perfils d'interacció, activitats cooperatives, qüestions micropolítiques, etc., s'alineen en l'emergència d'una nova escola més democràtica, més transparent, més equànime, més equitativa i de més qualitat.

No sols el Projecte Educatiu ha de recollir els valors de gestió de l'escola. Cadascun dels Plans de Millora i protocols d'actuació han d'estar impregnats d'eixos valors fins al punt que els instruments estratègics que deriven del PEC són els que garanteixen portar els principis a la pràctica i generar actituds entre els agents educatius i normes de comportament al si de l'organització que configuraran un entorn amb una gran potencialitat educativa.

Promoure l'autoestima col·lectiva millorant els processos de gestió i educatius genera un sentit de pertinença que és el primer pas per al compromís educatiu. La identificació amb la institució ens mou a la col·laboració i a formar part.

Convertir en hàbit la gestió cooperativa, aprendre junts, millorar l'organització de forma compartida estimula treballar junts. Promoure sinergies de treball col·laboratiu fins a convertir-lo en element estratègic de l'organització és bàsic per a generar un clima propici per a la formació i el canvi per a la millora.

Sens dubte, generar compromís és la principal tasca del lideratge educatiu. Creem que les iniciatives de millora d'àmbits de l'organització estratègics constitueixen oportunitats per a l'emergència de nous lideratges. Perquè les escoles excel·lents són aquelles que gaudeixen d'una multiplicitat coherent de lideratges educatius.

Cada centre es converteix així, dins de la xarxa educativa, en un nus de compromís, atenció de qualitat i afecte. Aconseguir que un centre educatiu entre en la senda de la millora col·laborativa és un mèrit. Totes les persones quan ens vinculem a una organització i per qüestions d'eficàcia hem de deixar el nostre llegat.

El millor llegat que un Claustre pot deixar en la Comunitat Educativa és una sòlida formació en valors. Quan parlem de valors formatius es referim als universalment acceptats i que generalment es recullen en les lleis orgàniques educatives. Ara bé, en teoria de les organitzacions són molt importants els valors de gestió, aquells que formen part de la política de qualitat de l'Escola.

En els sistemes de gestió de qualitat, els valors de gestió es recullen en el document "Política de Qualitat". Exemples poden ser: participació, compromís, sostenibilitat, equanimitat, equitat, cohesió, democràcia, transparència, qualitat, responsabilitat, esforç compartit, solidaritat, cooperació, etc.

FINALITATS

El conjunt dels objectius del Projecte Educatiu configuren el projecte compartit. Com és el centre desitjat? Què hem de fer per arribar a aconseguir la nostra visió? Els objectius són les línies estratègiques per a conduir a l'organització des de el nostre centre.

El document que tracta de reflectir tots aquests punts és el Projecte Educatiu. Aleshores es tracta de promoure la participació dels diferents agents mitjançant l'aprovació d'este instrument que suposa el disseny compartit del model de centre

En les organitzacions modernes, la necessitat de cooperar per a millorar l'escola, el compromís ha passat a ocupar el centre del taulell. Ara ja no anem a dissenyar, també a construir desenvolupant plans de millora i a gaudir de l'escola de forma compartida.

Objectius més comuns (podrien ser suficients per a qualsevol centre educatiu):

- 1.-Formar integralment a l'alumnat.
- 2.-Millorar l'entorn de l'aprenentatge i les metodologies didàctiques.
- 3.-Millorar el clima institucional del centre.
- 4.-Garantir l'eficàcia i l'eficiència en la gestió escolar.
- 5.-Orientar la gestió a les famílies usuàries.
- 6.-Promoure una gestió econòmica sostenible i transparent.
- 7.-Modernitzar l'oferta educativa.

Cada objectiu estratègic ha de desenvolupar-se mitjançant plans de millora o protocols d'actuació. Com ara:

1. Pla de Convivència

- 1.-Implementació del "Consell de Vocals de Classe". Representants de les famílies que periòdicament es reuneixen amb l'equip directiu, el claustre o la Junta Directiva de l'AMPA.
- 2.- Pla de Cooperació (vinculació amb una ONG).
- 3.- Pla d'Atenció a la Diversitat i Inclusivitat Educativa (PADIE)
- 4.- Codi Deontològic Docent.
- 5.- Document de Compromís de les Famílies "Així som les Famílies de la nostra Escola" (codi de comportament).
- 6.- Catàleg de bon comportament de l'alumnat.

.....

PRIORITATS D'ACTUACIÓ

Hi ha diferents procediments per a prioritzar actuacions. En qualsevol cas, hem de establir uns criteris de priorització que ens ajuden a compartir les decisions. És a dir, les raons per les quals obté per abordar a curt termini unes actuacions i no unes altres.

Si els Projectes són documents a mig i llarg termini, els plans de millora i els processos de gestió suposen elements estratègics per a ser desenvolupats a curt termini, això és, entre un i sis trimestres. Quins són eixos criteris?

- 1.-Capacitat d'impacte en les percepcions de les famílies usuàries i en les persones de l'escola (docents i no docents).
- 2.-Potencialitat per a moure sinergies de compromís i creixement del Projecte.
- 3.-Contingut motivacional per als docents.
- 4.-Grau d'identificació de la Comunitat Educativa.
- 5.-Potencialitat per a convertir una feblesa en fortalesa.
- 6.-Capacitat per a combatre una amenaça de l'entorn.
- 7.-Potencialitat per a aprofitar una oportunitat de l'entorn.

En el nostre model, cada actuació a posar en marxa romandria en una graella de doble entrada en la columna d'ordenades i els criteris en l'eix horitzontal. A més, podem establir prèviament la importància que per a nosaltres té cada criteri de forma que cadascú d'ells pondera amb una puntuació diferent. Mitjançant una tasca col·laborativa, ordenarem per puntuacions les actuacions a realitzar distribuïdes en el curt i mig termini.

III. Relació i col·laboració entre el centre i les famílies

Els centres educatius no han de ser un substitut de la família, sinó el seu complement educatiu. La funció dels centres és primordialment educativa, en el sentit més ampli del terme, però en cap cas no han de suplantar les funcions educatives que corresponen a la família. Família i centre educatiu tenen un objectiu comú: afavorir el ple desenvolupament de l'alumne. És evident que les relacions entre els progenitors i els educadors són una condició indispensable per a la coherència i eficàcia de tot el procés educatiu. El fet que les persones que exerceixen una influència sobre l'alumne actuïn fonamentalment d'acord, comportarà que l'alumne gaudeixi de la seguretat i l'estabilitat afectiva necessària per a una adequada formació. En qualsevol etapa educativa, és habitual que famílies i educadors es comuniquin sovint. Però, per què és tan important i gairebé imprescindible aquesta comunicació? En primer lloc, és prou coneguda la importància de l'ambient en el desenvolupament de l'alumne; així, es

considera que en tots dos contextos –família i centre– l'alumnat assumeix uns rols, estableixen relacions i a poc a poc van incorporant elements de la cultura en què el centre està inserit.

IV. Relació amb altres institucions

Aquest Projecte Educatiu no es pot desplegar al marge de la realitat que l'envolta, ni amb els recursos exclusius del centre. L'entorn educatiu ha de ser un instrument per assolir-ne els objectius. Per aquesta raó l'Institut es proposa:

- Fomentar la col·laboració amb l'administració educativa, els ajuntaments de la comarca, els centres educatius del municipi i els centres educatius i culturals de l'àrea d'influència.
- Incloure en la programació educativa de l'Institut, sempre que siga possible, la utilització dels recursos i participació en activitats organitzades per altres institucions.
- Fer possible la participació de l'Institut en activitats ciutadanes.
- Facilitar la utilització pública de l'edifici i de les instal·lacions i equipaments de l'Institut perquè, a través d'acords amb l'administració local, puguin realitzar-se activitats formatives i culturals adreçades a la població en general, sense ànim de lucre i amb finalitats d'interès social
- Promoure l'establiment de convenis amb l'administració local, amb les universitats, i amb les organitzacions sindicals i empresarials, per tal de facilitar la transició de l'alumnat, de l'escola al món laboral
- Afavorir l'intercanvi amb d'altres països –alumnat i professorat mitjançant l'establiment dels convenis corresponents.
- Reflectir en els mitjans de comunicació les activitats del centre per a la seva difusió a la ciutadania
- Establir ponts de comunicació amb altres centres i institucions del territori per mitjà de diferents projectes d'innovació i transferència tecnològica.

En la actualitat aquestes relacions es concreten en:

- Conveni de col·laboració amb diferents empreses de la comarca, per a que l'alumnat de formació professional pugui realitzar les FCT.
- Participació activa en la Taula d'Absentisme Municipal
- Programa Municipal de Cooperació de les Institucions per a la prevenció de l'absentisme escolar.
- Conveni de Coordinació Horària amb el conservatori Mestre Feliu.
- Conveni de col·laboració amb l'Organisme Autònom de centres socials especialitzats (OACSE) per a l'establiment d'accions de caràcter educatiu amb finalitat social.
- Centre educatiu lliure de mercuri.
- Ambaixador atòmic d' Atòmic Lab.

5. ORGANITZACIÓ, ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT

I. Organigrama

Amb l'objecte d'instrumentar la participació efectiva de professorat, personal administratiu i de serveis, alumnat, famílies i altres entitats , el Decret 12/1986, de 10 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, preveu per a la gestió dels centres públics els següents òrgans de govern:

A. Unipersonals: Directora, Secretària, tres Cap d'estudis , Vicedirector, i Vicesecretari .

B. Col·legiats: Consell Escolar del Centre, Claustre de Professors.

Els òrgans unipersonals de govern constitueixen l'equip directiu del centre.

II. Instal·lacions del centre

El centre data dels anys 50, s'han anat fent modificacions i millores cada curs, intentant adequar les instal·lacions a les noves èpoques i a les necessitats del centre. Tot i aquest manteniment i millora el centre necessita reformes profundes urgents, que esperem que es duguen a terme el més aviat possible.

El centre consta de quatre pavellons, dues zones d'esbarjo i una pista annexa que s'utilitza per a desenvolupar les classes d'Educació Física. En aquests pavellons es

disposa d'aules, laboratoris, tallers, gimnàs, biblioteca, serveis, consergeria, secretaria, diversos despatxos, sala d'actes, cantina, aula de música....

III. Recursos humans

1. Personal docent

Actualment el claustre del professorat està format per 70 persones.

2. Personal no docent

Actualment, el personal no docent del centre està format per tres administratius, quatre conserges i quatre del personal de neteja.

6. PROGRAMES INCLOSOS AL PEC

I. OFERTA CURRICULAR: Aspectes i elements comuns per a la concreció dels currículums, una vegada aprovats pel Claustre, en els quals s'inclouran els elements transversals establits per la normativa vigent.

Actualment el nostre centre ofereix estudis d'ESO, Batxillerat, Formació Professional Bàsica i Cicles Formatius de les famílies d'Administratiu i Informàtica.

- 1 ESO: hi ha quatre grups on a banda de les matèries obligatòries el centre ofereix: Segona Llengua Estrangera, Informàtica, Tallers de reforç de les matèries instrumentals, Taller d'aprofundiment de tècniques de laboratori i Educació Plàstica.
- 2 ESO: hi ha tres grups on a banda de les matèries obligatòries el centre ofereix: Segona Llengua Estrangera, Informàtica, Tallers de reforç de les matèries instrumentals, Taller d'aprofundiment de Robòtica i IAE.
- 3 ESO: hi ha tres grups on a banda de les matèries obligatòries el centre ofereix: Segona Llengua Estrangera, Informàtica, , Taller d'aprofundiment de Robòtica, Tecnologia, IAE i Competència comunicativa en Anglès.
- 4 ESO: hi ha dos grups, on s'ofereix els dos itineraris (acadèmic i aplicat) amb les modalitats oficials (científic i de humanitats) i on a banda de les matèries obligatòries el centre ofereix: Segona Llengua Estrangera, Informàtica, Cultura Científica, Filosofia, Arts Escèniques i Dansa, Taller d'aprofundiment d'Educació Física, Música, Competència comunicativa en Anglès i Educació Plàstica.

- 1 BATXILLERAT: hi ha un grup, on s'ofereix els dos itineraris (científic i de humanitats i ciències socials) i on a banda de les matèries obligatòries el centre ofereix: Segona Llengua Estrangera, Informàtica, Robòtica, Anatomia Aplicada, Religió Cultura Científica, i Llenguatge i Pràctica Musical.
- 2BATXILLERAT: hi ha dos grups, on s'ofereix els dos itineraris (científic i de humanitats i ciències socials) i on a banda de les matèries obligatòries el centre ofereix: Segona Llengua Estrangera, Química, Geografia, història de l'art, Psicologia, Física, Economia, Biologia, Grec, Llatí, Matemàtiques ,Matemàtiques per a les Ciències Socials, Educació Fisicodeportiva i Religió.
- Cicle de GRAU MITJÀ D'ADMINISTRATIU: un grup de primer i un de segon, on s'ofereixen totes les matèries obligatòries.
- Cicle de GRAU SUPERIOR D'ADMINISTRATIU un grup de primer, un de segon i un de tercer, on s'ofereixen totes les matèries obligatòries.
- Cicle de FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA D'INFORMÀTICA: un grup de primer i un de segon, on s'ofereixen totes les matèries obligatòries.
- Cicle de GRAU MITJÀ D'INFORMÀTICA: dos grup de primer i dos de segon, on s'ofereixen totes les matèries obligatòries.
- Cicle de GRAU SUPERIOR D'INFORMÀTICA un grup de primer, i un de segon , on s'ofereixen totes les matèries obligatòries.

II. CRITERIS per a determinar l'oferta de matèries opcionals en els blocs d'assignatures específiques i de lliure configuració autonòmica.

L'oferta de matèries optatives en els diferents nivells es basa principalment en la disponibilitat de professionals, els interessos de l'alumnat, les possibilitats a nivell de recursos i instal·lacions i la diversitat de preferències relacionades també en l'entorn sociocultural del centre.

Aquest curs 2019/20 l'oferta formativa és la següent:

1ESO: Francés, Informàtica, Educació Plàstica, visual i audiovisual, Tallers de reforç de matèries instrumentals i un Taller d'aprofundiment de pràctica de laboratori.

2ESO: Francés, Informàtica, IAE, Tallers de reforç de matèries instrumental i un Taller d'aprofundiment de Robòtica.

3ESO: Francés, Informàtica, Cultura Clàssica, Tecnologia, Iniciativa de l'Activitat Emprenedora, Competència comunicativa en Anglès i un Taller d'aprofundiment de pràctica de Robòtica.

4 ESO: Francés, Informàtica, Educació Plàstica, Visual i Audiovisual, Filosofia, Arts Escèniques, Música, Competència comunicativa en Anglès i un Taller d'aprofundiment de Pràctica Esportiva.

BATXILLERAT: Francés, Informàtica, Tecnologia Industrial, Anatomia Aplicada, Religió, Cultura Científica, Llenguatge i Pràctica Musical, Biologia, Dibuix Tècnic, Economia, Grec, Història del Món, Literatura Universal, Matemàtiques , Llatí, Geologia, Química, Geografia, Història de l'Art, Psicologia, Física, Economia d'Empresa.

7. AVALUACIÓ DEL PEC I PROPOSTES DE MILLORA

Pel tal de valorar i avaluar el PEC, cal establir indicadors de progrés de context, recursos, resultats i processos i revisar periòdicament els objectius i el progrés.

Durant el mes de juliol, s'organitza el proper curs acadèmic, és bon moment per a fer aquesta tasca d'avaluació i millora del projecte.

Alguns indicadors que es poden utilitzar són:

- % promoció d'etapa /curs
- resultats proves externes: avaluació diagnòstica, proves PAU...
- enquestes de satisfacció: personal, alumnat, famílies...
- pla d'absentisme
- % abandonament
- valoració de projectes: treball per àmbits, programes, aula d'acollida...
- valoració del pla de formació

- % expedients disciplinaris, fulls d'incidències, actuacions...
- valoració de la coordinació amb altres entitats: ajuntament, conservatori, empreses...

Pel que fa a les propostes de millora, caldria tenir en compte les tasques següents:

- Impulsar les activitats de dinamització de la zona
- Assessorar el professorat i les famílies en la resposta educativa amb l'alumnat NEE, en col·laboració amb el professorat o serveis específics.
- Compartir i unificar criteris d'intervenció escrits i coneguts
- Elaborar projectes d'innovació.
- Planificar activitats que afavorisquen el clima de treball en el centre...



IES JOAN COROMINES BENICARLÓ

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

2.1 OBJECTIUS GENERALS D'ETAPA

Els alumnes han d'ésser capaços en finalitzar l'etapa de l'Educació Secundària Obligatòria de:

- a.-** Comprendre i produir missatges orals i escrits amb propietat, autonomia i creativitat en valencià i en castellà i almenys en una llengua estrangera, utilitzant-los per comunicar-se i per organitzar els propis pensaments i reflexionar sobre el processos implicats en l'ús del llenguatge i respectant distintes formes d'expressió.
- b.-** Interpretar i produir amb propietat i creativitat missatges que utilitzen codis artístics, científics i tècnics, amb la finalitat d'enriquir les seues possibilitats de comunicació i reflexionar sobre els processos implicats en el seu ús.
- c.-** Obtenir i seleccionar informació utilitzant les fonts en què habitualment es troben disponibles, tractar-la de forma autònoma i crítica, amb una finalitat prèviament establerta i transmetre-la als altres de manera organitzada i intel·ligible.
- d.-** Elaborar estratègies d'identificació i resolució de problemes en el diversos camps del coneixement i l'experiència, mitjançant procediments intuïtius i de raonament lògic, contrastant-les i reflexionant sobre el procés seguit.
- e.-** Formar-se una imatge ajustada de si mateixos, de les seues característiques i possibilitats i desenvolupar activitats de manera autònoma i equilibrada, valorant l'esforç i la superació de les dificultats.
- f.-** Relacionar-se amb altres persones i participar en activitats de grup amb actituds solidàries i tolerants, lliures d'inhibicions i predudicis i rebutjant tot tipus de discriminacions degudes a la raça, sexe, classe social, les creences i altres característiques individuals, socials i culturals.
- g.-** Analitzar els mecanismes i valors que regeixen el funcionament de les societats, en especial aquells que fan referència als drets i deures dels ciutadans, elaborar judicis i criteris personals i actuar amb autonomia i iniciativa en la vida activa i adulta.
- h.-** Conèixer les creences, actituds i valors bàsics de la nostra tradició i patrimoni cultural, valorar-los críticament i escollir aquelles opcions que millor afavoresquen el seu desenvolupament integral com a persones.
- i.-** Analitzar els mecanismes bàsics que regeixen el funcionament del medi físic, valorar les repercussions que sobre aquests tenen les activitats humanes i contribuir activament a la defensa, conservació i millora d'aquest com a element determinant de la qualitat de vida.

j.- Conèixer i valorar el desenvolupament científic i tecnològic, les seues aplicacions i repercussions en el seu medi físic i social.

k.- Conèixer i apreciar el patrimoni natural i cultural i contribuir activament a la seua conservació i millora, entendre la diversitat lingüística i cultural com un dret dels pobles i dels individus a la seua identitat, i desenvolupar una actitud d'interés i respecte cap a l'exercici d'aquest dret.

l.- Conèixer i comprendre els aspectes bàsics del funcionament del propi cos i de les conseqüències per a la salut individual i col·lectiva dels actes i les decisions personals, i valorar els beneficis que comporten els hàbits de l'exercici físic, de la higiene i d'una alimentació equilibrada, així com dur una vida sana.

2.2 ANÀLISI DE LA NORMATIVA LEGAL

1.- La Comunitat Autònoma Valenciana, dins el marc del Projecte Educatiu de l'Estat, estableix el seu projecte educatiu propi singularitzat pels objectius següents:

A. El domini de les dues llengües oficials, amparat en una clara normativa legal: *Constitució Espanyola*, art. 3; *Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana*, art. 7; *Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià*, títol segon, i LOGSE).

B. L'assumpció de la consciència d'identitat i dels valors històrics i culturals del poble valencià mitjançant el coneixement de la cultura pròpia (*Decret legislatiu de 16-1-1989 pel qual és aprovat el text refòs de la Llei de Consells Escolars de la Comunitat Valenciana*).

C. La preparació per a participar activament en la recuperació lingüística i cultural de la societat (LUEV).

En concret, la LUEV (Llei 3/1983 sobre Ús i Ensenyament del Valencià) estableix quins són els territoris de predomini lingüístic castellà i valencià. Dins del marc de la dita llei, **Benicarló es considera part del territori de predomini lingüístic valencià**.

La LUEV, doncs, pretén equilibrar el desplaçament secular que dels àmbits formals ha patit el valencià. Per això estableix que tots els ciutadans tenen dret a conèixer-lo i utilitzar-lo oralment i per escrit tant en les relacions privades com en les relacions amb les instàncies públiques.

2.3 ANÀLISI DEL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA: CENS DEL 91.

El cens de població realitzat el 1991, en l'apartat sobre el coneixement de la llengua, reflecteix les següents dades :

BENICARLÓ	
No l'entén	3'24 %
L'entén	96'76 %
El parla	77'70 %
El sap llegir	59'82 %
L'escriu	28'77 %

BAIX MAESTRAT	
No l'entén	3'03 %
L'entén	96'97 %
El parla	78'23 %
El sap llegir	52'20 %
L'escriu	23'09 %

2.4 ANÀLISI SOCIAL DE LA LLENGUA.

Aquestes dades sobre l'ús popular de la llengua contrasten amb l'escassa presència del valencià en els registres formals i sobretot escrits de la vida quotidiana i determina una situació de diglòssia acceptada com a natural. La mostra palesa l'aclaparador decalatge existent entre el coneixement oral i col·loquial del valencià i el nivell de coneixement formal, això és, escrit i llegit. Aquesta situació és en certa manera lògica pel fet que els joves tan sols han pogut formar-se **normalment** en valencià a l'escola des de mitjan dècada dels vuitanta. Aquests adolescents han superat la limitació que, durant molts anys, havia significat l'aprenentatge de dues llengües a nivell oral però solament el codi d'una d'elles, amb les consegüents confusions, malentesos i prejudicis ben sovint del tot involuntaris.

D'altra banda, és pot comprovar que de finals dels anys 80 ençà, la població ha anat perdent la capacitat d'integrar lingüísticament i cultural l'increment migratori al·loglot. Açò ha comportat la pèrdua d'un instrument primordial de cohesió social que hauria de recuperar l'escola.

2.5 SITUACIÓ ESCOLAR EN L'ENSENYAMENT DE LA LLENGUA

D'altra banda, cal tenir en compte que tots els centres públics de Benicarló han anat adoptant en el transcurs dels darrers deu anys els diferents **programes d'educació bilingüe** tal i com marquen les lleis esmentades més amunt. A tall d'exemple, citem el cas dels centres Francisc Catalan i Eduard Martínez Ródenas, on se segueix l'anomenat Programa d'Ensenyament en Valencià (*Decret 79/1984, de 30 de juliol, en l'art. 9*). O també el cas del Col·legi Marqués de Benicarló, on funciona en paral·lelament un Programa d'Ensenyament en Valencià i un Programa d'Incorporació Progressiva (*Decret 79/1984, art. 9 i 10 i Ordre del 29 de juny de 1992* pel que fa al PIP). En tots tres casos, doncs, quan els alumnes finalitzen l'educació primària gaudeixen d'una competència lingüística equivalent en les dues llengües oficials tal com estableix la llei.

El curs 1993-94 la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, a través de la resolució datada el 8 de juny de 1993, va autoritzar l'IES Joan Coromines a impartir el programa d'ensenyament en valencià. Atenent a aquesta resolució, el nostre centre garanteix des d'aleshores als escolars provinents de Primària la continuïtat del sistema d'ensenyament bilingüe que han cursat. Sense el perjudici que n'ocasionaria la ruptura i evitant desequilibris entre els dos idiomes oficials.

2.6 CAPACITAT LINGÜÍSTICA DELS ALUMNES

En annex, adjuntem el text de l'enquesta sobre l'ús i coneixement del valencià i del castellà que tenen els alumnes originaris dels centres de primària abans esmentats, els dos primers adscrits al Joan Coromines durant el curs 1997-98.

	PRIMER A	PRIMER B	SEGON A	SEGON B	TOTALS	%
1 - A	0	0	0	0	0	0
1 - B	0	2	1	1	4	4'1
1 - C	3	2	11	10	26	26'82
1 - D	24	16	17	10	67	69
2 - A	19	10	15	10	54	55'67
2 - B	4	6	7	8	25	25'77
2 - C	4	3	6	2	15	15'46
2 - D	0	1	1	1	3	3'09
3 - A	8	2	4	1	15	15'95
3 - B	16	18	21	14	69	73'4
3 - C	2	0	2	6	10	10'63
4 - A	10	6	5	6	27	27'27
4 - B	15	9	17	7	48	48'48
4 - C	2	5	9	8	24	24'24
5 - A	2	2	3	3	10	10'41
5 - B	19	12	11	7	49	51'04
5 - C	5	6	15	11	37	38'545
6 - A	23	16	23	16	78	80'48
6 - B	2	3	5	5	15	15'46
6 - C	2	1	1	0	4	4'12

2.7 OPCIONS DEL MODEL LINGÜÍSTIC VALENCIÀ: MODEL D'ENRIQUIMENT

Cal recordar que en les zones de **predomini lingüístic valencià** el sistema educatiu autonòmic aplica uns models d'ensenyament bilingüe, cf. lleis: LUEV art. 19 i 35, LOGSE art. 13, 19, 26. I que a la vista de les prescripcions d'aquests dos textos legals, tant pel que fa a la pertinença lingüística del territori (LUEV art. 35) com per la competència que han d'assolir els nostres alumnes, l'IES Joan Coromines aplicarà el programa d'ensenyament bilingüe anomenat d'**enriquiment**, que es preveu per als territoris de predomini lingüístic valencià, com és el cas de Benicarló. A continuació, mostrem en forma d'organigrama les opcions que oferta el model d'ensenyament bilingüe valencià:

Zona valencianoparlant

Zona castellanoparlant

PRIMÀRIA

PIL

PEV

PIP

SECUNDÀRIA

Programa d'ensenyament
en valencià

Programa d'incorporació
progressiva

Tractament del valencià com
a àrea

1.- Ús del valencià com a llengua
primària
d'aprenentatge en tot el tram
Medi a
d'escolarització obligatòria.

1.- Ha de garantir allò que s'aplica en
(al menys àrea de Coneixement del
Partir de 3r.)

2.- prové de la primària i ha de llengua continuar, coherenment, en ESO. no

Disseny

3.- Poblacions amb predomini Bilingue lingüístic valencià i majoria d'alumnes valencianoparlants. valencià

4.- Replega els alumnes del PIL. ÉS ALLÒ QUE ENTENEM COM A LÍNIA

2.- Comporta l'ús del valencià com a Vehicular en una part de les àrees lingüístiques, d'acord amb el

Particular del Programa d'Educació

3.-El DPP garantirà, almenys, l'ús del

com a llengua d'aprenentatge en dues àrees No lingüístiques en cadascun dels grups.

La característica fonamental d'aquest model és que s'aplica a tota la comunitat educativa i no solament als alumnes valencianoparlants. El seu objectiu primordial és que tots els membres, qualsevol que siga la seua llengua materna, assoleixen un domini efectiu de totes dues llengües oficials sense perjudici d'una llengua estrangera com a mínim. També que aconseguixen un rendiment en la resta d'àrees del currículum igual o superior al que aconseguixen els qui aprenen en una sola llengua i, sobretot, una conducta psicosocial positiva, procliu a la tolerància i el respecte.

L'ús del valencià en l'activitat social, acadèmica, administrativa del centre, i el seu ús vehicular en la major part de les àrees curriculars pot equilibrar la pressió social del castellà i motivar els alumnes envers l'aprenentatge i ús de la llengua que veuen prestigiada.

2.8 SITUACIÓ DE LA COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA DEL PROFESSORAT DEL CENTRE I NORMATIVA LEGAL

A la vista del que s'exposa, el tractament metodològic de les diferents llengües en el context específic del nostre centre, serà un tractament integrat de les del currículum.

Això significa que les àrees de Llengua i Literatura: Castellà i Valencià no seran considerades una mera àrea d'estudi deslligada dels processos de culturització sinó que s'ha de convertir en un instrument d'anàlisi i recerca de la realitat d'adquisició d'una consciència i una identitat, de pertinença a una cultura i d'assumpció de normes i valors compartits (cf. *Decret legislatiu de 16-1-1989 de la Llei de Consells Escolars de la Comunitat Valenciana*, LUEV art. 35 i LOGSE).

Així mateix i com a conseqüència del que s'exposa, caldrà tendir a superar esquemes arcaics respecte a la interrelació entre les àrees de les llengües estrangeres i les dues llengües oficials. Per això, és convenient fer un ús equilibrat tant del castellà com del valencià en tant que llengües de referència en les àrees de llengües estrangeres.

En aquest context de coordinació entre les diverses matèries lingüístiques, serà imprescindible la unificació de la terminologia, dels procediments i de la temporalització.

Pel que fa a la disponibilitat i la formació en valencià del professorat amb destinació definitiva al centre, la situació és la següent. Segons la *Llei Estatal de la Funció Pública*, de 1984, els funcionaris destinats a les comunitats autònomes han de conèixer les llengües que hi siguen oficials. No obstant això, avui dia moltes de les activitats d'aquests col·lectius de funcionaris es continuen fent exclusivament en castellà. La LUEV (títol segon, cap. Primer, art. 23) va establir que atesa la cooficialitat del valencià i del castellà els professors han de conèixer les dues llengües. En aquest sentit la Conselleria ha promogut entre els docents durant anys l'adquisició d'un nivell de competència suficient per a poder usar el valencià com a llengua vehicular (cursos, mòduls, edició de vocabularis, etc.). Segueixen les dades sobre la situació del valencià entre el professorat en situació definitiva:

Total	44	%
Àrees de llengües	9	20'45
No titulació/No classes val.	10	22'72
Sí titulació/No classes val.	6	11'36
Sí titulació/Classes valencià	16	36'36
No titulació/Classes val.	4	9

És obvi que els llibres de text i altres materials curriculars s'hauran d'adequar necessàriament a la llengua vehicular amb què s'imparteix cada matèria en cada nivell.

També és necessari que durant els reforços als alumnes d'origen magribí, impartits majoritàriament en castellà, es dedique el 50% de l'horari a l'adquisició del coneixement tant de la llengua com de la cultura del país que els acull amb l'objectiu de potenciar la seua integració a la ciutat.

Atenent a les circumstàncies especials d'aquest grup d'alumnes, que té el berber i/o l'àrab per llengua nadiua i, en molts casos, coneix el francès com a segona llengua, considerem molt interessant plantejar una modalitat d'integració que no implique la pèrdua de la llengua i cultura pròpies. En aquest sentit, caldrà prendre mesures concretes més enllà de la diversificació curricular i de les classes de reforç en les llengües oficials de l'ensenyament. Caldrà contemplar la possibilitat, poc habitual certament, d'oferir a aquests alumnes, en col·laboració amb institucions locals (ajuntament, associacions culturals, associacions d'immigrants), una classe setmanal de llengua i cultura berbers i/o àrabs.

D'altra banda, el centre oferirà la possibilitat d'una a tres hores, d'acord amb els criteris d'elaboració d'horaris, de suport en valencià als alumnes exempts d'avaluació i als que tenen una baixa competència lingüística.

2.9 ANÀLISI DE L'ÚS VEHICULAR DE LA LLENGUA EN ELS DIFERENTS CURSOS I CICLES D'ESO.

Proporció de l'ús vehicular del valencià en els diferents cursos i cicles d'ESO.

Davant de la realitat sociolingüística constatada a la ciutat i amb la intenció de garantir un aprenentatge equilibrat de les dues llengües oficials, l'IES Joan Coromines ha aprovat la següent distribució de matèries pel que fa a la llengua vehicular en el Programa d'Ensenyament en Valencià per al qual està autoritzat. Queda entès que es tracta d'una proposta de mínims establerta a partir de l'activitat docent del curs 97-98 i no té en compte les matèries optatives ni les matèries lingüístiques, que no són contemplades pel Disseny Particular. En l'esmentat Programa d'Ensenyament en Valencià la major part de les àrees, matèries i mòduls no lingüístics tenen el valencià com a llengua vehicular d'aprenentatge. S'entén per major part una xifra a la qual no se li'n pot oposar cap altra de superior, per exemple, 5 respecte a 4 quan el total fóra 9 (*Esborrany de l'Ordre de desenvolupament del Decret de Reglament Orgànic i Funcional dels instituts d'educació secundària*, cap. 12, art. 2).

En tot cas, al començament de cada curs es vetllarà que l'opció lingüística en les matèries optatives no desequilibre la proposta general del Disseny Particular, això és, que el nombre d'optatives impartides en castellà no supere el de les que s'imparteixen en valencià. Aquesta distribució permet integrar tant els alumnes provinents d'una escolarització primària en PEV, PIP o PIL.

	Mate mà tíq ue s	Ciènci es Social s	C.Nat ./ Fís.Q u. Biolo giaGe ol.	Músic a	Ètica	Religi ó	Plàsti ca	Educ. Físic a	Tecno logia
1r	V	V	V		V			V	V
2n	V	V	V		V			V	V
3r	V		V	V		V	V		
4t	V		V	V		V	V		

Annex

Enquesta

1. Coneixement del Valencià.

1^a No l'entenc

1b L'entenc i no el parlo gens

1c L'entenc i el parlo a vegades

1d L'entenc i el parlo

2. Llengua familiar

2^a Valencià

2b Castellà

2c Ambdues

2d Altra

3. Llengua de relació

3^a Valencià

3b Depèn

3c Castellà

4. Domini oral

4^a Valencià

4b Igual

4c Castellà

5. Domini escrit

5^a Valencià

5b Igual

5c Castellà

6. Dificultat per seguir les classes en Valencià

6^a No

6b Esporàdicament

6c Sí



PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

IES JOAN COROMINES

1. EL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

1.1 INTRODUCCIÓ

L'acció tutorial és un element inherent a la funció docent. És el conjunt d'accions educatives dirigides a optimitzar el progrés dels alumnes. És per això que l'acció tutorial ha de tindre tres objectius principals:

- L'orientació personal.
- L'orientació acadèmica.
- L'orientació professional

1.2 MARCO LEGAL

- LOMCE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- REGLAMENT ORGÀNIC I FUNCIONAL (DOGV 8/09/97)
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- DECRETO 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunitat Valenciana.P.A.T.
- RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2016, de las direcciones generales de Política Educativa y de Centros y Personal Docente, por la que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2016- 2017.
- ORDEN 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria en la Comunitat Valenciana.

2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS DE LA TUTORIA

Els objectius principals de la tutoria a l'institut giren al voltant de 5 àmbits bàsics:

2.1. Aprendre a conviure i a adaptar-se.

Facilitar la integració i l'adaptació dels alumnes al grup-classe, al curs i al centre, fomentant el desenvolupament d'actituds participatives, informant-los dels seus deures i drets i millorant les relacions humanes dins del grup.

Millorar la convivència, fomentant el diàleg com a via de solució de conflictes dins el grup. Educar en la inclusió, afavorint actituds que facin que tothom se senti membre de ple dret i obligació, respectat, reconegut i valorat.

Fomentar la reflexió sobre la necessitat de seguir una normativa de drets i deures, introduint activitats on calgui conèixer les normes vigents a l'institut, tot valorant-ne la seva idoneïtat i adaptació a les característiques i problemàtiques del curs en general i de cada individu en particular.

2.2. Aprendre a ser i aprendre a viure:

Afavorir el desenvolupament integral de l'alumne i la seva educació emocional, social, en salut i en valors. En concret, corresponen a aquest àmbit:

- 1- Reconèixer i valorar els orígens familiars, socials i culturals.
- 2- Aprendre a reflexionar sobre el propi "jo", coneixent-ne les característiques, ressaltant-ne les qualitats i controlant-ne els aspectes negatius.
- 3- Respectar-se a un mateix i als altres, utilitzant l'empatia per acostar-se als altres i valorar la diferència com un aspecte enriquidor.
- 4- Ser "curios" sobre el món que ens envolta, interessant-se per la societat i el seu dia a dia, el medi ambient, les diferents cultures i, en general, allò que passa al món.
- 5- Fomentar hàbits saludables en relació a l'alimentació, la son, el consum de tòxics, l'ús del temps lliure, la sexualitat i les tecnologies de la comunicació (internet, messenger, mòbils...).

2.3. Aprendre a aprendre:

Fomentar estratègies d'aprenentatge, hàbits i tècniques d'estudi.

Prevenir, detectar i seguir els alumnes amb dificultats d'aprenentatge i necessitats educatives especials.

Ser conscient de la diversitat i de l'existència de mesures de suport i plans individuals diferenciats quan són convenients.

Implicar-se en els processos d'autoavaluació del grup-classe.

Reflexionar sobre els propis resultats acadèmics i fent autoavaluació d'allò que es fa bé i d'allò que cal millorar individualment.

2.4. Aprendre a decidir:

Afavorir l'autocontrol i l'autoavaluació per aconseguir una presa de decisions que permeti als alumnes intervenir de manera crítica i positiva en la seva pròpia evolució i en el seu entorn.

2.5. Aprendre a orientar-se:

Ajudar els alumnes en la recerca i l'anàlisi de les pròpies capacitats i actuacions, així com en la informació sobre els recursos al seu abast per tal d'orientar-los en els aspectes personals, acadèmics i professionals, d'acord amb les seves aptituds, necessitats i interessos.

Aquests objectius cal assolir-los a partir de 3 estratègies bàsiques:

- El foment de les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- La promoció de la participació i la col·laboració de les famílies en el procés educatiu dels fills.
- La pràctica reflexiva, per part d'alumnes i també de professors, sobre l'ètica, la coherència i la funcionalitat d'allò que s'està aprenent.

3. COORDINACIÓ DEL PLAN D'ACCIÓ TUTORIAL

Per fer efectiu el PAT, és necessari una coordinació i seguiment de les activitats proposades, ja que la realitat de l'aula en moltes ocasions ens fan realitzar canvis introduint temàtiques noves o canviant l'ordre de les diferents accions per tant d'adaptar-nos a les necessitats de l'alumnat. Per aquesta raó es realitzen reunions setmanals entre els tutor i el departament d'orientació.

4. AVALUACIÓ DEL PLAN D'ACCIÓ TUTORIAL

Al finalitzar cada trimestre en una sessió de coordinació entre els tutors i el departament d'orientació s'avaluaran les activitats proposades per el trimestre per ajustar la programació del PAT.

Al finalitzar el curs s'avaluarà de manera global el PAT per introduir les millores oportunes de cara el curs vinent.

ACTIVITATS AMB ALUMNAT DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Activitats 1 ESO

Primer trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1ª-2ª setmana	- Benvinguda. Presentació. - Donar informació: Horaris, llicències, professorat, optatives. - Fitxa de l'alumne. - Dinàmiques de coneixement grupal. - Les normes del centre - Les normes de la nostra aula.	Tutor	- Acollir a l'alumnat. - Fomentar el coneixent de l'alumnat. - Informar sobre els aspectes organitzatius. - Conèixer les normes de funcionament del centre. - Revisar les normes escrites a l'agenda i establir les pròpies normes de funcionament d'aula.
2ª-3ª setmana	- Drets i deures de l'alumnat.		Conèixer els drets i deures del

	- Elecció de delegats		alumnat. Reflexionar sobre els drets i deures com a guia de conducta i convivència Implicar l'alumnat per incrementar la seua participació al centre. Reflexionar sobre el perfil dels delegats i les seues funcions
4ª setmana	Aula de tabac	Dep. Orientació.	Sensibilitzar a l'alumnat sobre la vida saludable i una vida sense fum
5ª setmana	Xarrada Drogodependències	Dep. Orientació	Promoure la vida saludable. Prevenir el consum de substàncies tòxiques
6ª-7ª- 8ª setmana	Activitats per la resolució de conflictes. Actituds davant un conflicte. Conviure al institut	Tutor	Promoure la convivència. Facilitar ferramentes per a la resolució de conflictes entre iguals.
9ª setmana	Soc un heroi	Dep. Orientació	Difondre el programa de prevenció del assajament de l'IES
10ª setmana	Violència de Gènere	Tutors- Coord. Igualtat – Dep. Orientació	Sensibilitzar sobre la violència de gènere per a prevenir-lo
11ª- 12ª setmana	Tècniques d'estudi	Tutors	Utilitzar l'agenda com instrument per organitzar-se. Aprendre a distribuir el temps d'estudi. Practicar les diferents tècniques d'estudi
13ª setmana	Preparem l'avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Segon trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1ª setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2ª - 3ª - 4ª-5ª setmana	«Cóm sóc jo» «Jo per tu» Expressem emocions Experimentem emocions	Tutor	Afavorir l'auto coneixement, l'empatia. Reconéixer les emocions i controlar la seua expressió.

6^a setmana	Xarrada Diversitat sexual	Tutor – Coord. Igualtat. - Dep. Orientació	Conèixer la diversitat sexual. Promoure la convivència i la tolerància davant la diversitat sexual.
7^a- 8^a-9^a setmana	Xarrades prevenció de les noves tecnologies	Dep. Orientació	Promoure l'ús responsable de les xarxes socials, Internet, els jocs on-line, apostes on-line.
10^a-11^a setmana	Habilitats socials	Tutor	Practicar les habilitats socials
12^a setmana	Preparem la segona avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Tercera avaluació

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a setmana	Dia del llibre	Tutor	Promoure la lectura
6^a setmana	Orientació acadèmica	Dep. Orientació	Conèixer el sistema educatiu actual Conèixer les assignatures de 2 ⁿ i les seues optatives
7^a- 8^a-9^a setmana	Les professions: - Professions dels pares i mares. - Camps professionals. - Treballem les famílies professionals	Tutor	Conèixer les diferents professions, investigar les professions que ens atrauen
10^a-11^a setmana	Foment d'hàbits saludables prevenció dels trastorns alimentaris	Dep. Orientació	Aprofundir en coneixements i actituds, creences i valors, essencials per a prevenir aquestes malalties.
12^a setmana	Preparem la tercera avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Activitats de tutoria de 2ⁿ ESO

Primer Trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a-2^a setmana	- Benvinguda. Presentació. - Donar informació: Horaris, llicències, professorat, optatives.	Tutor	Acollir a l'alumnat. Fomentar el coneixent de l'alumnat. Informar sobre els aspectes

	- Fitxa de l'alumne. - Dinàmiques de coneixement grupal. - Les normes del centre - Les normes de la nostra aula.		organitzatius. Conèixer les normes de funcionament del centre. Revisar les normes escrites a l'agenda i establir les pròpies normes de funcionament d'aula.
2^a-3^a setmana	- Drets i deures de l'alumnat. - Elecció de delegats		Conèixer els drets i deures del alumnat. Reflexionar sobre els drets i deures com a guia de conducta i convivència Implicar l'alumnat per incrementar la seua participació al centre. Reflexionar sobre el perfil dels delegats i les seues funcions
4^a setmana	Soc un heroi	Dep. Orientació	Difondre el programa de prevenció del assajament de l'IES
5^a setmana	Xarrada Drogodependències	Dep. Orientació	Promoure la vida saludable. Prevenir el consum de substàncies tòxiques
6^a-7^a- 8^a setmana	Activitats per la resolució de conflictes. Actituds davant un conflicte. Convivre al institut	Tutor	Promoure la convivència. Facilitar ferramentes per a la resolució de conflictes entre iguals.
9^a setmana	Plà Director	Dep. Orientació	Conèixer els risc de les noves tecnologies de la informació
10^a setmana	Violència de Gènere	Tutors- Coord. Igualtat – Dep. Orientació	Sensibilitzar sobre la violència de gènere per a prevenir-lo
11^a- 12^a setmana	Tècniques d'estudi	Tutors	Utilitzar l'agenda com instrument per organitzar-se. Aprendre a distribuir el temps d'estudi. Practicar les diferents tècniques d'estudi
13^a setmana	Preparem l'avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Segon trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la

			convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a- 3^a- 4^a setmana	Habilitats Socials	Tutor	Afavorir l'auto coneixement, l'empatia.
5^a setmana	Xarrada Diversitat sexual	Tutor – Coord. Igualtat. - Dep. Orientació	Conèixer la diversitat sexual. Promoure la convivència i la tolerància davant la diversitat sexual.
6^a-7^a setmana	PIES	Dep. Orientació	Educació sexual
8^a- 9^a- 10^a 11^a setmana	Educació emocional	Tutor	Conèixer les emocions. Gestionar les emocions.
12^a setmana	Preparem la segona avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Tercer trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a setmana	Dia del llibre	Tutor	Promoure la lectura
3^a -4^a setmana	Resolució de conflictes La mediació	Tutor	Conèixer la mediació com una forma de resolució de conflictes
5^a setmana	Orientació acadèmica	Dep. Orientació	Conèixer el sistema educatiu actual Conèixer les assignatures de 3 ^r i les seues optatives
6^a - 7^a - 8^a setmana	Qüestionari Interesos vocacionals Situació vocacional en 2 ⁿ Camps professionals	Tutor	Conèixer les diferents professions, investigar les professions que ens atrauen.
9^a - 10^a	Avaluem el PAT	Tutor	Reflexionar sobre les activitats del PAT
11^a - 12^a setmana	Preparem la tercera avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Activitats de tutoria de 3^r ESO

Primer Trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a-2^a setmana	- Benvinguda. Presentació. - Donar informació: Horaris, llicències, professorat, optatives. - Fitxa de l'alumne. - Dinàmiques de coneixement grupal. - Les normes del centre - Les normes de la nostra aula.	Tutor	- Acollir a l'alumnat. - Fomentar el coneixent de l'alumnat. - Informar sobre els aspectes organitzatius. - Conèixer les normes de funcionament del centre. - Revisar les normes escrites a l'agenda i establir les pròpies normes de funcionament d'aula.
2^a-3^a setmana	- Drets i deures de l'alumnat. - Elecció de delegats		- Conèixer els drets i deures del alumnat. - Reflexionar sobre els drets i deures com a guia de conducta i convivència - Implicar l'alumnat per incrementar la seua participació al centre. - Reflexionar sobre el perfil dels delegats i les seues funcions
4^a setmana	Soc un heroi	Dep. Orientació	Difondre el programa de prevenció del assajament de l'IES
5^a setmana	Xarrada Drogodependències	Dep. Orientació	Promoure la vida saludable. Prevenir el consum de substàncies tòxiques
6^a-7^a- 8^a setmana	Activitats per la resolució de conflictes. Actituds davant un conflicte. Conviure al institut	Tutor	Promoure la convivència. Facilitar ferramentes per a la resolució de conflictes entre iguals.
9^a setmana	Violència de Gènere	Tutors- Coord. Igualtat – Dep. Orientació	Sensibilitzar sobre la violència de gènere per a prevenir-lo
10^a- 11^a- 12^a setmana	Tècniques d'estudi	Tutors	Utilitzar l'agenda com instrument per organitzar-se. Aprendre a distribuir el temps d'estudi. Practicar les diferents tècniques d'estudi
13^a setmana	Preparem l'avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Segon trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a - 3^a - 4^a setmana	Xarrades prevenció de les noves tecnologies	Dep. Orientació	Promoure l'ús responsable de les xarxes socials, Internet, els jocs on-line, apostes on-line.
5^a setmana	Xarrada Diversitat sexual	Tutor – Coord. Igualtat. - Dep. Orientació	Conèixer la diversitat sexual. Promoure la convivència i la tolerància davant la diversitat sexual.
6^a-7^a setmana	PIES	Dep. Orientació	Educació sexual
8^a- 9^a- 10^a 11^a setmana	Educació emocional	Tutor	Conèixer les emocions. Gestionar les emocions.
12^a setmana	Preparem la segona avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Tercer trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a setmana	Dia del llibre	Tutor	Promoure la lectura
3^a -4^a setmana	Resolució de conflictes La mediació	Tutor	Conèixer la mediació com una forma de resolució de conflictes
5^a setmana	Orientació acadèmica	Dep. Orientació	Conèixer el sistema educatiu actual Conèixer les assignatures de 4 ^è i les seues optatives
6^a - 7^a - 8^a setmana	Qüestionari Interesos vocacionals Situació vocacional en 3 ^r Camps professionals	Tutor	Conèixer les diferents professions, investigar les professions que ens atrauen.
9^a - 10^a	Avaluem el PAT	Tutor	Reflexionar sobre les activitats del PAT
11^a - 12^a setmana	Preparem la tercera avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i

			negative, aspectes a millorar
--	--	--	-------------------------------

Activitats de tutoria de 4^è ESO

Primer Trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a-2^a setmana	- Benvinguda. Presentació. - Donar informació: Horaris, llicències, professorat, optatives. - Fitxa de l'alumne. - Dinàmiques de coneixement grupal. - Les normes del centre - Les normes de la nostra aula.	Tutor	Acollir a l'alumnat. Fomentar el coneixent de l'alumnat. Informar sobre els aspectes organitzatius. Conèixer les normes de funcionament del centre. Revisar les normes escrites a l'agenda i establir les pròpies normes de funcionament d'aula.
2^a-3^a setmana	- Drets i deures de l'alumnat. - Elecció de delegats		Conèixer els drets i deures del alumnat. Reflexionar sobre els drets i deures com a guia de conducta i convivència Implicar l'alumnat per incrementar la seua participació al centre. Reflexionar sobre el perfil dels delegats i les seues funcions
4^a setmana	Soc un heroi	Dep. Orientació	Difondre el programa de prevenció del assajament de l'IES
5^a setmana	Xarrada Drogodependències	Dep. Orientació	Promoure la vida saludable. Prevenir el consum de substàncies tòxiques
6^a-7^a- 8^a setmana	Activitats per la resolució de conflictes. Actituds davant un conflicte. Conviure al institut	Tutor	Promoure la convivència. Facilitar ferramentes per a la resolució de conflictes entre iguals.
9^a setmana	Violència de Gènere	Tutors- Coord. Igualtat – Dep. Orientació	Sensibilitzar sobre la violència de gènere per a prevenir-lo
10^a- 11^a- 12^a setmana	Tècniques d'estudi	Tutors	Utilitzar l'agenda com instrument per organitzar-se. Aprendre a distribuir el temps d'estudi. Practicar les diferents tècniques d'estudi
13^a setmana	Preparem l'avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat

			el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar
--	--	--	---

Segon trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a- 3^a- 4^a setmana	Auto coneixement Autoconcepte Coneixement mutuo	Tutor	Reflexionar sobre les característiques personals, les aptituds, els gustos i preferències d'un mateix i dels demés per afavorir la cohesió grupal
5^a setmana	Xarrada Diversitat sexual	Tutor – Coord. Igualtat. - Dep. Orientació	Conèixer la diversitat sexual. Promoure la convivència i la tolerància davant la diversitat sexual.
6^a-7^a setmana	Igualtat de gènere	Tutor	Afavorir la reflexió sobre problemes i conductes socials. Crear conductes tolerants.
8^a- 9^a- 10^a 11^a setmana	Educació emocional	Tutor	Conèixer les emocions. Gestionar les emocions.
12^a setmana	Preparem la segona avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Tercer trimestre

Sessions	Activitats	Responsable	Objectius
1^a setmana	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
2^a setmana	Dia del llibre	Tutor	Promoure la lectura
3^a -4^a setmana	Resolució de conflictes La mediació	Tutor	Conèixer la mediació com una forma de resolució de conflictes
5^a setmana	Orientació acadèmica	Dep. Orientació	Conèixer el sistema educatiu actual Conèixer opcions després de 4 ^t

6^a - 7^a - 8^a setmana	Qüestionari Interesos vocacionals Situació vocacional en 4 ^r Camps professionals Modalitats de batxillerat La universitat La formació professional	Tutor	Conèixer les diferents professions, investigar les professions que ens atrauen. Conèixer les modalitats de batxillerat i la seua relació amb els Graus universitaris. Conèixer la formació professional.
9^a - 10^a	Avaluem el PAT	Tutor	Reflexionar sobre les activitats del PAT
11^a - 12^a setmana	Preparem la tercera avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Activitats de tutoria de 1^r Batxillerat

Temporalització	Activitats	Responsable	Objectius
1^r trimestre	- Benvinguda. Presentació. - Fitxa de l'alumne. - Dinàmiques de coneixement grupal.	Tutor	Acollir a l'alumnat. Fomentar el coneixent de l'alumnat. Informar sobre els aspectes organitzatius. Conèixer les normes de funcionament del centre. Revisar les normes escrites a l'agenda i establir les pròpies normes de funcionament d'aula.
	- Drets i deures de l'alumnat. - Elecció de delegats		Conèixer els drets i deures del alumnat. Reflexionar sobre els drets i deures com a guia de conducta i convivència Implicar l'alumnat per incrementar la seua participació al centre. Reflexionar sobre el perfil dels delegats i les seues funcions
	Activitats per la resolució de conflictes. Actituds davant un conflicte. Conviure al institut	Tutor	Promoure la convivència. Facilitar ferramentes per a la resolució de conflictes entre iguals.
	Violència de Gènere	Tutors- Coord. Igualtat – Dep. Orientació	Sensibilitzar sobre la violència de gènere per a prevenir-lo
	Tècniques d'estudi	Tutors	Utilitzar l'agenda com

			instrument per organitzar-se. Aprendre a distribuir el temps d'estudi. Practicar les diferents tècniques d'estudi
	Preparem l'avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar
2ⁿ Trimestre	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
	Auto coneixement Autoconcepte Coneixement mutuo	Tutor	Reflexionar sobre les característiques personals, les aptituds, els gustos i preferències d'un mateix i dels demás per afavorir la cohesió grupal
	Igualtat de gènere	Tutor	Afavorir la reflexió sobre problemes i conductes socials. Crear conductes tolerants.
	Practiquem en la UJI	Dep. Orientació	Conèixer la universitat Jaume I. Conèixer des la pràctica els diferents graus que oferta la UJI
	Educació emocional	Tutor	Conèixer les emocions. Gestionar les emocions.
	Preparem la segona avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar
3^r Trimestre	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
	Dia del llibre	Tutor	Promoure la lectura
	Resolució de conflictes La mediació	Tutor	Conèixer la mediació com una forma de resolució de conflictes
	Orientació acadèmica	Dep. Orientació	Conèixer el sistema educatiu actual Conèixer opcions després de 1 ^r Batxillerat
	Qüestionari Interesos vocacionals	Tutor	Conèixer les diferents professions, investigar les

	Situació vocacional Camps professionals La universitat La formació professional		professions que ens atrauen. Conèixer la relació de la modalitat elegida amb els Graus universitaris. Conèixer les famílies de formació professional.
	Avaluem el PAT	Tutor	Reflexionar sobre les activitats del PAT
	Preparem la tercera avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar

Activitats de tutoria de 2ⁿ Batxillerat

Temporalització	Activitats	Responsable	Objectius
1^r trimestre	- Benvinguda. Presentació. - Fitxa de l'alumne. - Dinàmiques de coneixement grupal.	Tutor	Acollir a l'alumnat. Fomentar el coneixent de l'alumnat. Informar sobre els aspectes organitzatius. Conèixer les normes de funcionament del centre. Revisar les normes escrites a l'agenda i establir les pròpies normes de funcionament d'aula.
	- Drets i deures de l'alumnat. - Elecció de delegats		Conèixer els drets i deures del alumnat. Reflexionar sobre els drets i deures com a guia de conducta i convivència Implicar l'alumnat per incrementar la seua participació al centre. Reflexionar sobre el perfil dels delegats i les seues funcions
	Activitats per la resolució de conflictes. Actituds davant un conflicte. Conviure al institut	Tutor	Promoure la convivència. Facilitar ferramentes per a la resolució de conflictes entre iguals.
	Violència de Gènere	Tutors- Coord. Igualtat – Dep. Orientació	Sensibilitzar sobre la violència de gènere per a prevenir-lo
	Tècniques d'estudi	Tutors	Utilitzar l'agenda com

			instrument per organitzar-se. Aprendre a distribuir el temps d'estudi. Practicar les diferents tècniques d'estudi
	Preparem l'avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar
2ⁿ Trimestre	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
	Auto coneixement Autoconcepte Coneixement mutuo	Tutor	Reflexionar sobre les característiques personals, les aptituds, els gustos i preferències d'un mateix i dels demás per afavorir la cohesió grupal
	Igualtat de gènere	Tutor	Afavorir la reflexió sobre problemes i conductes socials. Crear conductes tolerants.
	Eixida a la Universitat de València	Dep. Orientació	Conèixer la universitat de València Conèixer els diferents graus que oferta la UV
	Educació emocional	Tutor	Conèixer les emocions. Gestionar les emocions.
	Preparem la segona avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar
3^r Trimestre	Compromisos del trimestre	Tutor	Reflexionar sobre el rendiment acadèmic i la convivència en l'aula. Arribar a un compromís de millora.
	Dia del llibre	Tutor	Promoure la lectura
	Resolució de conflictes La mediació	Tutor	Conèixer la mediació com una forma de resolució de conflictes
	Orientació acadèmica	Dep. Orientació	Conèixer el sistema educatiu actual Conèixer opcions després de 2 ⁿ Batxillerat L'accés a la Universitat PAU L'accés a la formació professional de grau superior

	Qüestionari Interesos vocacionals Situació vocacional Camps professionals La universitat La formació professional	Tutor	Conèixer les diferents professions, investigar les professions que ens atrauen. Conèixer la relació de la modalitat elegida amb els Graus universitaris. Conèixer les famílies de formació professional.
	Avaluem el PAT	Tutor	Reflexionar sobre les activitats del PAT
	Preparem la tercera avaluació	Tutor	Reflexionar sobre com a anat el trimestre, coses positives i negative, aspectes a millorar



PLA DE TRANSICIÓ DE PRIMÀRIA A SECUNDÀRIA.

I.E.S. JOAN
COROMINES
(BENICARLÓ)

ÍNDIX:

1.- INTRODUCCIÓ I DESCRIPCIÓ GENERAL DEL PLA.

2.- JUSTIFICACIÓ.

3.- OBJECTIUS.

4.- COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DE TRANSICIÓ DEL CENTRE.

4.1. FUNCIONS GENERALS DE L'EQUIP DE TRANSICIÓ.

5.- PLANIFICACIÓ GENERAL D'ACTUACIONS.

5.1. CALENDARI DE TREBALL: ACTUACIONS I REUNIONS.

6.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA DE TRANSICIÓ.

7.- PLA D'ACOLLIDA.

1.- INTRODUCCIÓ I DESCRIPCIÓ GENERAL DEL PLA.

Segons l'ORDE 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana, a fi de garantir la continuïtat entre etapes i sobre tot pel que es refereix al fet que aquest canvi siga gradual i positiu; els centres escolars hauran de realitzar un document que justifique i aclarisca els procediments seguits a l'últim curs de primària i primer curs de secundària, per tal de garantir un procés de transició gradual i adaptat a l'alumnat.

Al present document establim les formes de treball, els responsables i activitats que, des del nostre centre, portem a terme en el desenvolupament d'aquest Pla de Transició. 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 diferenciar:

- 1.- Quan va dirigit a l'alumnat de sisè curs d'Educació Primària: Inclourà coneixement de si mateix, informació sobre l'ESO, coneixement del centre de Secundària (IES Joan Coromines), acollida durant la incorporació a aquest, etc.
- 2.- Quan va dirigit a l'alumnat amb NEE, associades a les capacitats personals: Trasllat dels 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 currículum establerts per l'ordre mencionada amb anterioritat

2.- JUSTIFICACIÓ.

El pas de Primària a Secundària suposa per a l'alumnat de 6é de Primària un canvi d'etapa, també canvi de centre, això fa necessari que aquesta transició siga tractada de forma adequada per a minimitzar els problemes que pogueren produir-se.

Està en les nostres mans dissenyar un programa que tracte d'oferir a tots els elements implicats en la comunitat educativa activitats que permeten un millor coneixement de la nova etapa i de tots els elements que estan afectats per aquest canvi.

Considerem que aquest programa ha de tenir un disseny d'activitats dirigides a l'alumnat, pares i professorat, un calendari i una documentació per a cadascun d'aquests apartats.

- 3.- OBJECTIUS.

- 1.- Garantir la continuïtat entre ambdues etapes educatives.
- 2.- Afavorir l'adaptació de l'alumnat al nou centre de referència.

3.- Potenciar el coneixement del nou centre per part dels alumnes i les famílies, intentant facilitar informació sobre aquest, així com de la nova etapa educativa.

4.- Afavorir relacions cordials que potencien el treball col·laboratiu entre els centres, el traspàs d'informació i la comunicació bidireccional sobre l'alumnat.

5.- Coordinar les activitats, actuacions i reunions necessàries per afavorir una bona transició de l'alumnat de sisè de primària a l'ESO

4.- COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DE TRANSICIÓ DEL CENTRE.

L'equip de transició del nostre centre estarà format pels professors-tutors de primer cicle d'ESO, l'orientador/a-psicopedagog/a , el mestre/a de pedagogia terapèutica, coordinadora de l'ESO i cap d'estudis .

La metodologia de treball podria dur-se a terme mitjançant l'organització de comissions de treball, dins de la mateixa Comissió de Transició del centre, les quals serien les següents:

A).- Comissió Equips Directius: on els caps d'estudis d'ambdós centres (escola i institut) es mantindran en contacte per tal de realitzar les gestions i comunicacions corresponents. Els representants d'aquesta comissió seran els caps d'estudis dels centres.

B).- Comissió d'Orientació Educativa: també formada pels equips psicopedagògics dels centres membres de la Comissió de Transició, on es vetlarà per la transmissió d'informació rellevant dels alumnes amb NEE. El seu màxim representant o delegat serà l'orientador/a de l'IES i la psicopedagoga del centre.

C).- Comissió de professorat implicat: on els tutors i especialistes treballaran de forma conjunta i col·laborativa per tal de consensuar la metodologia i criteris d'avaluació dels alumnes. Es nomenarà un representant de cada centre, on el de la nostre centre serà la coordinadora de l'ESO i /o cap d'estudis. Dintre d'aquesta comissió podem organitzar els grups de treball següents:

- Comissió Coordinació Curricular : Caps de Departament de matèries instrumentals (Castellà, Valencià i Matemàtiques) i mestres dels CEIPS que impartixquen les matèries a l'últim cicle de primària.

- Comissió Coordinació del programa d'atenció a la diversitat : Orientadors i professors/as PT.

- Comissió Coordinació convivència, funció tutorial i activitats conjuntes: Coordinador de secundària, tutors.

- Comissió de Coordinació del pla de transició: Direcció d'estudis, coordinador de secundària i orientadora de l'I.E.S.

4.1.- FUNCIONS GENERALS DE L'EQUIP DE TRANSICIÓ.

1. Organitzar i seqüenciar els objectius, continguts i criteris d'avaluació coordinadament amb els tutors/es dels CEIP adscrits: concreció dels àmbits i els objectius mínims, elaboració conjunta de les proves finals de primària i les inicials de secundària. Aquesta funció serà responsabilitat de la Comissió del Professorat Implicat.
2. Coordinar els processos de treball en el aula de forma comú i coordinada entre ESO i sisè. Aquesta funció dependrà de la Comissió del Professorat Implicat.
3. Elaborar de forma coordinada i col·laborativa el Programa d'atenció a la diversitat. Aquesta funció dependrà de la Comissió d'Orientació Educativa.
4. Arribar a un consens en la prevenció i actuació per la resolució de conflictes. Funció dels Equips Directius.
5. Coordinar-nos amb l'equip psicopedagògic dels centre per recollir la informació de l'alumnat amb necessitats educatives especials, les seues característiques personals, formes de treballar fins ara amb ells, etc. Aquesta funció dependrà de la Comissió d'Orientació Educativa.
6. Coordinar-nos per donar-nos informació detallada sobre l'alumnat (entre tutors i amb l'ajuda del mestre de pedagogia terapèutica i la psicopedagoga). Funció que dependrà del treball conjunt de les Comissions d'Orientació Educativa i del professorat implicat.
7. Organitzar i planificar de forma comú l'atenció a pares respecte a la formació dels seus fills. Funció dels Equips Directius i de l'Equip d'Orientació Educativa.
8. Realitzar activitats conjuntes, tipus convivències, per facilitar les relacions dels alumnes i mostrar el pas a la Secundària de forma més lleugera. Funció dels Equips Directius.

5.- PLANIFICACIÓ GENERAL D'ACTUACIONS DELS MEMBRES DE L'EQUIP.

El procés de transició conté diferents fases consecutives que impliquen activitats i/o actuacions específiques. Aquestes accions influiran positivament en aquest alumnat si s'implica en elles a la totalitat dels agents i es plantegen en funció del context i tenint presents les diferents fases de la transició. Així trobem les següents fases:

A) Fase preparatòria:

El procés de transició s'inicia en l'Escola Primària. És la fase que podríem denominar "preparatòria per al canvi", ja que en ella es genera la idea de canvi tant en l'alumnat com en les famílies i en el professorat. Les accions es dirigiran a facilitar temps i espai perquè tots puguem valorar les pèrdues i els beneficis que comporta aquest canvi, com també conèixer anticipadament la manera de fer del nou centre. Per tant, les accions s'encaminaran a preparar a

l'alumnat i a la seua família perquè assimilen la nova cultura escolar i puguen formar part d'ella. Accions que s'emprendran durant aquest període per a afavorir aquest pas:

- 1.- Canalitzar, des de tutoria, les inquietuds de l'alumnat de primària ., oferint-li l'oportunitat d'elaborar les inquietuds donant una visió realista de la nova situació sense crear falses expectatives. Per una altra banda, des de tutoria també, treballar amb l'alumnat d'ESO, la valoració del curs, la avaluació del canvi, els consells que donarien als companys de primària.....
- 2.- Traspasar informació entre les direccions dels centres de Primària i el de Secundària, i transferir els informes de tutoria mitjançant sessions de coordinació entre els tutors de Primària i els futurs tutors de Secundària.
- 3.- Programar activitats en les quals informar l'alumnat de sisè curs de com està estructurada la Secundària, les instal·lacions que posseeix, etc. Així, farem tant activitats d'informació teòrica i resolució de dubtes, amb l'ajuda de l'Equip Psicopedagògic; com activitats de convivència al centre d'adscripció, Visites de l'alumnat de 1r ESO als centres d'on provenien, visites de l'alumnat de primària al centre de secundària....
- 4.- Organitzar reunions informatives dirigides als pares, amb la finalitat que coneguen el funcionament del centre i els ajude a triar la nova institució educativa per als seus fills.
- 5.- Participació de l'alumnat de primer d'ESO en la Jornada de Portes Obertes realitzada a l'últim trimestre escolar/o en les visites als centres adscrits.

B) Fase de canvi:

La següent fase és la del canvi, que abasta des que l'alumnat abandona l'escola fins que s'incorpora al nou centre. En aquest període els advertiments per part de la família, companys i mestres adquireixen una rellevància significativa per a l'alumnat ja que se li informa de com ha de comportar-se, de les exigències del nou professorat etc., augmentant la inseguretat que per si ja provoca la transició.

També és el moment en el nostre centre d'elaborar els grups tenint en compte les indicacions del centre de primària. Normalment, en el nostre centre la confecció dels grups es realitza mitjançant una comissió formada per cap d'estudis, coordinació d'ESO, Departament d'orientació, persones tutores (i si no están, se recull en l'acta de l'última avaluació les recomanacions) i professorat voluntari.

Aquest període comporta actuacions en el nostre IES que és poden recollir en un pla d'acolliment que contemple intervencions específiques per als primers dies de curs. Així com assegurar l'atenció tutorial des de l'inici de la incorporació del nou alumnat al centre.

També és important fer una avaluació inicial a finals de setembre o en el mes d'octubre, per tal de vore la evolució de l'alumnat i passar el resultat d'aquesta avaluació al centre de primària amb una valoració per tal de que

puguen fer el seguiment de l'alumnat i que servisca de'orientació per a els nous alumnes de sisé.,

C) Fase post-transició:

És el final d'un procés d'elaboració de les pèrdues i els beneficis de la transició, amb implicacions psicosocials i acadèmiques. Els resultats, positius o negatius, d'aquest procés de transició dependran, entre altres variables, de com els joves hagen resolt els conflictes produïts per la transició, de com afronten els canvis físics i culturals de l'adolescència, de l'acceptació dels propis companys, de les intervencions i respostes dels adults, etc.

La manera en què l'alumnat resolga aquests reptes de creixement personal i de situacions li portarà a un estat d'inclusió o exclusió dins del centre educatiu. Aquest serà el moment d'avaluar el Pla de Transició i modificar aspectes per a la millora de l'èxit escolar del pròxim alumnat que promocióne a la Secundària.

5.1- CALENDARI DE TREBALL:

TRIMESTRE	CONCRECIÓ CURRICULAR	COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ	PARTICIPACIÓ ACTIVA
PRIMER	-Revisió Curricular I Metodològica -Revisions de Proves Finals Primària. - Revisió de Acis I altres adaptacions	-Constitució De L'equip de Transició. -Avaluació Inicial. -Intercanvi d'informació	-Valoració de Avaluació Inicial - Seguiment del Pla de Transició - Acollida al nou alumnat
SEGON	- Seguiment de les programacions	-	-Activitats de convivència comuns (*)
TERCER	- Seguiment de les programacions i adaptacions	-Traspàs d'informació de l'alumnat	- Informació a les famílies - Informació a l'alumnat - Comunicació del Pla de convivència. - Jornada de portes obertes.

(*) Participació en activitats conjuntes del centre, com per exemple: diada de sant Jordi, dia de la dona....

8.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA DE TRANSICIÓ.

S'empraran els criteris següents:

a) El grau de progressió observat en l'adaptació de l'alumnat.

- b) La valoració del clima i la convivència en les seues respectives aules.
- c) Les capacitats i competències curriculars de l'alumnat, i els seus resultats derivats del procés d'avaluació.
- d) L'avaluació per part del professorat que forma part dels equips de transició.

Per aconseguir-ho:

- a) Es crearà una comissió d'avaluació del pla de transició que estarà formada al nostre centre per la coordinadora d'ESO, les persones tutores i la cap d'estudis.
- b) Es dissenyaran procediments per a detectar les noves necessitats, agilitzar la resposta a les mateixes i, en particular, detectar i suprimir els comportaments disruptius, la falta d'assistència, la impuntualitat i els problemes de convivència.
- c) Treball en tutories sobre el canvi i l'adaptació a la nova cultura escolar, ajudant a superar la dispersió i inseguretat dels nous alumnes, desenrotllant les noves tècniques de treball i cultivant l'esforç personal i cooperatiu. Activitat coordinada pel Departament d'Orientació.
- d) Informació i col·laboració contínua amb la família per mitjà de reunions periòdiques i eines de contacte permanent (agenda escolar, correu electrònic, web família...).
- e) Les reunions periòdiques dels tutors avaluaran el procés d'adaptació, mesures i recursos aplicats, i evolució dels resultats.
- f) Adopció de mesures adaptades a les noves necessitats.
- g) El treball conjunt entre ambdós centres i les reunions periòdiques del primer trimestre per compartir informació de l'alumnat i donar-se un colp de mà amb la presa de decisions disciplinàries i/o metodològiques.

9.- PLA D'ACOLLIDA.

Les activitats d'acolliment formen part del Pla d'Acció Tutorial (PAT), on s'intenta aconseguir una bona adaptació de l'alumnat que prové de l'últim curs de primària o que arriba nou al centre, facilitar el coneixement de l'organització del centre, i establir una bona comunicació i relació entre els diferents membres de la comunitat educativa.

1. OBJECTIUS DEL PROGRAMA D'ACOLLIMENT

Alguns dels objectius que es pretenen aconseguir a partir de la realització d'aquestes activitats són:

- Possibilitar el procés d'adaptació i integració social dels alumnes que s'incorporen per vegada primera al centre.
- Fomentar el coneixement del centre i de la seua organització per part de l'alumnat.
- Facilitar el coneixement de les normes de convivència que regeixen el centre escolar entre els alumnes.
- Aconseguir que l'alumnat siga informat del funcionament del centre i dels mecanismes que existeixen per a la seua participació en el mateix.
- Facilitar una adequada atenció als nous alumnes en el moment d'incorporar-se al centre
- Fomentar el coneixement de l'alumnat.

- Incrementar la participació i convivència solidària entre els/es companys/es.
- Afavorir un clima de classe de respecte mutu, de comunicació i de cooperació per a arribar a adquirir hàbits de convivència i cooperació, d'esforç individual i col·lectiu, de tolerància i aprenentatge.
- Aconseguir que el tutor/a conegui a cadascun dels alumnes del seu grup.
- Promoure la integració de l'alumnat en el grup classe i també la participació del grup en les diverses activitats del centre.
- Establir una relació cordial entre el centre i les famílies dels alumnes.
- Promoure una adequada col·laboració amb les famílies dels alumnes.

2. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS D'ACOLLIMENT

Algunes activitats suggerides:

- Carteig entre alumnes dels col·legis i 1r ESO perquè es vagin coneixent.
- Dia de convivència en algun entorn local apropiat, on es poden realitzar dinàmiques de coneixement i activitats lúdiques i esportives.
- Es planteja que els alumnes que han mantingut el carteig amb alumnes del col·legi siguin el seu tutor el curs que ve.
- Reunió amb les famílies per part del tutor/a de 1r ESO. Durant aquesta visita es farà una reunió general on es tractarà d'informar de qüestions de funcionament del centre: horaris, espais, normes, etc... i aclarir dubtes que els pares puguin tenir.
- En una primera part de la reunió on assisteixen de forma conjunta tots els pares, l'equip directiu, l'orientador/a i els tutors/es de cada grup es tracten alguns temes generals com són i després cada tutor/a es reunirà amb les famílies de l'alumnat del seu grup.
- El primer dia del curs els alumnes de primer d'ESO seran rebuts pel tutor/a que els correspon, que els lliurarà un exemplar de la «Agenda Escolar». En aquesta agenda es presenta informació perquè els alumnes coneguen el funcionament i l'organització de l'institut. El contingut de l'agenda és comentat amb el professor tutor durant les primeres sessions del nou curs, que tindran un caràcter bàsicament tutorial.
- També se'ls explicaran les normes de convivència, normes de la classe, horari.....

Per a l'alumnat nouvingut o d'incorporació després de l'inici de curs, es pot seguir el següent protocol:

- 1) Recepció en el centre: El primer dia d'assistència al centre, es revisaran les dades de la matrícula ajudant-los a complementar l'imprès de matrícula i es facilitarà informació sobre horaris del centre i material necessari. Es realitzarà una presentació a l'alumne dels espais comuns.
- 2) Entrevista familiar de l'alumne i el propi alumne amb l'ajuda del Servei d'Intèrprets en cas de ser necessari (Departament d'Orientació). Per tal de recollir el màxim d'informació i recollir les necessitats.
- professor/a de el programa PASE durà a terme les següents mesures.
- 3) Seguiment de la evolució de l'alumne: assistència al centre, nivell d'integració,...

- 4). Facilitar la incorporació dels alumnes a la seua aula de referència començant amb les assignatures previstes en la normativa i aquelles que l'alumne mostre un major domini i coneixement, a través de la coordinació professorat de reforç - professor de la matèria corresponent i Departament d'Orientació.
- 5). Seguiment familiar per a explicar com evolucionen en l'Aula de reforç i en el pas a l'aula ordinària. Ajustar les expectatives dels pares al nivell dels alumnes.
- 6). Oferir i informar sobre recursos educatius i/o culturals o d'un altre tipus que puguin tenir algun interès per als alumnes.
- 7). Afavorir la utilització de l'alumne-tutor amb la finalitat de millorar la integració de l'alumne nouvingut en l'aula ordinària i en el centre en general.



IES JOAN COROMINES BENICARLÓ

PLA DE CONVIVÈNCIA

ÍNDEX

1. Introducció

2. Contextualització

2.1 Característiques del centre

2.2 Anàlisi socioeconòmica familiar

3. Procediment d'actuació orientat a la prevenció

3.1 Identificar quin o quins són els problemes més comuns.

3.2 Què es vol aconseguir (objectius).

3.3 Actuacions

3.4 Problemes, causes i propostes de millora

4. Model d'actuació respecte a l'alumnat que comet faltes lleus

4.1 Faltes lleus

4.2 Resolució de faltes lleus. Protocol d'actuació

5. Faltes greus i molt greus

5.1 Tipus de faltes

5.2 Accions

5.3 Pauta d'actuació

6. Model d'actuació davant de situacions de possible acaçament o bullying

6.1 Introducció

6.2 Manifestacions d'acaçament - bullying

6.3 Protocol d'actuació

6.4 Mesures de xoc

7. Recursos materials

8. Annexos

1- INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest pla de convivència és crear un clima de treball favorable en el qual es desenvolupen les activitats docents. En una reunió del claustre professors, l'equip directiu va informar sobre l'elaboració del pla i es va animar el professorat a participar-hi. Es va convocar també l'alumnat amb la mateixa finalitat. Es va constituir així un grup de treball, integrat per setze professors, que es van reunir cada quinze dies des del passat mes de novembre de 2006 fins la data d'avui.

El mètode de treball ha estat el següent: es van constituir quatre comissions que van treballar els diferents apartats del pla de convivència (prevenció, faltes lleus, faltes greus i molt greus i assetjament escolar).

Inicialment es van elaborar unes enquestes d'opinió adreçades a professors, alumnes i pares sobre el clima en què es desenvolupa la nostra tasca diària. A partir de les dades obtingudes a les enquestes, es van poder detectar els principals conflictes que es donen amb major freqüència al nostre centre. També les propostes de millora per tal de reconduir comportaments d'alumnes conflictius i prevenir futures situacions disruptives.

Finalment, es va procedir a la redacció d'aquest document amb la finalitat que tots els membres de la comunitat educativa es desenvolupen i cresquen des del punt de vista personal, professional i intel·lectual.

2- CONTEXTUALITZACIO DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

2.1- CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

L'edifici del centre es troba situat al Passeig Marítim, 5 de Benicarló. El carrer suporta una gran quantitat de trànsit per ser el pas, quasi obligat, al port i cap a Peníscola. El soroll, en algunes hores concretes, resulta molest per a les aules que donen al carrer, màxim si s'han de tenir les finestres obertes per la calor.

La construcció és de fa 50 anys. I segons les cròniques del moment... l'edifici es troba als afores del poble. Avui, direm que està al centre del poble. Això suposa un gran avantatge i comoditat per als desplaçaments.

En aquests quasi 50 anys de vida, s'hi han fet algunes reformes d'adaptació. Pensem que primer fou un Institut Laboral, després centre de Formació Professional i ara un IES amb ESO, Batxillerats, Cicles de Grau Mitjà i Superior.

La gran complexitat de les diverses etapes condiciona de manera molt important el funcionament. L'edifici no reuneix les condicions mínimes necessàries d'un centre escolar actual. Tot el personal té assumit que ho fa amb precàries condicions, la major part de les vegades.

Mancances importants: no hi ha llocs per atendre els pares; tampoc els Departaments disposen d'un espai per reunir-se, emmagatzemar material, tenir un fons de llibres; les reunions de Claustre es fan al Saló d'Actes perquè no hi ha cap Sala de Professors que en pugui acollir els 92 professors que formen actualment el claustre; els tallers de quan va inaugurar-se, no cal ni comentari; podria parlar també d'un taller de mecànica, immens, però que no podem utilitzar per estar en runes i ser el magatzem dels trastos; els patis, insuficients per a la gran quantitat d'alumnes; la llista seria més llarga però només es volia fer constar perquè l'espai físic és important i també signe de qualitat.

Malgrat totes aquestes mancances, externament l'edifici presenta un bon aspecte perquè la zona de jardins està ben endreçada i dona una bona imatge.

L'horari: matí i nocturn. Comença a les 8.20 h i acaba a les 21.40 h.

També tenim l'EOI d' anglés, francés i italià a la vesprada.

2.2- ANÀLISI SOCIOECONÒMICA FAMILIAR

Un gran percentatge de classe mitja. També hi ha famílies dels dos extrems: alta i baixa.

Característiques de l'alumnat

La tipologia del nostre alumnat és la típica d'un poble gran. Convien l'agricultura, la pesca, la indústria i els serveis.

Últimament han arribat molts alumnes àrabs i sud-americans que posen a prova el grau de tolerància de tota la comunitat educativa.

Malauradament, cada dia més, hi ha molts alumnes que no tenen interès i dificulten la bona marxa de les classes. Si sumem aquells que tenen necessitats educatives especials ens podrem adonar de la complexitat que suposa ordenar un col·lectiu tan heterogeni.

Els trets d'identitat que marca el PEC són:

- La llengua de relació és el valencià.
- Som un centre no confessional en què respectem totes les creences, tant agnòstiques, com atees o religioses.
- El nostre centre observa i promou els valors democràtics següents:
 - Respecte i estima per la dignitat humana
 - Llibertat d'expressió
 - Justícia
 - Tolerància
 - Participació activa en la vida acadèmica i social
 - No discriminació per raons d'ètnia, sexe, aspecte o nivell d'aprenentatge
 - Respecte i estima per l'entorn més pròxim

3. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ ORIENTAT A LA PREVENCIÓ I A CREAR UN CLIMA ADEQUAT EN EL SISTEMA EDUCATIU

Es demana a tota la col·lectivitat educativa un **compromís** per tal de millorar l'ambient del dia a dia, per tal d'aconseguir crear un ecosistema socioeducatiu sostenible.

Un dels elements fonamentals és la **puntualitat**, de professors i alumnes. Les classes són curtes i impartir els continguts no és senzill. Molts dels conflictes s'originen en els impassos entre hores o a l'entrada dels esbarjos.

3.1. IDENTIFICAR QUIN O QUINS SÓN ELS PROBLEMES MÉS COMUNS

1- Fora de l'aula

1.1. Patis: a) Espentes i cops; b) Assetjament: Insults, malnoms, demanar diners, agressió física, amagar objectes de l'assetjat, trencar-los les coses, furt; c) El fet de no saber jugar: jocs agressius (cops de pilota, acaçar-se, saltar per cistelles i parets, malmetre tanques, colpejar-se, jugar amb llaunes i llançar-se-les...).

1.2. Passadissos: a) Espentes i cops; b) Curses; c) Crits.

1.3. Lavabos: a) Consum de substàncies tòxiques als lavabos; b) Problemes de neteja; c) Consum d'aliments i begudes.

1.4. Fora del centre: a) Consum de substàncies tòxiques; b) Baralles a la sortida; c) Retards amb la porta del centre tancada.

2- Dins de l'aula

2.1. Neteja: Papers, xiclets, menjars, begudes...

2.2. Mobiliari: Manteniment de taules, esborrador, persianes...

2.3. Estalvi: Llums encesos innecessàriament, malbaratament de guix, paper...

2.4. Nocturn: Desordre de taules i cadires, falta de neteja...

3.2. QUÈ ES VOL ACONSEGUIR? (OBJECTIUS)

- Reduir o eliminar les conductes que pertorben el normal funcionament del sistema educatiu.

- Afavorir un entorn càlid i d'interés positiu per part de tots els membres de la comunitat educativa (alumnes, pares, professors, personal no docent).

- Aconseguir que tots els membres de la comunitat coneguen quins són els límits dels comportaments inacceptables i/o conflictius i que s'actue d'acord amb les normes.

- Recordar que el col·lectiu d'adults és model de comportament per als més joves.

3.3. CONTINGUTS ACTITUDINALS

- Respecte per les normes

- Foment del respecte per les opinions dels altres

- Coneixement dels límits establerts

- Reflexió sobre el model que transmeten els adults a l'alumnat, triant quines són èticament correctes per a la formació de la pròpia personalitat.

3.4. ACTUACIONS

- **Pla d'Acollida**

- **Escola de pares** (xerrades, conferències...; organitzades per la Direcció i el Departament d'Orientació).

- **Participació dels alumnes:** Comissió de convivència en l'aula i en l'avaluació.

- **Instruments d'observació per al professorat per a detectar conductes:** Sociograma, registres d'observació...

- **Tècniques o mecanismes** (professor, tutor, equips d'orientació i directiu)

Habilitats que permeten la prevenció:

1. Empatia (Escolta activa): a) Utilització d'un llenguatge respectuós; b) Baixar el to de veu; c) Diferenciar el problema de la persona; d) Buscar l'origen del problema.

2. Assertivitat: a) Utilització d'un llenguatge respectuós; b) Baixar el to de veu; c) Saber demanar perdó quan s'ha comés un error; d) Saber defensar les posicions respectant els sentiments dels altres.

3. Autocontrol i autoreflexió: a) Calmar-se; b) Recapitulació dels fets; c) Retirada d'atenció; d) Sortida ordenada de l'aula.

4. Conciliació o negociació: a) Contracte; b) Cercar acords i aprendre a respectar-los; c) Conseqüència de la conducta (alumnes que no fan mai l'examen el dia que toca...); d) Càstig.

5. Mediació com a prevenció: a) Alumnes mediadors; b) Professors mediadors; c) Professor-tutor d'alumnes amb conductes disruptives.

6. Reforç positiu: a) Tècnica del Premack; b) Emmotlament; c) Model.

7. Resolució de conflictes: a) Definir el conflicte; b) Generació d'alternatives; c) Presa de decisions.

3.5. PROBLEMES, CAUSES I PROPOSTES DE MILLORA

Problemes de disciplina a l'aula	Causes dels problemes de disciplina	Propostes de millora
- Apatia cap a l'estudi: ● Interrompre quan parlen els altres. ● Alçar-se de la cadira sense permís. ● No treballar a classe (actitud passiva). ● No portar el material. ● Manca d'atenció. ● Falta de responsabilitat. ● Expectatives baixes per manca de motivació. ● No atendre els deures acadèmics. ● Arribar tard a classe. - Agressivitat: ● Violència verbal i física ● Incapacitat d'empatitzar amb els companys. ● Falta de respecte cap els	- L'entorn familiar (valors), social com a reforç negatiu / Societat de consum: tot es pot aconseguir sense esforç / influència negativa de la televisió. - L'entorn familiar (valors), social com a reforç negatiu / Societat de consum: tot es pot aconseguir sense esforç / influència negativa de la televisió. - Desmotivació pels continguts educatius, falta d'informació. - Presentisme / Baixa tolerància. - Falta d'hàbits i normes. - Egoisme. - No ficar-se en el lloc dels altres. - No admetre cap regla imposada. - Voler cridar l'atenció/l'adolescència. - El sistema educatiu. - Disparitat de criteris educatius entre	- Unificar criteris entre família/escola/ especialistes: llista de pautes i normes a seguir. - Treballar el diàleg entre pares i escola. - Fer entendre als pares que ells tenen la responsabilitat sobre els seus fills i són model de conducta - Modificacions acadèmiques. - Elaboració per part dels alumnes de les normes de convivència. - Escoltar activament entendre activament

companyes, professors, famílies i educadors.		activament, corregir el problema.
● Desobediència de les normes de convivència i les ordres dels professors ● Robatoris. ● Fumar a l'institut i menjar a classe. ● Dur el mòbil, MP3, gorra, vel...	- Falta d'uniformitat de criteris de disciplina del professorat/Manca d'un model de conducta de respecte per les normes i/o per l'autoritat.	

3.6. TEMPORITZACIÓ

- Pautes de revisió, un camí cada trimestre, per tal d'actualitzar, incorporant les necessàries actualitzacions.
- Actuacions i resultats. Avaluació dels mateixos

4. MODEL D'ACTUACIÓ RESPECTE A L'ALUMNAT QUE PRESENTA ALTERACIONS CONDUCTUALS QUE DIFICULTEN LLEUMENT LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR (FALTES LLEUS)

Les faltes comeses pels alumnes podran ser: lleus, greus i molt greus, segons l'article 27 del **Decret de Drets i Deures dels alumnes 246/91**.

4.1. FALTES LLEUS:

1) QUAalsevol acte injustificat que altere lleugerament el normal desenvolupament de l'activitat escolar.	Possibles situacions: - Parlar mentre es dona classe. - Portar el cap tapat. - Menjar i beure. - Menjar llepolies. - No demanar torn de paraula. - Sonar el mòbil. - No portar el material. - Cridar l'atenció. - Alçar-se de la cadira sense demanar permís. - No seure adequadament.
2) ELS RETARDS INJUSTIFICATS A L'HORA D'INCORPORAR-SE A LES ACTIVITATS ESCOLARS, SEMPRE QUE AQUESTS NO SIGUEN REITERATIUS.(*) L'alumnat ha de dirigir-se obligatòriament a l'aula de referència sempre: - fins als 10 minuts, té dret i obligació d'assistir a classe i el professorat anotarà el retard. - en l'interval dels 10 fins als 30 minuts el professorat decidirà si es queda en l'aula o va a l'aula de convivència i també anotarà el retard. - a partir dels 30 minuts es considerarà falta i anirà a l'aula de convivència.	
3) LES ABSÈNCIES INJUSTIFICADES A LES ACTIVITATS ESCOLARS QUE NO SERÀN REITERATIVES.(*)	
4) EL DETERIORAMENT, CAUSAT INTENCIONADAMENT, DE LES DEPENDÈNCIES DEL CENTRE, DEL MATERIAL D'AQUEST O DE LA COMUNITAT EDUCATIVA. Per tal d'avaluar aquests supòsit serà requisit ineludible que	Possibles situacions: - Rebatre la porta, cadires, taules... - Embrutar l'aula. - Despesa de llum, guix, paper. - Embrutar el pati.

l'esmentada deterioració siga conseqüència d'actuació negligent per part de l'alumnat.	- Maltractar el material d'un company. - Maltractar el material d'altres aules.
5) ELS ACTES D'INDISCIPLINA, FALTA DE RESPECTE, INJÚRIA I OFENSA GREU CONTRA QUALSEVOL MEMBRE DE LA COMUNITAT EDUCATIVA. Les agressions físiques entre alumnes que no tindran suficient entitat per a ser qualificades com a greus. Caldrà tenir en compte, especialment les circumstàncies d'edat, lloc i context en què es duguen a terme.	Possibles situacions: - Baralla entre companys/pegar a un company. - Insultar a un company. - Contestar malament a classe. - Cridar a classe. - Riure o burlar-se d'algun company. - Caos en el canvi d'aules. - Espentes i corregudes al pati i corredors. - Corregudes pels corredors.
6) RETARD EN LA DEVOLUCIÓ D'EXEMPLARS PRESTATS PER LA BIBLIOTECA	- Retard superior a dues setmanes

(*) Els retards i faltes injustificats de forma reiterada provocaran l'apertura d'expedient d'absentisme.

4.2. RESOLUCIÓ DE LES FALTES LLEUS/PROTOCOL D'ACTUACIÓ

En la resolució de les faltes lleus haurà de prevaldre **l'agilitat** amb l'objecte de crear un clima adequat que garantisca **el dret a l'estudi** de tot l'alumnat.

No es podrà expulsar a l'alumne de classe per arribar en retard o no portar el material.

SERÀ TREBALL DELS PROFESSORS:

Advertir oralment l'alumn@ i si es considera adequat prendre nota de la incidència al tamagotxi o a l'ordinador. Així mateix ho haurà de comunicar als pares telefònicament.

SERÀ TREBALL DELS TUT@RS:

Setmanalment els tutors enviaran la carta als pares, i en el mateix document constaran les faltes lleus. **En el cas dels retards reiterats, serà la persona tutora la que emplene el full d'incidències**

corresponent. Si el tutor el considera necessari haurà de seguir el passos 1 i 2.

1.- Recollida d'informació sobre el fet o fets
succèss.

- S'hi recull tota la informació respecte això i es comproven entre altres extrems: els antecedents i conseqüents de la situació.
- Si l'alteració de la convivència en qüestió es produeix de manera generalitzada o parcial.
- En quines situacions.
- Amb quines persones.
- Si es tracta d'un fet puntual i aïllat la gravetat del mateix (intensitat, característiques...).

2.- Pronòstic inicial de la situació davant del fet

- Si es tracta d'una alteració produïda per disfuncions del mateix procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Per factors de tipus familiars, socioambiental, psicològics, marginals...

SERÀ TREBALL DEL TUTOR I DEL CAP D'ESTUDIS:

3.- Proposta de mesures i / o actuacions pertinents en cada cas

3.1. Proposta individualitzada, amb l'alumne/a o alumnes que han alterat la convivència escolar.

3.2. Proposta col·lectiva amb el grup o grups d'alumnes afectats.

3.3. Actuacions possibles: Quedar-se sense pati; neteja de taules; treball acadèmic (hora de tutoria, patis, casa...); pèrdua d'activitats extraescolars; col·laboració en activitats del centre (murals, decoració...); redacció/carta explicant què ha passat, com se sent; taller d'habilitats socials; exercicis i tècniques de relaxació i autocontrol; programes de desenvolupament de l'autoestima; programes de desenvolupament de l'empatia; programes específics (de mediació...). **En cap cas es podrà expulsar de classe a l'alumne sense full d'incidències i sense feina.**

SI UN ALUMNE NO COMPLEIX LES SANCIONS PROPOSADES ES CONSIDERARÀ INDISCIPLINA I PASSARÀ A TINDRE UNA FALTA GREU.

SERÀ TREBALL DELS TUTORS:

4.-Constància escrita

Aquesta tasca ja està feta al SGD

5.-Comunicació a les famílies

Comunicació de la informació recollida i del pronòstic inicial de la situació així com de les mesures i /o actuacions.

En la mateixa carta als pares s'informarà del nombre i tipus d'infraccions i de les sancions proposades. Veure annex.

SERÀ TREBALL DEL CAP D'ESTUDIS I DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA:

6.-Seguiment i avaluació

Si no fem res per a corregir les faltes lleus i tampoc no podem fer res per corregir les faltes greus i molt greus (dificultats amb els expedients, directrius de que els alumnes han de romandre dins de l'aula...), no farem res. Per tal d'evitar això totes les sancions han de tindre un seguiment adequat, a més hi ha càstigs que necessiten la coordinació d'un professor.

Les sancions s'han d'aplicar amb immediatesa i el seu objectiu és tractar de corregir la conducta de l'alumne.

Sembla precís establir una xicoteta comissió que amb regularitat setmanal pugui desenvolupar aquesta important tasca. Els tutors estan ja massa saturats i pot ser siga bo per als nostres propòsits que d'aquesta tasca se n'ocupin altres professors (de forma voluntària i rotativa) i que tot el procés, com és lògic, siga coordinat des del cap d'estudis.

5. FALTES GREUS/MOLT GREUS

5.1 TIPUS DE FALTES

Es consideren faltes greus/molt greus, segons els buidats dels qüestionaris al professorat, les següents:

- **Referents al desenvolupament de la classe:** a) No portar el material de classe; b) Consum d'aliments o begudes durant la classe; c) Ús de mòbil a

classe o altres aparells (mp3, consoles...); d) Crits abans de començar la classe; e) Interrompre les classes injustificadament.

- **A l'aula:** a) Embrutar l'aula; b) No tenir cura del mobiliari; c) Trencar mobiliari.

- **Durant el canvi d'aula/passadissos:** a) Aldarulls a l'hora del canvi d'aula; b) Embrutar els passadissos; c) Espentes i colps; d) Alumnes fora de l'aula.

- **Al pati:** a) Jocs violents; b) Embrutar el pati.

- **Respecte a les persones:** a) Falta de respecte als professors i resta de personal del Centre; b) Agressions als professors o resta de personal del Centre; c) Agressions/baralles amb companys; d) Substracció de béns i objectes a altres persones.

- **Altres:** a) Suplantació de la personalitat; b) Actuacions irregulars (falsificació de notes, signatures, altres documents, copiar en un examen...); c)

Acumulació de faltes lleus.

- **Biblioteca:** retard superior a un mes en la devolució dels exemplars prestats en la biblioteca. La pèrdua o deteriorament greu d'un exemplar comportarà la restitució del mateix.

Les faltes assenyalades amb ☐ estan també tipificades com a lleus però podran estar incloses en aquest apartat en funció de la seua gravetat.

5.2 ACCIONS

Les sancions que deriven de les actuacions, s'imposaran de manera proporcional a la falta comesa, tenint en compte que l'objectiu és el manteniment i la millora del procés educatiu.

1. **Amonestació verbal** immediata per part del professor que haja sigut testimoni d'una acció tipificada com a falta greu o molt greu, ja siga a l'aula, passadís, pati o qualsevol de les dependències del centre.

2. **Comunicació als pares, per part del professorat, per escrit i telefònicament,** de la falta que ha comés l'alumne/a (tenint en compte que es tracta de faltes greus o molt greus es podria passar directament al punt 3). Podrà pactar-se amb els pares algunes pautes a seguir.

3. **Tramitació**, si es considera adient, d'un **expedient disciplinari**.

IMPORTANT: Des del principi **caldrà que hi haja constància escrita** de tot el procés.

Aquest és el protocol bàsic que en la majoria de casos haurà d'anar acompanyat d'altres mesures que variaran segons el tipus de falta:

1. Privació del temps d'esbarjo.

2. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries.

3. Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes.

4. Tasques educadores per a l'alumne/a en horari lectiu/no lectiu.

5. Reparació econòmica en els casos de danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.

6. En casos en què els pares/mares es neguen a col·laborar amb el centre en l'educació dels seus fills/filles, notificació als Serveis Socials corresponents.

Es consideraran:

Circumstàncies atenuants	Circumstàncies agreujants
- La confessió espontània. - No haver estat sancionat abans. - La reparació dels danys causats abans de que es resolga l'expedient. - La petició pública d'excuses. - No haver intenció de causar mal.	- Quan l'acció realitzada es realitzi contra una persona menor, amb minusvalidesa o de recent incorporació. - La comissió de tres faltes en un mateix curs. - La publicitat en la comissió de la infracció. - La falta en grup o acord previ. - La incitació o estímul a la falta col·lectiva. - La premeditació. - Aprofitar-se del càrrec de representació.

5.3 PAUTA D'ACTUACIÓ

Serà important la detecció d'aquells alumnes que presenten alteracions conductuals que dificulten la convivència escolar. Les pautes a seguir seran les següents:

Alumnes que dificulten lleument la convivència escolar	Alumnes que dificulten greument la convivència escolar
- El/la tutor/a auxiliat per l'equip directiu i assessorat per l'orientador/a. - Recull d'informació sobre el fet o fets succeïts i es comprovaran: • Antecedents i conseqüents del fet. • Si la alteració de la convivència és generalitzada o parcial.	- Intervenció sistemàtica i estructurada amb l'alumnat violent. - Procediment coordinat per l'equip directiu, psicopedagog del centre, SPE, tutor i equip educatiu. Les accions seran: • Categoritzar la incidència i establir el perfil de l'agressor: • Alumnesi/historial: antecedents,

• En quines situacions. • Amb quines persones. • Fet puntual o aïllat. • Gravetat. - Pronòstic inicial: • Si es tracta de disfuncions del procés d'ensenyament-aprenentatge. • Factors familiars, sociològics, psicològics, marginalitat. - Proposta de mesures i actuacions: • Individualitzada amb l'alumne. • Col·lectiva amb el grup o grups afectats.	conseqüents,.. · Factors personals (autoestima, fracàs escolar,.). · Factors escolars. · Factors psicopatològics. · Factors familiars. · Factors socioculturals. · Problemàtica principal associada (desencadenants, predisposadors, mantenidors). • Mesures d'intervenció que reduïsquen la probabilitat d'incórrer en accions antisocials i que afavorisquen la socialització: · Incloses al pla tutorial. · Atenció a la diversitat. · Tallers específics. • La intervenció podrà ser individualitzada, grupal o mixta.
---	--

6. MODEL D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS DE POSSIBLE ACAÇAMENT ESCOLAR O BULLYING

6.1 INTRODUCCIÓ

6.1.1. DEFINICIÓ DE BULLYING

El **terme** bullying fa referència principalment a un comportament repetitiu d'assetjament i intimidació i, secundàriament, també s'aplica a casos

d'aïllament i exclusió social.

Els seus **criteris** definitoris són:

- És una conducta agressiva intencional.
- És una conducta habitual, persistent i sistemàtica.
- Comporta un desequilibri de forces entre els participants.
- Roman secreta, oculta, no coneguda pels adults.

Els **tipus** de bullying són: Maltractament físic, emocional, econòmic i abusos sexuals.

6.1.2. PERFILS

	VÍCTIMA	AGRESSOR	OBSERVA- DOR
TRETS FÍSICS	- Es dóna en igual mesura en xiques que en xics. - Aspecte físic de debilitat. - Tenir trets físics, socials o culturals diferenciats. - Presenten un aspecte contrariat, trist, i afligit.	- Es dóna majoritàriament en xics, malgrat que cada vegada augmenta el nombre de xiques. - Fortalesa física amb major desenvolupament. - Les agressions masculines són físiques i verbals.	
	- Evidències físiques de violència que l'agredit intente ocultar.	- Les agressions femenines són verbals.	
PER- FIL PSICO- LÒGIC	- Debilitat psicològica. - Alta ansietat e inseguretat. - Temerosos. - Baixa autoestima. - Tímid i callat.	- Comportament agressiu i falta de respecte. - Necessitat de dominar i d'exercir el poder. - No controla els seus sentiments	- Coneixen bé la situació. - La intimidació provoca en

	- Es sent poc hàbil socialment. - No respon a las agressions. - Es sent incapaç per defensar-se. - Tenir dificultats per demanar ajuda. - Tindre por de contar el que li passa. - Dissimula i oculta el que pateix. - Aïllament social. - Empitjora el seu rendiment acadèmic amb motiu aparent. - Se li margina quan hi ha treballs o activitats. - No participa en activitats en grup o extraescolars.	- d'ira. - És impulsiu i impacient. - Excés de confiança en ell/a mateix/a. - Dificultat per relacionar-se, T. interpreta com atacs qualsevol conducta insignificant com mirades, somriure o gestos. - Es mostra insensible davant el patiment dels altres. - Gran facilitat per exculpar-se, no mostra sentiment de culpa, minimitza els seus actes i culpa els altres.	ells: DISONÀNCIA MORAL O CULPABILITA T. - Se'ls demana que lloen o ignoren la situació.
CON- DUCTA SOCI- AL	- Poc sociable, realitza activitats individuals i solitàries. - Està sol i aïllat freqüentment. - Busca l'apropament dels professors. - No ix de casa sol i canvia la ruta per anar al centre.	- En les seues relacions es molt agressiu. - S'enfada si no es compleixen els seus desitjos. - Insulta, humilia i ridiculitza en públic.	
CON- DUCTA SOCI- AL	- Li falten materials amb freqüència. - Poques habilitats socials per interactuar. - Es considerat dèbil pels seus companys. - Estil de relació inhibid, sumís i passiu. - Evita el contacte amb determinats	- Trenca i amaga materials. - Incapacitat per sentir empatia amb les víctimes. - En la seua relació amb els altres necessita dominar. - Pot mostrar-se simpàtic amb els adults o molestar i fustigar els	

companys. - Dependent i enganxat a la llar. - Canvis d'humor sobtats, irritabilitat i explosions d'ira. - Comportaments no habituals. - Absències injustificades a classe. - Arriba tard a classe. - Hi ha pintades (amb el seu nom) en banys, taules, etc.	professores, però mai de forma tan cruel com amb els seus companys. - Menys populars que els més adaptats, però més que les víctimes. - Els manquen llaços familiars i mostren escàs interès pel centre escolar. - Impedir el lliure desplaçament pel centre.
---	--

6.2. MANIFESTACIONS D'ACAÇAMENT/BULLYING

6.2.1. SENYALS D'ALERTA

CONDUCTES D'INTIMIDACIÓ QUE CAL OBSERVAR		
TIPUS	VÍCTIMA(V)/ AGRESSOR (A)	MANIFESTACIONS
FÍSIC	A	- Pegar, espentar, donar puntades de peu, escopir o ficar la traveta.
FÍSIC	A	- Impedir que vagi al bany o al pati o que passe pel passadís. - "Prohibir-li" que jugue en un determinat lloc. - Amençar amb armes. - Implicació constant en baralles.
	V	- Contusions, ferides o trencaments en la roba que no s'expliquen de manera natural.
FÍSIC	V	- No respondre les agressions.

PSICO- LÒGIC	A	- Humiliar, burlar-se, ridiculitzar i parodiar. - Fer quintades, gastar bromes pesades amb burla o sarcasme. - Assetjar, atemorir, amenaçar. - Provocar i buscar baralla. - S'enfada si no es compleixen els seus desitjos. - Desafiament de les normes.
	V	- Presentar un aspecte contrariat, trist i afligit. - Canvis d'humor sobtats, irritabilitat i explosions d'ira. - Canvis bruscs d'actitud i comportament. - Excés de rebel·lia i apatia. - Preferència per grups d'edat diferents (generalment xiquets menors que ells). - Evitar el contacte amb determinats companys. - Es sent incapaç per defensar-se.
VERBAL	A	- Insultar, ficar noms despectius, traure sancions. - Burlar-se. - Caricaturitzar-lo.
INDI- RECTE	A	- Aïllament social i no deixar participar a la víctima. - Manipular les relacions d'amistat. - Menysprear i crear rumors. - Denigrar, excloure o marginar a un col·lectiu.
SEXUAL	A	- Abusar, assetjar i fer xantatge sexual.
ALTRES	A	- Robar, fer xantatge, amagar, apropiar-se i/o trencar objectes personals.
	V	- Li falten materials amb freqüència (bolígrafs, regles, llibres...). - Tenen por de contar el que els passa.

6.2.2. SENSIBILITZACIÓ

DIRIGIDA AL PROFESSORAT	DIRIGIDA A L'ALUMNAT	DIRIGIDA A LA FAMILIA
- Donar a conèixer què és el bullying i els possibles perfils, tant de la víctima com de l'agressor. - Fomentar activitats que faciliten la integració de l'alumnat. - Informar de les senyals d'alerta. - Explicar les actuacions dirigides a la prevenció i fomentar la seua explicació. - Proporcionar normes per treballar en l'aula per part dels tutors. - Augmentar la comunicació amb la família.	- Informar dels senyals d'alerta. Ampliar la informació amb l'alumnat que forme part de la Comissió de Convivència del centre. - Participar en el consens de les normes de classe. - Informar dels seus drets i deures.	- Informar dels possibles senyals d'alerta. - Fomentar la comunicació amb el centre. - Implicar la seua participació en algunes activitats del centre. - Donar informació sobre les conseqüències que poden tenir els seus fills si no s'actua.

6.2.3. MODELS DE DETECCIÓ

Els models són: a) Ús de sociogrames durant el primer trimestre (veure annex); b) Registre observacional de conductes o senyals d'alerta; c) Usar l'SGD per a les observacions (hi haurà un apartat especial on ficar-lo); d) Administració del test que detecta bullying.

6.3. PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

6.3.1. ARREPLEGADA DE DADES

Els models d'arreglada de dades són els corresponents a l'annex del sociograma, del test de bullying i els models pertanyents al Pla PREVI.

6.3.2. MODELS D'ACTUACIÓ AMB LA FAMILIA

- Trucar a la família.
- Citar-los i realitzar una entrevista (veure el protocol de l'annex).
- Consensuar normes amb els pares dels agressors, i que els pares signen els acords plasmats de manera escrita.
- Acordar tècniques de modificació de conducta o altres pautes d'actuació amb la família dels agressors.
- Acordar tècniques d'habilitats socials, de relaxació, o la participació de les víctimes en tallers o programes específics del centre, emprant en els casos necessaris el Programa PROA (tallers d'autoestima, de resolució de conflictes, d'habilitats socials, etc.).

6.3.3. MODELS D'ACTUACIÓ AMB L'ALUMNAT

AMB AMBDÓS	AMB LA VÍCTIMA	AMB L'AGRESSOR	AMB EL GRUP CLASSE ON S'HI TROBEN
- Mètode Picas. - Mediació. - Habilitats Socials. - Comissió de convivència d'aula i de centre. - Resolució de conflictes.	- Autoestima i autoconcepte.	- Tècniques d'autocontrol. - Tècniques de modificació de conducta.	- Treball en grup, fonamentalment de tipus cooperatiu. - Resolució de conflictes. - Comissió de convivència d'aula.
- Relaxació.			- Poden fer-se debats i/o

- Tècniques d'autoinstruccions. - Bústia amiga. - En alguns casos mesures disciplinars.			- estudi de casos (que tinguen relació amb l'acassament escolar). - Assamblea de classe. - Educació emocional.
---	--	--	--

6.3.4. MODELS D'ACTUACIÓ AMB EL PROFESSORAT

En l'annex apareixen diverses recomanacions dirigides al professorat sobre les situacions de bullying.

TUTORIA	TOT EL PROFESSORAT
- Consensuar normes amb el grup-classe. - Implicar a la Comissió de Convivència de l'aula i a la del centre. - Aplicar programes o tècniques d'habilitats socials, de resolució de conflictes i de relaxació. - Comunicació del bullying a Direcció i al Departament d'Orientació del centre. - Reunions de coordinació amb l'Equip Directiu i el Departament d'Orientació .	- Informar de les senyals d'alerta. - Comunicar els incidents al tutor/a i fer un seguiment d'aquests. Si l'incident no es soluciona dirigir-se a l'Equip Directiu, al Departament d'Orientació i/o a la Comissió de Convivència del Centre. - Fer activitats d'aprenentatge en grup, preferentment utilitzant el treball cooperatiu. - Augmentar la vigilància (per part del professor de Guàrdia) al voltant de l'aula de l'alumne agressor i agredit i també a les hores dels patis.

6.4. MESURES DE “XOC”

Quan no funcionen les mesures establertes anteriorment o en casos molt extraordinaris (ex.: amenaçar amb una arma): 1) En primer lloc, informar a través del Sistema PREVI; 2) En casos extraordinaris es contactarà amb la policia.

7- RECURSOS MATERIALS (Destinats a la realització de tallers, per treballar a tutoria, formació del professorat, etc.)

- *HABILITATS SOCIALS*
- Segura Morales, M.: “Ser persona y relacionarse. Habilidades cognitivas, sociales y crecimiento moral”. Ed.: Narcea.
- Trianes, M^a V.; i Fernández-Figares, C.: “Aprender a ser personas y a convivir”. Ed.: Desclée.
- Elizondo, M.: “Asertividad y escucha activa en el ámbito académico”. Ed.: Trillas.
- Goldstein, S.; i Gershaw, K.: “Habilidades sociales y autocontrol en la adolescencia”. Ed.: Martínez Roca.
- Moraleda, M.: “Educar en la competencia social”. Ed.: CCS.
- Moraleda, M.: “Comportamientos sociales hábiles en la infancia y adolescencia”. Ed.: Promolibro.
- *EDUCACIÓ EMOCIONAL*
- Segura Morales, M.; i Arcas Cuenca, M.: “Educar las emociones y los sentimientos. Introducción práctica al complejo mundo de los sentimientos”. Ed.: Narcea.
- Vallés Aràndiga, A.; i Vallés Tortosa, C.: “Autoestima”. Ed.: Marfil.
- Cosellería de Cultura i Educació: “Educación Emocional”.
- *RESOLUCIÓ DE CONFLICTES*
- Segura Morales, M.: “Ser persona i relacionarse. Habilidades cognitivas, sociales y crecimiento moral”. Ed.: Narcea.

- *DISCIPLINA*
- Rodríguez, R.I.; i De Tena, C.L.: “Programa de disciplina en la Enseñanza Secundaria Obligatoria. ¿Cómo puedo mejorar la gestión y control en mi aula?”. Ed.: Aljibe.
- Sellés Pons, M.; i Piqué Simón, B.: “Hàbits de comportament cívic i relació”.
- *COOPERATIVITAT I TREBALL EN GRUP*
- Vopel, K.: “Juegos de interacción para adolescentes y jóvenes. Programación de vida. Solución de problemas. Cooperación”. Ed.: CCS.
- Pujolàs, P.: “Aprender juntos alumnos diferentes”. Ed.: Eumo.
- Monereo Font, C.; i Duran Gisbert, D.: “Entramados. Métodos de aprendizaje cooperativo y colaborativo”. Ed.: Edebé.
- Shazan, Y.; i Shazan, S.: “El desarrollo del aprendizaje cooperativo a través de la investigación en grupo”. Ed.: Publicaciones del M.C.E.P.
- *ALTRES*
- Consejería de Educación y Ciencia de Andalucía: “La convivencia escolar: qué es y cómo abordarla”.
- “Projecte Mediator de prevenció de violencia entre iguals”.
(www.ime.paeria.es/recursosdidactics/mediator).
- Steffens, C.; i Gorin, S.: “Cómo fomentar las actitudes de convivencia a través del juego”. Ed.: CEAC.
- Borrego, J.C.: “Mediación de conflictos en instituciones educativas”. Ed.: Narcea.

8. PROTOCOL DE CONVOCATÒRIES DE REUNIONS

Totes les convocatòries de reunió es faran mitjançant correu electrònic o altres vies digitals i/o calendari d'activitats setmanals al tauler d'informació.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

IES JOAN COROMINES

1 INTRODUCCIÓ I MARC LEGAL

2 PRINCIPIS GENERALS

3 INSTAL·LACIONS

3.1 AULA

3.2 PASSADISSOS

3.3 CANTINA

3.4 PATI

3.5 EL PROFESSOR DE GUÀRDIA DE PATI

3.6 LAVABOS

3.7 BIBLIOTECA

4. EL PROFESSOR DE GUÀRDIA

5. VESTIMENTA

6. UTILITZACIÓ D'APARELLS ELECTRÒNICS

7. JUSTIFICACIÓ DE FALTES

8. SORTIDES DEL CENTRE

9. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

10.DRETS DE L'ALUMNAT

11.DEURES DE L'ALUMNAT

12.DEURES DEL PROFESSORAT

13.DRETS DEL PROFESSORAT

14.ÒRGANS DE GOVERN

14.1 EL DIRECTOR

14.2EL SECRETARI

14.3EL CAP D'ESTUDIS

14.4EL VICEDIRECTOR

14.5EL PROFESSOR TUTOR

14.6EL DELEGAT DECURS

14.7EL CONSELL ESCOLA

14.8EL CLAUSTRE DE PROFESSORS

15.PLA DE CONVIVÈNCIA

1 INTRODUCCIÓ I MARC LEGAL

És l'objecte principal d'aquestes normes tractar de garantir l'acompliment dels drets i deures de la comunitat escolar així com del funcionament del nostre centre tot seguint les directrius que la Constitució espanyola marca al seu Article 27:

- 1.** Tothom té dret a l'educació. Es reconeix la llibertat d'ensenyament.
- 2.** L'educació tindrà com a objecte el ple desenvolupament de la personalitat humana en el respecte als principis democràtics de convivència i als drets i a les llibertats fonamentals.
- 3.** L'ensenyament bàsic és obligatori i gratuït.
- 4.** Els poders públics garanteixen el dret de tots a l'educació mitjançant una programació general de l'ensenyament, amb la participació col·lectiva de tots els sectors afectats.
- 5.** Els professors, els pares i, en el seu cas, els alumnes intervindran en el control i en la gestió de tots els centres sostinguts per l'Administració amb fons públics, en la forma que la llei establezca.

I segons marca el Decret 39/2008 sobre la Convivència, a l'article 1, "aconseguir una bona convivència escolar que permeti el desenrotllament integral de l'alumnat, facilite el treball docent amb total normalitat perquè el sistema educatiu assolisca els fins i objectius previstos ».

2 PRINCIPIS GENERALS

- 1** El subjecte del treball educatiu és l'alumne. La comunitat educativa tindrà com a finalitat bàsica el desenvolupament i l'educació integral en el sentit professional, cultural, crític, creatiu, civicosocial i humà, respectant els principis constitucionals. La comunitat la conformen professors, alumnes, pares d'alumnes i personal no docent.
- 2** El bon funcionament de l'institut, des d'un punt de vista pedagògic i humà, exigeix potenciar al màxim la participació, el mutu respecte i la col·laboració de tota la comunitat educativa.
- 3** Aquestes normes són d'obligat compliment per a tota la comunitat educativa. Poden ser modificades en qualsevol moment a petició d'alguna de les parts que la formen, sempre prèvia acceptació del Consell Escolar.
- 4** Les normes de respecte i convivència per a aconseguir un ambient propici al desenvolupament de les tasques educatives no es redueixen a l'àmbit de la classe, i es tindran en consideració durant tot el temps de permanència a l'Institut i en la realització d'activitats educatives fora del recinte escolar.
- 5** Tota la comunitat educativa té l'obligació de respectar i utilitzar les instal·lacions: papereres, porteries, etc.

3 INSTAL·LACIONS

3.1 AULA

- a) El professorat vetllarà perquè es respecte i mantinga l'ordre acordat de les taules. Aquest ordre quedarà establert a l'avaluació inicial a tots els cursos (ESO, Batxillerat i Cicles Formatius). Podrà ser revisat en posteriors avaluacions. Fins l'avaluació inicial els alumnes estaran asseguts de manera individual i per ordre alfabètic, tret dels casos d'alumnes que específicament necessiten ubicar-se en un lloc determinat de l'aula.
- b) El professorat vetllarà perquè les aules estiguen netes, i no començarà la seua sessió fins que l'ordre i la neteja no siguin les adequades.
- c) L'aula s'haurà de deixar ordenada al final de cada classe i el professor, abans de les hores d'esbarjo i de les hores finals, serà l'últim a abandonar l'aula.
- d) Entre classe i classe, si no és que s'ha de fer un canvi d'aula, els alumnes esperaran el professor dins l'aula.
- e) En finalitzar l'última hora del matí en què s'impartisca classe a l'aula, es posaran les cadires damunt de les taules.
- f) En finalitzar l'última hora del torn vespertí o nocturn en què s'impartisca classe a l'aula, es baixaran les persianes.
- g) A l'aula no es pot menjar, ni beure ni mastegar xiclet.
- h) No es podrà portar ni retoladors permanents ni correctors (típex) si no és amb l'explícita autorització del professor.
- i) L'aula s'abandonarà una vegada toque el timbre.

3.2 PASSADISSOS

- a) Els alumnes no podran romandre als passadissos especialment entre classe i classe.
- b) Els canvis d'aula caldrà fer-los amb la mínima molèstia per als companys que estan fent classe.
- c) En cap cas, l'alumnat podrà romandre pels passadissos en hores de classe.
- d) Els alumnes sancionats sense dret a esbarjo, romandran al hall del passadís central de l'edifici B.

3.3 CANTINA

- a) Els alumnes no podran anar a comprar a la cantina entre classe i classe. Després de sonar el timbre d'entrada a classe no es podrà comprar res.
- b) A la cantina no es podrà jugar a cartes, ni al dominó, ni a cap joc de taula llevat de casos excepcionals (dies d'activitats extraescolars).
- c) Els productes que s'hagen de vendre a la cantina seran fixats per la Comissió de Cantina del Consell Escolar a l'hora de fer la corresponent adjudicació.

3.4 PATI

- a) A l'hora de l'esbarjo és obligatori sortir de l'aula i romandre al pati. Dos alumnes per grup seran els encarregats de vigilar l'aula de manera rotativa cada dia.
- b) Si plou, els alumnes podran romandre als porxos, a la cantina o la biblioteca, però en cap cas se'ls permetrà romandre a classe (llevat que estiguen acompanyats per un professor).
- c) Al pati no es podran menjar productes amb corfa (pipes, cacaus, festucs...)
- d) Als banquets no es pot seure al respatller.

3.4.1 EL PROFESSOR DE GUÀRDIA DE PATI

El professor de guàrdia de pati és el responsable de l'ordre i la disciplina al centre durant les hores del pati.

A causa de les especials característiques d'aquestes guàrdies, caldrà establir unes estratègies per ser dutes a terme sempre que les circumstàncies ho permeten.

1. Caldrà passar per les aules per tal d'assegurar-se que als pavellons central (pavelló B) i d'informàtica (pavelló A) queden totes les aules buides.

2. Sempre que hi haja possibilitats, la "distribució" dels professors de guàrdia serà la següent:

- Un professor a l'entrada del pavelló central (pavelló B). Aquest professor haurà de controlar l'entrada i sortida als lavabos, a secretaria, a direcció i a la biblioteca.
- Un professor a la porta del pavelló d'informàtica (pavelló A) -els alumnes no han d'usar els lavabos d'aquest edifici-, que tractarà de vigilar el pati central (fumadors, jocs violents, ús de les papereres, ús del mobiliari...)
- El tercer professor reforçarà la vigilància del pati central.
- En els casos que hi haja un quart professor, aquest acompanyarà la vigilància del pati central o, si escau, atendrà alumnes que per qüestions de disciplina hagen de romandre al rebedor del pavelló B.

Per tal d'anotar les possibles incidències la guàrdia es realitzarà amb l'aparell del Sistema de Gestió Docent.

1. LAVABOS

- a) L'hora habitual d'ús serà la de l'esbarjo.
- b) En horari lectiu, només podran utilitzar amb autorització del professor corresponent, restringit a casos d'estricta necessitat i de forma individualitzada.
- c) Els alumnes no podran fer ús dels lavabos del pavelló A durant el temps d'esbarjo.

3.1.6 BIBLIOTECA

NORMES GENERALS D'ÚS DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca és un lloc d'estudi i de lectura. Per a qualsevol activitat diferent de la finalitat expressada caldrà l'autorització dels responsables de la biblioteca.
2. El silenci és essencial i del tot imprescindible. Si cal comentar exercicis o fer intercanvi d'opinions es farà en un to de veu prou baix per tal de no molestar la resta d'usuaris.
3. El treball a la biblioteca és únicament personal, excepte en el cas que es vinga amb el/la professor/a en hores de classe a fer-hi un treball pràctic o en la realització d'una activitat de la biblioteca.
4. Els materials consultats cal tornar-los, després de la consulta, als encarregats de la biblioteca.
5. No és permès entrar beguda ni menjar a la biblioteca, ja que aquest és un espai d'estudi i de treball. Per descomptat, tampoc es pot fumar.
6. Si s'entra amb telèfons mòbils a la biblioteca, cal que tinguin activat el dispositiu de silenci.
- 7** L'usuari té l'obligació de complir totes aquestes normes i, en qualsevol cas,
 - seguir les indicacions del professor/a responsable. En cas contrari, es penalitzarà l'alumne/a infractor/a tal com es faria si aquest/a estiguera a classe.

ÚS DELS ORDINADORS DE LA BIBLIOTECA

- ^ L'ordinador principal serà d'ús exclusiu dels encarregats de la biblioteca.
- ^ Els professors de guàrdia de biblioteca podran utilitzar la resta d'ordinadors.
- ^ Els alumnes tindran a la seua disposició un dels ordinadors de la biblioteca, però només per a ús acadèmic. L'accés a internet per a la recerca d'informació haurà d'estar prèviament autoritzat pel professor/a de la matèria d'acord amb l'annex 3.

PRÉSTECS BIBLIOTECA

Els préstecs només els podran realitzar els professors encarregats de la biblioteca. Això no obstant, si algun professor/a necessita fer una consulta urgent podrà demanar el material necessari al professor de guàrdia. Si aquesta consulta es fa fora de la biblioteca, caldrà prendre'n nota (annex 1).

L'horari de la biblioteca, així com el nom dels professors encarregats, es farà públic en començar el curs acadèmic.

Cal el carnet d'estudiant (alumnes del centre) pel servei de préstec.

La major part del fons documental és accessible al préstec, però una part n'està exclosa.

La durada del préstec és de quinze dies naturals. Aquest període pot ser prorrogat prèvia sol·licitud del lector i a criteri del personal de la biblioteca.

Cap usuari no pot tindre en préstec més de dos documents.

L'usuari té l'obligació de retornar el document quan finalitze el període de préstec. En cas contrari s'aplicaria el protocol establert en l'annex 2.

3.2 VESTIMENTA

- a) No es permet portar el cap cobert en tot el recinte escolar (gorres, barrets, passamuntanyes, etc.)

b) A les classes d'Educació Física els alumnes han de dur la vestimenta d'acord amb les característiques específiques d'aquesta matèria.

3.3 UTILITZACIÓ D'APARELLS ELECTRÒNICS

a) Els mòbils i qualsevol mena d'aparell d'entreteniment han d'estar desconnectats, fins i tot en les hores d'esbarjo.

b) Si algun professor veu algun alumne fent ús d'algun d'aquests aparells, li l'agarrarà, el desconnectarà, l'introduirà en un sobre que tancarà en presència de l'alumne i el lliurarà a un membre de l'equip directiu.

c) Si l'alumne és menor d'edat, l'aparell li serà tornat al pare, mare o tutor.

d) En casos de reincidència, l'aparell no li serà tornat fins a final de curs.

3.4 JUSTIFICACIÓ DE FALTES

a) El professor o, si és el cas el professor de guàrdia, deixarà constància de les faltes i/o retards al Sistema de Gestió Docent.

b) La justificació de les faltes es farà exclusivament mitjançant el document específic (model de l'**annex 1**). Si el motiu es conegut prèviament es presentarà el justificant al tutor respectiu abans del retard i/o absència, i si no és possible a l'endemà del retard i/o absència. Tanmateix, aquesta presentació del justificant no implica l'acceptació dels motius per part del tutor, que podrà procedir segons convinga.

c) Setmanalment o quinzenalment, segons el cas i el curs, els tutors informaran els pares de les faltes comeses, tant les prèviament justificades com les que no. (**annex 2**).

d) En els casos que el professorat ho considere oportú, es comunicarà la incidència immediatament per telèfon.

e) Aquestes incidències quedaran recollides el mateix dia al SGD.

3.5 SORTIDES DEL CENTRE

a) Les entrades i sortides es faran per les portes principals

b) Cap alumne menor d'edat podrà eixir del recinte escolar durant el període lectiu, és a dir, entre les 8.20 h i les 14.00 h o 14.50 h segons curs i dia.

Així mateix l'informe de la Conselleria de Cultura i Educació sobre la possibilitat de deixar eixir els alumnes dels instituts de batxillerat entre l'inici i el final de la jornada lectiva reprén l'article 1.903, paràgraf 5è, del Codi Civil segons el qual les persones o entitats titulars d'un centre escolar seran responsables dels danys i perjudicis que puguin causar els seus alumnes menors d'edat durant el període lectiu, i estableix que els alumnes menors d'edat no poden eixir del Centre durant el període que

romanen sota la vigilància del professorat. (**ANNEX 3**)

3.6 NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

1. Les activitats extraescolars han de constar en la Programació General Anual (**PGA**) del centre per a la seua aprovació pel Consell Escolar. I hi hauran de figurar en full a part en la programació de cada departament.
2. Cada departament presentarà un membre que formarà part de la **Comissió d'Activitats Extraescolars**. El nom d'aquest membre es notificarà a vicedirecció abans que acabe el mes de setembre.
3. Si al llarg del curs s'organitza alguna activitat no prevista en la Programació General Anual, haurà de presentar-se en un termini que permeti ser aprovada, amb caràcter d'urgència, pel Consell Escolar.
4. Des dels departaments no s'organitzarà cap activitat que no tinga relació amb la programació de les assignatures.
Si no té cap relació amb l'assignatura, l'activitat es programarà des de la **Comissió d'Activitats Extraescolars**.
Aquestes activitats s'hauran de programar sense que afecten el calendari d'exàmens previstos i, si pot ser, es procurarà que l'activitat siga oberta al major nombre de grups possibles.
5. Les activitats relacionades amb els continguts de la programació i organitzades pels departaments hauran de complir els següents requisits:

- Com a mínim, 48 hores abans de l'activitat s'haurà d'entregar un llistat dels alumnes que hi participen als caps d'estudis i un altre a vicedirecció.
- Abans de la realització de l'activitat s'haurà d'omplir un informe on constarà: departament, activitat, data, professors encarregats, objectius de l'activitat i relació amb els continguts de la programació.
- Els professors acompanyants hauran de dur el document d'autorització del centre, signat pel director, durant l'activitat extraescolar. **Aquest document després s'haurà de tornar al vicedirector juntament amb l'informe de l'activitat.**
- Els alumnes menors d'edat necessitaran l'autorització per escrit dels seus pares o tutors legals. Si són majors d'edat la podran signar ells mateix.
- La ràtio professor/alumne per a alumnes d'ESO serà:

1. Fins a 20 alumnes, dos professors.
2. A partir de 20, un professor per cada quinze alumnes o fracció.
3. En la resta de grups la direcció decidirà el nombre de professors.
4. Els professors acompanyants es distribuïran segons el criteri següent:
 - a) Han d'impartir classes als alumnes que hi participen el dia o dies que dure l'activitat.
 - b) Si més no, ha d'anar un professor del departament que organitzi l'activitat.
 - c) En els casos de l'excursió de final de curs de quart d'ESO i segon de Batxillerat, seran els corresponents tutors -si ho desitgen- i vicedirecció els encarregats de coordinar aquesta activitat. Les dates les decidirà el Consell Escolar.
 - d) En última instància, serà l'equip directiu qui determine quins són els professors que hi poden participar en les activitats extraescolars.
 - a) En la mesura que siga possible no es faran sortides ni activitats durant el

mes de maig, ni en dies d'avaluacions. La direcció farà saber al professorat al més aviat possible les dates d'AE programades per tal que no es programen altres activitats (exàmens, etc.).

- b) Per tal de considerar conclosa l'activitat extraescolar i poder rebre el corresponent certificat d'hores, caldrà lliurar a vicedirecció l'informe d'AE. No s'acreditaran com a AE les activitats que s'inicien i acaben en horari lectiu i al municipi de Benicarló.**

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS PREVISTES PEL DEPARTAMENT DE:

Breu descripció de l'activitat	Cursos¹	Data prev
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

AQUEST DOCUMENT S'HA DE LLIURAR A VICEDIRECCIÓ AL MÉS AVIAT POSSIBLE

¹ Anoteu els cursos als quals està dirigida l'activitat

² **Es IMPRESCINDIBLE donar una data (un dia concret). En cas que no estiga concretada, poseu-ne una i marcar-la amb ***

³ També cal ficar almenys un professor que haja de participar en aquesta activitat

INFORME D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

DEPARTAMENT DE:
ACTIVITAT A REALITZAR:
DATA: de . de 200
GRUP A QUÈ VA ADREÇADA:
PROFESSORS ENCARREGATS: 1. 2. 3. 4.
OBJECTIUS DE L'ACTIVITAT

RELACIÓ AMB ELS CONTINGUTS DE LA PROGRAMACIÓ

NOTA: En realitzar l'activitat recordeu que heu de tornar vicedirector aquest mateix full i la corresponent autorització del centre per donar el vistiplau definitiu i anotar les incidències, si s'escau. Es imprescindible per donar l'activitat com a tancada i certificada.

Recordeu que al llibre d'actes del departament s'ha de deixar constància d'aquestes activitats.

AUTORITZACIÓ DE SORTIDA ESCOLAR

Benicarló, de de 20

Departament:

Distingit/da senyor/a,

Aquest departament ha programat per al present curs la següent sortida:

prevista per als propers dies , per la qual cosa sol·licito la seua autorització perquè el seu fill pugui assistir a l'esmentada activitat.

Si vosté hi està d'acord, signe la present autorització.

Atentament,

Signat:

Empleneu l'escrit que segueix:

Aquest institut posa en el seu coneixement que, de conformitat amb la normativa vigent, durant l'activitat, els professors pararan el compte necessari perquè no es produeixi cap incident. No obstant això, segons l'article 1903 del Codi Civil, "la responsabilitat del centre i el professorat cessarà quan es comprova que ha estat emprada tota la diligència d'un bon pare de família per prevenir el possible dany".

Així mateix autoritzo els professors acompanyants a prendre les decisions medicoquirúrgiques necessàries en cas de màxima urgència, amb coneixement i prescripció mèdica, si resultés impossible la meua localització.

També recordem que mentre dure l'activitat l'alumne estarà sotmés a allò que determine el Reglament de Règim Intern del Centre.

Autoritzo el meu fill/la meua filla _____, del curs ____ a
assistir a l'activitat extraescolar:

Nom del pare/mare o tutor: _____ DNI: _____

Signatura: Benicarló, __ de de 20

AUTORITZACIÓ PER A SORTIDES A REALITZAR A BENICARLÓ

Benicarló, ____ de setembre de 200

Distingits senyors,

Durant el present curs, es realitzaran diverses activitats en diferents centres i punts de Benicarló (sortides a l'Auditori Municipal, visites a exposicions al MUCBE, visites e estudis de ràdio i televisió locals, visites a empreses, activitats esportives a instal·lacions municipals, etc.).

Recordem que algunes d'aquestes activitats seran avaluable ja que formen part de les programacions dels diferents departaments.

Demane la seua autorització perquè el seu fill pugui assistir a les esmentades activitats sense necessitat de sol·licitar autorització específica per a cada cas. No obstant això, el centre li comunicarà amb la major antelació possible les activitats a realitzar.

Aquestes activitats s'entendrà que estan autoritzades si, una vegada signat el present document, no s'indica expressament el contrari.

Si vostés hi estan d'acord, signen la present autorització.

Atentament,

Signat: Direcció

Empleneu l'escrit que segueix:

Aquest institut posa en el seu coneixement que, de conformitat amb la normativa vigent, durant l'activitat, els professors pararan el compte necessari perquè no es produeixi cap incident. No obstant això, segons l'article 1903 del Codi Civil, "la responsabilitat del centre i el professorat cessarà quan es comprova que ha estat emprada tota la diligència d'un bon pare de família per prevenir el possible dany".

També recordem que mentre duri l'activitat l'alumne estarà sotmès a allò que determine el Reglament de Règim Intern del Centre.

AUTORITZO el meu fill/ la meua filla per a participar en les activitats extraescolars a desenvolupar a Benicarló, sense perjudici que en alguna d'aquestes activitats es pugui negar expressament l'autorització.

Nom de l'alumne: _____

Curs: _____

Nom del pare/mare o tutor: _____ DNI: _____

Signat: El pare/mare/tutor

Benicarló, __ de _____ de 200__

DOCUMENT D'AUTORITZACIÓ DEL CENTRE

IES JOAN COROMINES – BENICARLÓ

- a) EMPRESA CONTRACTADA:
- b) RELACIÓ D'ALUMNES:
- c) EDAT DELS ALUMNES:
- d) PROFESSORS ACOMPANYANTS:

- e) ITINERARI, LLOC I OBJECTE DEL VIATGE:

- f) DATA DE L'ACTIVITAT, HORARI DE SORTIDA I HORARI ESTIMAT D'ARRIBADA:

BENICARLÓ, DE DE 20

SEGELL DEL CENTRE

SIGNAT: EL DIRECTOR

ACTIVITAT EXTRAESCOLAR. INFORME PER ALS PARES	
DATA	
MITJÀ DE TRANSPORT	

LLOC DE SORTIDA	
HORA DE SORTIDA	
LLOC D'ARRIBADA	
HORA D'ARRIBADA	
ACTIVITAT A REALITZAR A BENICARLÓ. INFORME PER ALS	
PREU	PARES
DATA	
HORA DE SORTIDA DE L'INSTITUT	
HORA D'ARRIBADA A L'INSTITUT	
BREU DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	
OBSERVACIONS	
BREU DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	
PROFESSORS ACOMPANYANTS	
PROFESSORS ACOMPANYANTS	
OBSERVACIONS	

4. Els drets i deures dels alumnes

Capítol I

Dels drets dels alumnes

Article 12. Dret a una formació integral

1. Tots els alumnes tenen dret a rebre una formació integral que contribuïsca al ple desenvolupament de la seua personalitat.
2. Per a fer efectiu este dret, l'educació dels alumnes inclourà:
 - c) La formació en els valors i principis recollits en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - d) L'adquisició d'hàbits intel·lectuals, tècniques de treball, hàbits socials, així com de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
 - e) La formació integral de la persona i el coneixement del seu entorn social i cultural immediat i, en especial, de la llengua, història, geografia, cultura i realitat de la Comunitat Valenciana i d'Espanya.
 - f) La formació en la igualtat entre hòmens i dones.
 - g) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural de la Comunitat Valenciana i d'Espanya.
 - h) La formació religiosa o moral, que estiga d'acord amb les seues pròpies conviccions, i en el cas d'alumne menor d'edat, amb la dels seus pares o tutors.
 - i) L'orientació educativa i professional.
 - j) La capacitació per a l'exercici d'activitats professionals i intel·lectuals.
 - k) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.
 - l) L'educació emocional que els permeta afrontar adequadament les relacions interpersonals.
 - m) L'educació que assegure la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.
 - n) L'adequada organització del treball dins de la jornada escolar per a ajustar-se a l'edat de l'alumne a fi de permetre el ple desenvolupament de la seua personalitat i de les capacitats intel·lectuals.
 - o) La formació en l'esforç i el mèrit.
 - p) La formació de l'oci i temps lliure.
 - q) Qualsevol altres qüestions que els reconega la legislació vigent.
3. Els alumnes tenen dret que els seus pares o tutors vetlen per la seua formació integral, col·laborant per a això amb els professors, tutors i equip directiu, especialment en el compliment de les normes de convivència i de les mesures establides en els centres educatius per a afavorir l'esforç i l'estudi.

Article 13. Dret a l'objectivitat en l'avaluació

1. Els alumnes tenen dret que la seua dedicació, esforç i rendiment escolar siguen valorats i reconeguts amb objectivitat.

2. Així mateix, tindran dret a ser informats dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves a les quals seran sotmesos, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyança en cada curs o període d'avaluació.

3. Els alumnes podran sol·licitar aclariments dels professors respecte a les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals de cada curs. Este dret podrà ser exercit en el cas d'alumnes menors d'edat pels seus pares o tutors.

4. Els alumnes podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o obtenció del títol acadèmic que corresponga. A este efecte, la conselleria amb competències en matèria d'educació establirà el procediment per a fer efectiu este dret. Este dret podrà ser exercit en el cas d'alumnes menors d'edat pels seus pares o tutors.

Article 14. Dret al respecte de les pròpies conviccions

El respecte a les pròpies conviccions comprén els drets següents:

a) Al respecte de la seua llibertat de consciència i de les seues conviccions religioses, ètiques, morals i ideològiques d'acord amb la Constitució.

b) A rebre informació sobre el projecte educatiu del centre, així com sobre el caràcter d'este. En el cas d'alumnes menors d'edat, este dret també correspondrà als seus pares o tutors.

b) A rebre una formació religiosa o moral que estiga d'acord amb les seues pròpies conviccions. En el cas d'alumnes menors d'edat, la dels seus pares o tutors.

d) Qualsevol altres reconeguts per la legislació vigent.

Article 15. Dret a la integritat i la dignitat personal

El dret a la integritat i la dignitat personal dels alumnes implica:

a) El respecte a la seua identitat, intimitat i dignitat personals.

b) El respecte a la seua integritat física, psicològica i moral.

c) La protecció contra tota agressió física, sexual, psicològica, emocional o moral, de manera que no podran ser objecte en cap cas de tractes vexatoris o degradants.

d) El desenrotllament de la seua activitat educativa en condicions adequades de seguretat i higiene.

e) La disposició en el centre educatiu d'un ambient que fomenti el respecte, l'estudi, la convivència, la solidaritat i la camaraderia entre els alumnes.

- f) La confidencialitat en les seues dades personals i familiars, de conformitat amb la normativa vigent.

Article 16. Dret de participació

Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament i en la vida del centre, de conformitat amb el que disposen les normes vigents.

Article 17. Dret d'associació i de reunió

El dret d'associació i de reunió comprén els drets següents:

- A associar-se creant associacions, federacions i confederacions d'alumnes.
- A associar-se, una vegada acabada la seua relació amb el centre o en finalitzar-ne l'escolarització, en entitats que reunisquen els antics alumnes i col·laborar a través d'estes en el desenrotllament de les activitats del centre.
- A reunir-se en el centre educatiu. L'exercici d'este dret es desenrotllarà d'acord amb la legislació vigent i respectant el normal desenrotllament de les activitats docents.

Article 18. Dret d'informació

1. Els alumnes tenen dret a ser informats pels seus representants en els òrgans de participació en què estiguen representats i per part de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afecten altres centres docents i el sistema educatiu en general.
2. Els alumnes tenen dret a ser informats, abans de la recollida de les seues dades, del destí de les dades personals que se'ls sol·liciten en el centre, la finalitat amb la qual seran tractades, del seu dret d'oposició, accés, rectificació o cancel·lació i de la ubicació en la qual podran exercir-les, en els termes indicats en la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 19. Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes tenen dret a manifestar lliurement les seues opinions, individualment i col·lectivament, sense perjuí del respecte dels drets dels membres de la comunitat educativa i d'acord amb els principis i drets constitucionals i dins dels límits establits per la legislació vigent.

Article 20. Dret a ajudes i suports

El dret de suports i ajudes comprén els drets següents:

- a) A rebre les ajudes i els suports necessaris per a compensar les carències i els desavantatges de tipus personal, familiar, econòmic, social i cultural, especialment en cas de presentar necessitats educatives especials.
- b) A l'establiment d'una política de beques i servicis de suport adequats a les necessitats dels alumnes.
- b) A la protecció social en l'àmbit educatiu en cas d'infortuni familiar o accident, segons la legislació vigent.
- d) A qualssevol altres que s'establisquen en la legislació vigent.

Capítol II

Dels deures de l'alumnat

Article 21. Deure d'estudi i d'assistència a classe

- 5. L'estudi és un deure bàsic dels alumnes, que comporta el desenrotllament i l'aprofitament de les seues aptituds personals i dels coneixements que s'impartisquen.
- 6. La finalitat del deure a l'estudi és que, per mitjà de l'aprenentatge efectiu de les distintes matèries que componen els currículums, els alumnes adquirisquen una formació integral que els permeta aconseguir el màxim rendiment acadèmic, el ple desenrotllament de la seua personalitat, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, la preparació per a participar en la vida social i cultural i la capacitació per a l'exercici d'activitats professionals.
- 7. Este deure bàsic, que requerix l'esforç, la disciplina i la responsabilitat per part dels alumnes, es concreta en les obligacions següents:
 - g) Tindre una actitud activa i atenta a classe.
 - h) No interrompre ni alterar el funcionament normal de les classes.
 - i) Participar en les activitats formatives orientades al desenrotllament del currículum.
 - j) Assistir al centre educatiu amb el material i l'equipament necessaris per a poder participar activament en el desenrotllament de les classes.
 - k) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seues

funcions.

- l) Realitzar l'esforç necessari, en funció de la seua capacitat, per a comprendre i assimilar els continguts de les distintes àrees, assignatures i mòduls.
- m) Respectar l'exercici del dret i el deure a l'estudi dels altres alumnes.
- n) Respectar l'exercici del dret i el deure a la participació en les activitats formatives dels altres alumnes.
- o) Romandre en el recinte escolar durant la jornada lectiva.
- p) Qualsevol altres establides per la normativa vigent.

4. Els alumnes tenen així mateix el deure d'assistir a classe amb puntualitat.

Article 22. Deure de respecte als altres

- 1. Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tots els membres de la comunitat educativa.
- 2. Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques dels membres de la comunitat educativa.
 - b) Respectar la identitat, la integritat, la dignitat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - c) Col·laborar amb el professorat en la seua responsabilitat de transmissió de coneixements i valors.
 - d) Complir les normes i seguir les pautes establides pel professorat.
 - e) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.

Article 23. Deure de respectar les normes de convivència

- 1. Els alumnes tenen el deure de respectar les normes d'organització, convivència i disciplina del centre educatiu.
- 2. Este deure es concreta en les obligacions següents:
 - a) Participar i col·laborar en la promoció d'un ambient adequat de convivència escolar, així com conèixer el pla de convivència del centre.
 - b) Respectar el dret de la resta dels alumnes al fet que no siga pertorbada l'activitat educativa.
 - c) Justificar les faltes d'assistència i de puntualitat de manera adequada i documentalment davant del tutor, per part dels pares o tutors, de l'alumne, en cas que siga major d'edat.
 - d) Utilitzar adequadament les instal·lacions, els materials i els recursos educatius utilitzats en el centre.

- e) Respectar els béns i les pertinences dels membres de la comunitat educativa.
- f) Complir el reglament de règim interior del centre.
- g) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici de fer valdre els seus drets quan considere que alguna de les decisions en vulnere algun, d'acord amb el procediment que establisca el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- h) Complir les normes de seguretat, salut i higiene en els centres educatius, considerant expressament la prohibició de fumar, portar i consumir begudes alcohòliques i estupefaents.
- i) Respectar el projecte educatiu, o el caràcter propi del centre, d'acord amb la legislació vigent.
- j) Responsabilitzar-se de les notificacions i comunicacions que s'establisquen entre la família i el centre educatiu i viceversa.
- k) Utilitzar l'equipament informàtic, programari i comunicacions del centre, inclòs Internet, per a fins estrictament educatius.
- l) Respectar el que estableix el reglament de règim interior del centre respecte als usos i les prohibicions en la utilització de les noves tecnologies (telèfons mòbils, aparells reproductors, vídeo jocs, etc.) tant en la seua activitat acadèmica com quan no servisquen als fins educatius establits en el projecte educatiu del centre.

5. ÒRGANS DE GOVERN

A l'objecte d'instrumentar la participació efectiva de professors, personal administratiu i de serveis, alumnes, pares d'alumnes i Ajuntaments el Decret 12/1986, de 10 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, preveu per a la gestió dels centres públics els següents òrgans de govern:

A. Unipersonals: Director, Secretari, Caps d'estudis i Vicedirector,

B. Col·legiats: Consell Escolar del Centre, Claustre de Professors.

Els òrgans unipersonals de govern constitueixen l'equip directiu del centre.

5.1.-COMPETÈNCIES DEL DIRECTOR

1. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del seu projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al claustre.

2. Exercir la representació del centre i representar l'administració educativa al centre, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.

3. Complir i fer complir les lleis i restants normes en vigor.
4. Col·laborar amb els òrgans de l'administració educativa en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius del centre.
5. Designar i proposar el cessament dels altres membres de l'equip directiu, així com designar i fer cessar els coordinadors de cicle i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.
6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.
7. Afavorir la convivència al centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb el que estableixca l'administració educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre.
8. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.
9. Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i serveis, d'acord amb la normativa vigent. I també visar els certificats i els documents oficials del centre.
10. Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, procurant els mitjans necessaris per a l'execució més eficaç de les seues atribucions.
11. Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establerts pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre de professors i per l'associació de pares i mares d'alumnes i responsabilitzar-se amb l'equip directiu de la seua redacció.
12. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del centre, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i la normativa de desplegament.
13. Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions de l'entorn.
14. Presentar la memòria anual sobre les activitats i la situació general del centre al director o directora territorial de Cultura i Educació.
15. Garantir i facilitar la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives, lliurant-los còpia dels documents que li siguen requerits en els termes establerts en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
16. Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis.
17. Facilitar l'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.
18. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
19. Assumir les competències del cap o de la cap d'estudis i del secretari o secretària als centres que reglamentàriament no hi haja aquests càrrecs.
20. Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de professors que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua

elecció, i presentar un informe al final del curs sobre la realització d'aquestes.

21. El director o directora i l'equip directiu hauran de realitzar informes trimestrals de les activitats i de la situació general del centre dirigits al claustre de professors i al consell escolar.

22. Qualsevol altra que li siga atribuïda legalment o reglamentàriament.

5.2.- COMPETÈNCIES DEL SECRETARI

1.- Ordenar el règim administratiu del Centre, de conformitat amb les directrius del Director/a.

2.- Gestionar els mitjans humans i materials del Centre.

3.- Actuar com a secretari/a dels òrgan col·legiats de govern del Centre, estendre les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vist-i-plau del director/a.

4.- Custodiar els llibres o arxius del Centre.

5.- Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que els sol·liciten.

6.- Realitzar l'inventari del Centre i mantenir-lo actualitzat.

7.- Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.

8.- Exercir, sota l'autoritat del Director/a, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit al Centre.

9.- Elaborar el Projecte de Pressupost del Centre.

10.- Ordenar el règim econòmic del Centre, de conformitat amb les directrius del Director/a, realitzar-ne la comptabilitat i presentar comptes davant les autoritats corresponents.

11.- Vetlar pel manteniment material del Centre en tots els aspectes, d'acord amb els suggeriments del Director/a.

12.- Vetlar pel compliment de les especificacions del Pla de Normalització Lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.

13.- Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat, i tots els documents que siguen generats al Centre

14.- Donar a conèixer, difondre públicament i suficient a tota la Comunitat Educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al Centre.

15.- Qualsevol altra funció que li encomane el Director/a dins del seu àmbit de competència.

5.3.- COMPETÈNCIES DEL CAP D'ESTUDIS

1.- Substituir el director o Directora en cas d'absència o malaltia.

2.- Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'

orientació, complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el Projecte Educatiu de Centre, els Projectes Curricular i la Programació General Anual.

3.- Confeccionar els horaris acadèmics d'acord amb els criteris aprovats pel Claustre del professorat i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricte compliment.

4.- Coordinar les tasques dels Equips de Cicle i dels seus Coordinadors.

5.- Coordinar l'acció dels tutors/es, d'acord amb el Pla d'Acció Tutorial inclòs en el Projecte Curricular.

6.- Coordinar les activitats de perfeccionament del Professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació del professorat realitzades pel Centre.

7.- Organitzar els actes acadèmics.

8.- Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents al Centre.

9.- Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.

10.- Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i altres activitats no lectives.

11.- Vetlar pel compliment de les especificacions del Pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.

12.- Coordinar l'elaboració i actualització del Projecte Curricular del Centre.

13.- Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.

14.- Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.

15.- Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es realitzen al Centre.

16.- Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel Director o directora dins del seu àmbit de competència.

5.4.- COMPETÈNCIES DEL VICEDIRECTOR

El Vice-director és la persona que substitueix el Director en els casos de vacant, absència o malaltia, exercint en tals ocasions les atribucions atribuïdes a aquest.

El Vice-director exercirà les funcions que el Director li encomane expressament en relació amb la direcció i gestió econòmica i administrativa del centre respectivament.

5.5.- CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar del centre és l'òrgan propi de participació en el govern d'aquest dels diferents membres de la comunitat educativa.

El Consell Escolar estarà integrat per:

1. El Director del centre, que en serà el President.

2. El Cap d'Estudis.
3. Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal on es trobe radicada el centre.
4. Vuit professors elegits pel claustre.
5. Cinc representants elegits pels pares dels alumnes i un per el Consell Escolar.
6. Sis alumnes elegits pels alumnes.
7. Un representant del personal d'administració i serveis.
8. El Secretari del centre, que actuarà de Secretari del Consell Escolar, amb veu però sense vot.

El Consell Escolar del centre tindrà les atribucions següents:

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la LOE.
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències del claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció de la direcció en els termes establits per la llei. Ser informat del nomenament i cessament de la resta de membres de l'equip directiu. Si és el cas, previ acord dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament de la direcció.
- e) Decidir sobre l'admissió de l'alumnat amb subjecció a el que estableix la LOE i les disposicions que la desenvolupen.
- f) Conèixer la resolució dels conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'adeqüen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades per la direcció corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància del pares, mares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si ho estima oportú, les mesures escaients.
- g) Proposar les mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat entre hòmens i dones, i la resolució pacífica dels conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equipament escolar, i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb finalitats educatives i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.

j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participe el centre.

k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la seua qualitat.

l) Qualsevol altres que li siguen atribuïdes per l'Administració Educativa.

5.6.-COMPETÈNCIES DEL CLAUSTRE DE PROFESSORS/ES

El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació d'aquest en el centre. Estarà integrat per la totalitat dels professors i serà presidit pel Director del centre.

Són competències del Claustre de Professors:

1. Programar les activitats docents del centre.
2. Elegir els seus representants en el Consell Escolar del centre.
3. Fixar i coordinar criteris sobre l'avaluació i recuperació dels alumnes.
4. Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
5. Aprovar, en primera instància, la distribució dels horaris de les classes a proposta del Cap d'estudis.
6. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació o investigació pedagògica, així com en la formació del professorat.
7. Elevar a l'equip directiu propostes per a l'elaboració de la programació general del centre i per al desplegament de les activitats a què fan referència els punts 16.8. i 16.9. de les presents normes, així mateix informar de l'esmentada programació abans de la presentació al Consell Escolar del centre.
8. Qualsevol altra competència que puga ser-li atribuïda reglamentàriament.
9. El Claustre es reunirà una vegada al trimestre i sempre que ho convoque el Director o ho sol·licite, almenys, un terç dels seus membres. En tot cas serà preceptiva una sessió del Claustre a començament de curs i una altra en acabar aquest.
10. L'assistència al Claustre serà obligatòria per a tots els components.

5.7 EL PROFESSOR TUTOR.

El professor tutor és l'element actiu de coordinació entre el centre, els pares dels alumnes i els alumnes.

Hi haurà un professor tutor per grup. En els casos dels grups nombrosos, la tutoria d'un grup podrà ser atribuïda a dos professors del grup.

La proposta de professor tutor l'haurà de fer la direcció del centre. A més, el tutor ha de ser necessàriament, un professor del grup respectiu i amb preferència d'una matèria comuna. La tutoria tindrà caràcter irrenunciable per als professors que hi siguen proposats.

Són funcions del professor tutor:

1. Fomentar la coordinació del treball dels professors del grup en metodologia, organització, seguiment dels alumnes i criteris d'avaluació.
2. Potenciar l'autoconeixement i l'autoavaluació de l'alumne.
3. Potenciar la màxima integració en el centre de l'alumne amb necessitats educatives especials.
4. Coordinar l'elecció de delegat del seu grup.
5. Presidir, coordinar i organitzar el desenvolupament de les sessions d'avaluació redactant les conclusions i fent el seguiment dels acords presos.
6. Actuar en primera instància en els conflictes de tipus acadèmic o disciplinari que afecten els alumnes del seu grup.
7. Realitzar activitats per a adquirir tècniques de treball a l'estudi en col·laboració amb el departament d'orientació.
8. Informar els alumnes de les normes reguladores del procés educatiu que els afecten (deures i drets) i treballar el Reglament de Regim Interior a les hores de tutoria.
9. Rebre els pares durant el curs per a informar-los de la marxa acadèmica, rendiment o dificultats del seu fill i recollir informació dels pares.
10. Orientar i assessorar l'alumnat i els seus pares o tutors sobre la seua evolució escolar i les seues possibilitats educatives i professionals posteriors.
11. Dotar els alumnes d'elements no discriminadors per a corregir les desigualtats.
12. Convocar els pares al començament del curs per informar-los de: horaris, professorat, dia i hora de tutoria, normes de règim intern, faltes d'assistència i justificacions, expulsions, reclamacions de notes, legislació de tabac i alcohol, i totes aquelles coses que es puguin considerar d'interès.
13. Funcions específiques de col·laboració amb el cap d'estudis:
 - 13.1 Complimentar la documentació administrativa i pedagògica de l'alumnat.
 - 13.2 Col·laborar amb el cap d'estudis en el control d'assistència a classe i posterior comunicació als pares o tutors.
 - 13.3 Fer el seguiment dels fulls d'incidències dels seus alumnes.
 - 13.4 Col·laborar amb el departament d'orientació quan aquest ho considere necessari.

8.5 EL PROFESSOR DE GUÀRDIA.

El professor de guàrdia és el responsable de l'ordre i la disciplina al centre durant les hores de classe.

Són funcions del professor de guàrdia:

1. Estar localitzable en tot moment durant l'hora de guàrdia.
2. Atendre els grups d'alumnes que es troben sense professor per qualsevol circumstància. Passarà llista a les esmentades classes i passat un temps prudencial (10-15 minuts) per si es tractara d'un retràs, indicarà que els alumnes isquen en silenci al pati o vagen a la biblioteca, segons el seu criteri; en el cas de l'ESO i la

Formació Professional 1er grau, serà guàrdia assistida.

- 3 Vetllar per l'ordre i el bon funcionament del centre, especialment als passadissos i al pati.
4. Responsabilitzar-se d'aquells alumnes expulsats, vigilat el compliment del treball donat per el professor/a que els a expulsat i acompanyant-los a la biblioteca.
5. Acabat el seu període de guàrdia, anotarà al full de signatures del professorat les corresponents absències o retards del mateix, o qualsevol altra incidència que s'haja produït.
6. Tindrà a la seua disposició els fulls d'incidències per tal d'anotar qualsevol conducta irregular dels alumnes.
7. Vigilar que els alumnes de l'ESO no isquen del recinte escolar.

8.6 EL DELEGAT DE CURS.

El delegat del curs és l'interlocutor entre els companys a qui representa i el tutor i la resta dels estaments de la comunitat educativa.

Són funcions del delegat de curs:

1. Col·laborar amb el professorat del centre en el manteniment de l'ordre.
2. Vetllar per l'adequada utilització del material i les instal·lacions del centre.
3. Presentar les reclamacions que creguen oportunes als seus representants al Consell Escolar.
4. Ficar-se en contacte amb el professor de guàrdia, o qualsevol directiu, quan el professor falte o es retarde en l'arribada a classe, per damunt de qualsevol altra ordre.
- 5 El delegat de curs tindrà opció a ser escoltat pel Consell Escolar quan aquest tracte problemes disciplinaris relacionats amb el seu curs.
6. El delegat i el subdelegat podran assistir a les juntes d'avaluació del seu curs.
7. El delegat farà un informe de peticions, funcionament, etc. per a exposar-lo a la sessió avaluativa.
8. El subdelegat substituirà el delegat en els casos necessaris.

7.13 VENDA I DISTRIBUCIÓ DE TABAC I BEGUDES ALCOHÒLIQUES.

1. Segons estableix l'Ordre de 15 de gener de 1990 (D.O.G.V. 13/2) de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana, queda prohibit vendre i distribuir tabac i begudes alcohòliques a tots els centres públics de nivells no universitaris. Es prohibeix consumir begudes alcohòliques a tot el recinte escolar.
2. No es podrà consumir tabac en el recinte escolar, segons legislació vigent: RD 192/88

7.14 COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

1- Composició:

- Director
- Cap d'Estudis
- Coordinador d'ESO
- Psicopedagog
- PPT
- Professor de FOL

2- Competències:

Fer el seguiment dels casos d'indisciplina per tal d'assessorar al instructor de l'expedient abans de presentar-ho al Consell Escolar.

7.15 DEURES DEL PROFESSOR.

- 1- El professor haurà de conèixer i aplicar el Reglament de Règim Intern del Centre.
- 2 Assistir a classe.
- 3 Informar als seus alumnes de la programació, avaluació i recuperació de les seues assignatures.
- 4 Començar i acabar la classe amb puntualitat.
- 5 No permetre menjar ni beure a l'aula.
- 6 Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, ideològiques, ètniques o morals, així com la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.

PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Índex de continguts

1. ALUMNAT REPETIDOR.....	2
1.1. ADMINISTRATIU.....	2
1.2. ECONOMIA.....	4
1.3. MATEMÀTIQUES.....	6
1.4. INFORMÀTICA.....	7
1.5. TECNOLOGIA.....	8
1.6. BIOLOGIA.....	8
1.7. CASTELLÀ.....	9
1.8. ANGLÈS.....	10
1.9. CULTURA CLÀSSICA.....	11
1.10. EPVA.....	12
1.11. FILOSOFIA.....	14
1.12. GEOGRAFIA I HISTÒRIA.....	15
1.13. VALENCIÀ.....	15
1.14. VALORS ÈTICS.....	1
1.15. MÚSICA.....	1
1.16. MODEL TAULA.....	2
2. GESTIÓ ALUMNAT AMB PT.....	2
3. TALLERS DE REFORÇ.....	2
4. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DINS L'AULA.....	2

1. ALUMNAT REPETIDOR

1.1. ADMINISTRATIU

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA

MÒDUL	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Mòd.0437	Comunicació emp. i atenció al client (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0438	Operacions adm. de compra-venda (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0439	Empresa i administració (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0440	Tract. Informàtic de la informació (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0441	Tècnica comptable (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0449	Formació i orientació laboral (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0156	Anglès (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
	Hores per a la docència amb angles (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0442	Operacions adm. de recursos humans (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul

Mòd.0443	Tract. de la documentació comptable (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0446	Empresa en l'aula (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0448	Operacions auxiliars de gestió de tres. (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul

CFGS ADMINISTRACIÓ I FINANCES

MÒDUL	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Mòd.0647	Gestió de la documentació jurid. i emp. (1R CURS)	Prova escrita (Avaluació ordinària)	SI	OPTATIU	Exàmens trimestrals	Professor del mòdul
Mòd.0648	Recursos humans i resp social corp. (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0649	Ofimàtica i procés de la informació (1R CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0650	Procés integral de l'activitat comercial (1R CURS)	Prova escrita (Avaluació ordinària)	SI	OPTATIU	Exàmens trimestrals	Professor del mòdul
Mòd.0651	Comunicació i atenció al client (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0179	Anglès (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
	Hores per a la docència amb angles (2N CURS)	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del mòdul
Mòd.0658	Formació i orientació laboral	Prova escrita	SI	NO	Juny	Professor del

MÒDUL	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
	(1R CURS)					mòdul
Mòd.0652	Gestió de recursos humans (3R CURS)					
Mòd.0653	Gestió financera (3R CURS)					
Mòd.0654	Comptabilitat i fiscalitat (3R CURS)					
Mòd.0655	Gestió logística i comercial (3R CURS)					
Mòd.0656	Simulació empresarial (3R CURS)					
Mòd.0657	Projecte d'Administració i Finances (3R CURS)					

1.2. ECONOMIA

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
IAEE	3r ESO, 4t ESO	Prova escrita que representa el 60% de la nota final	SI	NO	MAIG	CAP DEPARTAMENT
Fonaments d'Administració i Gestió	2n BAT	Entrega d'un Pla d'empresa que representa el 40% de la nota final. Es requerirà una nota mínima de 4 tant a la prova escrita com al pla d'empresa per poder superar l'assignatura.				

Observacions: Si l'alumne/a cursa 4t ESO amb l'assignatura de 3r ESO pendent, podrà aprofitar el Pla d'empresa realitzat a 4t ESO per recuperar la matèria de 3r ESO

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
ECONOMIA	4t ESO, 1r BAHA	Prova escrita que representa el 100% de la nota final.	SI	NO	MAIG	CAP DEPARTAMENT
ECONOMIA DE L'EMPRESA	2n BACA	Es requerirà una nota mínima de 5 per poder superar l'assignatura.				
Observacions						

1.3. MATEMÀTIQUES

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
MATEMÀTIQUES	1r ESO i 2n ESO	Prova escrita.	SI	NO	ABRIL / MAIG EXTRAORDINARI JUNY	PROFESSOR QUE TE L'ALUMNE AL CURS ACTUAL. CAP DE DEPARTAMENT
Observacions Podrà aprovar-se l'assignatura de l'any anterior si aprova dos de les tres avaluacions de l'any en curs. Si aquestes avaluacions són la 1era i la 2na quedarà exempt de fer la prova escrita d'abril/maig.						



1.4. INFORMÀTICA

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
1 r , 2 n, 3 r d'ESO	Optativa d'Informàtica	Prova escrita o treballs d'entrega obligatòria	El professor de l'assignatura s'entrevistarà amb estos alumnes i decidirà la forma més adient per al procés de recuperació, bé siga amb proves escrites, bé amb treballs	L'avaluació es farà després del segon trimestre i abans del tercer.	El docent de l'assignatura
1r de batxillerat	Tecnologies de la Informació i la Comunicació I				
En l'ESO, podrà aprovar-se l'assignatura de l'any anterior si aprova les dos primeres avaluacions de l'any en curs quan es considere que per la seua trajectòria, puga fer-se una avaluació general positiva					

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Mòduls de primer curs	1r FPB 1r CFGM SMX 1r CFGS DAW	Proves escrites. Es recomana que els alumnes amb mòduls pendents mantinguen una comunicació freqüent amb el professor que imparteix el mòdul per a anar	Sí	Si l'alumne aprova els dos primers trimestres, normalment per prova escrita i es preveu que finalitzarà satisfactòriament el mòdul, i a més té aprovades totes les matèries del segon curs, se li permetrà realitzar les FCT encara que no serà avaluat	El docent de Lcada mòdu



		coordinant-se i atenent dubtes en el cas de no poder assistir a classe.		del mòdul pendent fins la convocatòria ordinària.	
--	--	---	--	---	--

1.5. TECNOLOGIA

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Tecnologies	1r ESO, 2 ⁿ ESO, 3 ^r ESO i 4 ^t ESO.	- Prova escrita. - En cas d'aprovar l'assignatura pendent, la nota que l'alumne rebrà serà la de l'examen.	SI	NO	3 ^r trimestr	CAP DEPARTAMENT
Podrà aprovar-se l'assignatura de l'any anterior si aprova les dos primeres avaluacions de l'any en curs quan es considere que per la seua trajectòria, puga fer-se una avaluació general positiva.						

1.6. BIOLOGIA

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
BIOLOGIA I	1r ESO, 3 ^r ESO		SI	NO (Si el	MAIG	CAP



GEOLOGIA		• Prova escrita. • En cas d'aprovar l'assignatura pendent, la nota que l'alumne rebrà en esta assignatura serà de SUFICIENT.		professorat del departament encomana realitzar treballs s'hauràn de lliurar en la data que es diga, que en tot cas sempre haurà de ser abans de l'avaluació de juliol/final de juny i s'hauran de fer obligatòriament)		DEPARTAMENT
• Podrà aprovar-se l'assignatura de l'any anterior si aprova les dos primeres avaluacions de l'any en curs quan es considere que per la seua trajectòria, puga fer-se una avaluació general positiva.						

1.7. CASTELLÀ

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Lenuga y Literatura Españolas	ESO y Bachillerato (todos se rigen por los mismos criterios)	Los alumnos con la materia pendiente de cursos anteriores serán evaluados en la prueba extraordinaria fijada a tal efecto. No	Sí	No	mes de mayo	El jefe de departamento



		obstante, aquellos que obtengan una calificación de 6 (o superior) en alguna de las dos primeras evaluaciones obtendrán la recuperación automática sin necesidad de presentarse a la prueba extraordinaria.				
Observacions						

1.8. ANGLÈS

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
ANGLÉS	1r, 2n i 3r d' ESO	- Prova escrita	SÍ	NO	ABRIL	CAP DE DEPARTAMENT
	1r de BATXILLERAT	- Prova escrita	SÍ	NO	ABRIL	CAP DE DEPARTAMENT
	CICLES FORMATIUS: (1CFMA-GA1, 1CFMI-SMX1, 1CFSA-AF1, 2CFSA-AF2, 1CFSW-DAW1)	- Prova escrita	SÍ	NO	ABRIL	CAP DE DEPARTAMENT
	COMPETÈNCIA COMUNICATIVA ORAL	3r d' ESO	SÍ	NO	ABRIL	CAP DE DEPARTAMENT
		- Prova oral				

Observacions

- EN TOTS ELS CURSOS- Els/les alumnes podran aprovar l'assignatura de l'any anterior si aproven les dos primeres avaluacions de l'any en curs. En tot cas, la matèria pendent es considerarà recuperada si aproven l'assignatura de l'any en curs.
- CICLES FORMATIUS - Els alumnes que han de fer les FCT i tinguen l'assignatura suspesa faran un examen a principis de febrer.

1.9. CULTURA CLÀSSICA

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
CULTURA CLÀSSICA	1r - 2n - 3r ESO	• Examen escrit. • El professor decidirà si aquest examen es pot substituir per un treball. • Qualificació màxima: 6.	Sí (el professor decidirà si es pot substituir per un treball)	Només si el professor decideix no fer examen escrit.	MARÇ / ABRIL	CAP DEPARTAMENT

Observacions

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
---------	------	-------------------	--------	---------	------	-----------------------



GREC-I	1r batxillerat	- Examen escrit. - Qualificació màxima: 6.	Sí	No	MARÇ / ABRIL	CAP DEPARTAMENT
Observacions: Aprovar un examen de Grec-II serà suficient per aprovar Grec-I, encara que amb la qualificació màxima de 6.						

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
LLATÍ-I	1r batxillerat	- Examen escrit. - Qualificació màxima: 6.	Sí	No	MARÇ / ABRIL	CAP DEPARTAMENT
Observacions: Aprovar un examen de Llatí-II serà suficient per aprovar Llatí-I, encara que amb la qualificació màxima de 6.						

1.10. EPVA

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
EDUCACIÓ PLÀSTICA VISUAL I AUDIOVISUAL	1r ESO, 2n ESO, 3r ESO I 4t ESO	El dossier constarà d'activitats proposades pel departament basant-se en els objectius mínims establerts per al nivell corresponent, i caldrà que	NO	SI	ABRIL	PROFESSORAT DEL CURS EN QÜESTIÓ



		l'alumne presente, almenys, el 75% de les activitats realitzades de forma que el/la professor/a puga verificar que aquestes activitats hagin estat realitzades pel propi alumne. • En cas d'aprovar l'assignatura pendent, la nota màxima que l'alumne pot treure és 6.				
Observacions • Els alumnes de 3r amb la matèria de 1r pendent, si aproven el curs amb una nota mitjana igual o superior a 6. • L'alumnat de 4t amb la matèria de 3r pendent que tria l'optativa de plàstica i visual a 4t, si aproven el curs amb una nota mitjana igual o superior a 6.						

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
DIBUIX TÈCNIC I, DIBUIX TÈCNIC II	1r BATXILLERAT 2N BATXILLERAT	• Prova pràctica • El dossier constarà d'activitats proposades pel departament basant-se en els objectius mínims establerts per al nivell corresponent, i caldrà que	SI	SI	ABRIL	PROFESSORAT DEL CURS EN QÜESTIÓ

		l'alumne presente, almenys, el 75% de les activitats realitzades de forma que el/la professor/a puga verificar que aquestes activitats hagin estat realitzades pel propi alumne. • En cas d'aprovar l'assignatura pendent, la nota màxima que l'alumne pot treure és 6.				
Observacions						

1.11. FILOSOFIA

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Filosofia	1r Batxillerat	Aprovant la 1a avaluació de 2n de Batxillerat o, si no és així, aprovant tot 2n de batxillerat	No	No	A final de la 1a avaluació o a final de curs	Aleix Castellnou
Observacions Aquesta informació ja figura en la programació del Departament						



1.12. GEOGRAFIA I HISTÒRIA

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA:	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
ESO: CIÈNCIES SOCIALS, BATXILLERAT:	1r ESO. GEOGRAFIA I HISTÒRIA.	PROVA ESCRITA	SI		AL MES DE MAIG, AQUEST CURS EL DIA 8 DE MAIG	EL PROFESSORAT DEL DEPARTAMENT.
	2n ESO. GEOGRAFIA I HISTÒRIA.	PROVA ESCRITA	SI			
	3r ESO. GEOGRAFIA	PROVA ESCRITA	SI			
	1r BATXILLERAT. HISTÒRIA DEL MÓN CONTEMPORANI.	PROVA ESCRITA	SI			

Observacions.

SEGONS ES RECUILL EN LA PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA DEL DEPARTAMENT:

En l'ESO.- Els alumnes que porten pendent la matèria del curs anterior podran recuperar-la de la següent manera: Aprovant la 1a i la 2a avaluació del curs present, o aprovant un examen extraordinari al mes d'abril o maig amb tota la matèria de l'assignatura pendent.

En 1r de BATXILLERAT.- Els alumnes que porten pendent la matèria del curs anterior podran recuperar-la de la següent manera: aprovant un examen extraordinari al mes d'abril o maig de tota la matèria de l'assignatura pendent.

1.13. VALENCIÀ

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
VALENCIÀ	Tots	Si l'alumnat amb la matèria pendent aprova la 1a i la 2a avaluació del curs en el qual està matriculat, es considerarà recuperada la pendent.	Només quan no s'hagen aprovat la 1a i la 2a avaluació del curs en el qual està matriculat.	En aquells casos que ho considere el professorat del Departament.	Maig	Cap de Departament
Observacions La qualificació de la matèria pendent superada serà APTE (o suficient), ja que l'alumnat només s'examinarà dels mínims de l'assignatura.						

1.14. VALORS ÈTICS

CRITERIS PER RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
Valors Ètics	1r, 2n i 3r d'ESO	Treball amb continguts dels cursos pendents La nota de la recuperació serà com a màxim un 5	No	No	Després de les vacances de Setmana Santa s'ha de lliurar el treball	Aleix Castellnou
Observacions Aquesta informació ja figura en la programació del Departament						

1.15. MÚSICA

DEPARTAMENT DE MÚSICA

MATÈRIA	CURS	SISTEMA AVALUACIÓ	EXAMEN	DOSSIER	DATA	PROFESSOR RESPONSABLE
MÚSICA	1r, 2n i 3r ESO	• Dossier (20%) • Prova teòrica escrita o oral basada en el dossier (40%) • Prova pràctica (40%) • En cas d'aprovar l'assignatura pendent, la nota que l'alumne rebrà en esta assignatura serà de SUFICIENT.	SÍ	SÍ (L'alumnat haurà de presentar el dia de l'examen el dossier encomanat)	MAIG	CAP DEPARTAMENT I PROFESSORAT DE CADA NIVELL
• La nota mínima en cadascun dels apartats (dossier, teòrica i pràctica) haurà de ser de 3 per poder fer la mitjana. • Podrà aprovar-se l'assignatura de l'any anterior si aprova les dos primeres avaluacions de l'any en curs.						

1.16. MODEL TAULA

2. GESTIÓ ALUMNAT AMB PT

L'ANNEX IV sobre Suport a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE). Personal especialitzat de suport de pedagogia terapèutica i audició i llenguatge, de la RESOLUCIÓ de 20 d'agost de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual es regula l'elaboració de les actuacions del Pla d'actuació per a la millora (PAM), s'autoritzen programes i s'assignen hores addicionals de professorat als centres educatius públics amb titularitat de la Generalitat Valenciana per al seu desenvolupament, al curs 2018-2019, explicita que els suports es facilitaran, sempre que siga possible, dins l'aula ordinària. En cas de realitzar-se fora d'aquesta, es procurarà l'agrupament de l'alumnat, llevat de circumstàncies degudament justificades que requerisquen una atenció individualitzada de caràcter molt especialitzat.

En qualsevol cas, haurà d'existir una coordinació estreta entre el personal de suport i el professorat que imparteix les àrees i matèries, a fi de garantir la complementarietat de les actuacions i la transferència de competències al context natural. Les i els professionals d'orientació educativa, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport, assessoraran, col·laboraran i orientaran al professorat en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures proposades, així com també en els criteris de retirada dels suports.

D'acord amb dita RESOLUCIÓ i amb el DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià, i sempre tenint en compte les necessitats educatives i organitzatives del nostre centre, proposem la gestió conjunta de l'aula per part del professor i del PT, com a estratègia bàsica i un plantejament coherent cap a l'escola inclusiva.

El mestre terapeuta és un especialista dedicat a l'atenció i prevenció de les necessitats educatives de l'alumnat, però també de les dificultats específiques d'aprenentatge, alumnes amb altes capacitats o d'incorporació tardana al sistema educatiu.

La gestió conjunta de l'aula per part del professor i del professional de recolzament contribueixen a que tinguen lloc els canvis necessaris per a una atenció a la diversitat més eficaç, més inclusiva.

El PT aporta els coneixements i recursos especialitzats, ha de ser capaç de generar estratègies per a atendre la gran diversitat que hi ha a l'aula. Per el seu caràcter de recurs extraordinari de recolzament i per la seva formació, una de les seves funcions serà assessorar al professorat sobre la manera d'atendre als alumnes amb necessitats educatives. Amb la incorporació del PT a l'aula, aquest es converteix en un professor més, que participa en l'elaboració de les programacions, en les decisions curriculars, aportant els seus coneixements perquè totes les activitats es realitzen de la manera més adient segons les característiques del grup, tenint en compte tant les distintes formes d'aprendre com els problemes d'aprenentatge o qualsevol problema conductual o emocional.

El treball del professor d'aula està basat en la transmissió de continguts, en la manera de comunicar-los i ensenyar-los, però amb la ràtio actual, es fa molt difícil fer front a totes les dificultats que sorgeixen dia a dia. La presència del PT dins de l'aula pot aportar varietat d'activitats en quant a format, estímuls, ... possibilitant arribar al màxim nombre d'alumnat, amb o sense dificultats, tenint en compte les preferències educatives de cada alumne. El treball conjunt dels dos professionals, professor i PT, permet augmentar el nombre d'alumnat atesos per un professional especialitzat. En qualsevol aula ens podem trobar amb alumnat que, encara que no té necessitats educatives especials, presenten dificultats relacionades amb l'aprenentatge o el comportament en algun moment i tenir a l'especialista dins de l'aula beneficia a aquests alumnes. Dos professionals dins de

l'aula donen resposta a moltes més necessitats que només un, la visió compartida permet localitzar ràpidament les dificultats d'aprenentatge, de relació, de motivació i compartir una visió global de l'estat del grup tant en la vessant curricular com en l'emocional o relacional. Un aula inclusiva és la que atén a totes les necessitats i a més a més ofereix estratègies perquè l'alumnat desenvolupe les habilitats necessàries per a comprendre, acompanyar i ajudar als companys.

Amb el PT dins de l'aula el professor se sent acompanyat en el dia a dia de l'aula, comparteix inquietuds, recursos i responsabilitat, desenvolupant el seu treball en un context més favorable, més motivador.

3. TALLERS DE REFORÇ

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A ALUMNES QUE TENEN MATÈRIES PENDENTS O SÓN REPETIDORS. REFORÇ PEDAGÒGIC.

El següent protocol segueix les indicacions, per dur a terme el reforç pedagògic amb alumnes amb dificultats d'aprenentatge, alumnes que han promocionat amb àrees o matèries no superades del curs anterior i alumnat que no promociona de curs tenint en compte la Llei 8/2013, de 9 de Desembre, per la millora de la qualitat educativa i el Decret 104/2018, de 27 de Juliol del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

El reforç pedagògic és una mesura de resposta de nivell III que pot aplicar-se en qualsevol etapa. Suposa l'adequació de la metodologia i de les estratègies organitzatives que els centres determinen, dutes a terme amb suports ordinaris.

El reforç pedagògic el planifica i l'aplica el professorat de les àrees o matèries implicades, coordinat per la tutora o el tutor. La direcció d'estudis organitza el professorat que hi participa, d'acord amb les directrius de la Comissió de Coordinació Pedagògica i del Claustre, tot considerant les hores de lliure disposició del professorat o les hores de reforç assignades als departaments didàctics.

La proposta de l'alumnat que ha de rebre reforç pedagògic la fa l'equip docent després de l'avaluació inicial del curs i al final de cada trimestre, amb l'assessorament del servei especialitzat d'orientació, sense perjudici que aquesta mesura puga adoptar-se en qualsevol moment en què es detecten les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.

La mesura de reforç pedagògic va adreçada a l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Grau Superior que es troba amb les següents situacions:

a. Alumnat que té dificultats d'aprenentatge en determinades àrees o matèries.

Es portarà a cap a través dels Tallers de Reforç de matèries Instrumentals i del programa Proeducar.

b. Alumnat que ha promocionat amb àrees o matèries no superades del curs anterior i alumnat que no promociona de curs.

Des de l'equip encarregat del Reforç Pedagògic del centre, es posa en marxa el "Programa de recuperació de pendents i alumnat que no promociona de curs". S'ofereix un espai per tal d'ajudar als alumnes amb el que necessiten: comprovar les matèries que tenen pendents, cercar el que han de fer per recuperar-les, consultar quan han de presentar les feines i/o fer els exàmens i oferir-los un temps i un espai per a què puguin anar treballant.

Els objectius del programa són:

- Oferir recursos de suport educatiu de 1r a 4rt. d'ESO, de manera que els ajuden a organitzar-se l'estudi, aclarir conceptes, sistematitzar les matèries i aprendre a treballar autònomament per tal d'afrontar amb èxit els exàmens de recuperació.
- Asegurar que l'alumnat disposa de tot el material de suport per l'estudi de les matèries suspeses (dossiers, pautes de treballs, etc...) ajudant-los a preparar els exàmens per tal que mantinguen les expectatives d'èxit i segueixen vinculats i compromesos amb el seu propi procés d'aprenentatge.
- L'assistència serà voluntària, per la qual cosa, és requereix el compromís per part de l'alumne i la família d'aprofitar el recurs. Caldrà el vist i plau del tutor/a. Aquesta activitat és totalment restringida a aquell alumnat que participa i assisteix regularment a classe. Així mateix és obligatori que l'alumne/a participant porte el material necessari : "dossier" i/o llibre de la matèria.

Per aquest alumnat, els departaments proposen activitats de recuperació que s'han de realitzar al llarg del curs. Les taules de criteris de recuperació informen a l'alumnat que té pendent alguna matèria de les feines a fer, les dates de lliurament, les dates dels possibles exàmens i el professor/a amb qui cal contactar en cas de dubte per tal de recuperar aquestes matèries.

Quan el suport es realitza fora de l'horari lectiu, l'objectiu ha de ser que l'alumnat supere al més aviat possible les seues dificultats i pugui participar en les millors condicions en les activitats educatives comunes.

L'equip docent ha d'avaluar, trimestralment i en finalitzar cada curs escolar, l'organització i els resultats de les mesures de reforç aplicades amb l'objecte de valorar el progrés de l'alumnat i prendre les decisions que corresponguen.

4. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DINS L'AULA

1. INTRODUCCIÓ

Seguint a Elena Martí y Teresa Maurí (2011) l'aula és l'espai interactiu en el que es formen els processos d'ensenyament i aprenentatge i on s'ha de produir l'ajust entre l'activitat de l'alumne i l'ajuda del professor en el context de la tasca concreta.

En el disseny de les tasques és necessari tenir cura que es puguin resoldre en distints nivells d'assoliments i que es puguin tractar partint de diferents graus de competència. Aquestes activitats d'aprenentatge han de ser rellevants i no simples exercicis de caràcter repetitiu.

Atendre a la diversitat en l'aula suposa també aprofitar la interacció entre l'alumnat com una font de construcció del coneixement. L'aprenentatge cooperatiu promou aprenentatges més significatius.

Els materials didàctics tenen un paper fonamental en l'atenció a la diversitat.

Organitzar una aula inclusiva és una tasca molt exigent pel docent, per això resulten molt interessants les experiències de docència compartida.

Respecte a l'avaluació ha de mostrar tots els nivells de competència.

Finalment, recordar que només es pot aprendre quan un es sent capaç de fer-ho.

2. LA PROGRAMACIÓ D'AULA COM RESPOSTA A LA DIVERSITAT

La programació d'aula com a resposta a la diversitat de l'alumnat es basa en el següent marc normatiu:

El DECRET 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià en l'article 14 determina els nivells de resposta educativa per a la inclusió.

Així estableix 4 nivells, el primer a nivell de centre, el segon fa referència a les programacions, el tercer a les accions ordinàries per atendre la diversitat de l'aula i el quart nivell per a les mesures extraordinàries.

1. Disseny de tasques
2. Aules interactives
3. Materials didàctics
4. Organització de l'aula
5. L'avaluació
6. Atenció a l'alumnat amb NESE

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.

Article 1. Objecte 1. Aquesta ordre té per objecte regular l'organització de la resposta educativa en els centres docents, en el marc de l'educació inclusiva, a fi de garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de tot l'alumnat, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal.

Article 4.8. Quan l'equip educatiu constata que, per a superar les barreres a la inclusió detectades, no són suficients les mesures prèvies adoptades, la tutora o el tutor ha de posar-ho en coneixement del servei especialitzat d'orientació perquè valoren de manera conjunta, almenys, els elements següents:

- a) Les barreres a l'accés, la participació i l'aprenentatge.
- b) La informació procedent dels àmbits personal, escolar, familiar i social de l'alumnat, incloent-hi els punts forts i febles.
- c) Les mesures educatives aplicades fins al moment i l'eficàcia d'aquestes.

Si en el marc d'aquesta valoració conjunta es conclou que no és convenient fer-ne una avaluació sociopsicopedagògica, el servei especialitzat d'orientació ha de recomanar i planificar, conjuntament amb la tutora o el tutor i l'equip educatiu, les mesures més adients i establir els terminis en els quals se n'ha de revisar la seua efectivitat, deixant-ne constància per escrit. Si es conclou la necessitat de realitzar una avaluació sociopsicopedagògica, la tutora o el tutor, en representació de l'equip educatiu i amb el

vistiplau de la direcció del centre docent públic o la titularitat del centre privat concertat, ha de formalitzar la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació perquè n'inicie el procediment.

Article 8. Concepte i contingut del Pla d'actuació personalitzat 1. El Pla d'actuació personalitzat és el document que organitza les mesures de resposta educativa, d'acord amb l'article 14 del Decret 104/2018, per a garantir l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix determinades mesures personalitzades, a partir de la proposta feta en l'informe sociopsicopedagògic. 2. El PAP té caràcter prescriptiu per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, sempre que s'hi aplique alguna de les mesures següents:

- a) Accessibilitat personalitzada amb mitjans específics o singulars.
- b) Adaptació curricular individual significativa (ACIS) a l'ensenyament obligatori. c) Enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
- d) Programes personalitzats que impliquen suports personals especialitzats.
- e) Programes específics adreçats a l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta, programes d'acompanyament davant supòsits de violència i desprotecció, i plans terapèutics per a l'alumnat amb problemes greus de salut mental.
- f) Itinerari formatiu personalitzat per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que cursa ensenyaments de Formació Professional. g) Altres mesures que determine reglamentàriament la conselleria competent en matèria d'educació.

Article 10. Mesures de resposta educativa per a la inclusió

Article 11. Adaptacions d'accés 1. Les adaptacions d'accés tenen com a objectiu que l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu pugui accedir a les experiències educatives comunes en entorns normalitzats i desenvolupar el currículum ordinari o, si escau, el currículum adaptat.

Article 14. Adequació personalitzada de les programacions didàctiques 1. Amb la finalitat que tot l'alumnat pugui participar en les activitats del seu grup classe i assolir els objectius i les competències clau de l'etapa, el professorat ha d'adequar les programacions didàctiques als diferents ritmes, estils i capacitats d'aprenentatge.

RESOLUCIÓ de 20 d'agost de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual es regula l'elaboració de les actuacions del Pla d'actuació per a la millora (PAM), s'autoritzen programes i s'assignen hores addicionals de professorat als centres educatius públics amb titularitat de la Generalitat Valenciana per al seu desenvolupament, al curs 2018-2019.

1. Planificació de la resposta educativa per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu La resposta educativa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu s'ha d'organitzar en quatre nivells, que tenen un caràcter sumatori, progressiu i no excloent:

- a) El primer nivell de resposta (I), dirigit a tota la comunitat educativa i a les relacions amb l'entorn sociocomunitari, el constitueixen les actuacions que impliquen els processos de planificació, la gestió general i l'organització dels suports del centre. És responsabilitat dels òrgans de govern, de coordinació i de participació i

s'ha de concretar en el projecte educatiu de centre (PEC) i en el Pla d'actuació per a la millora (PAM), que organitzarà la resposta en tots els nivells.

b) El segon nivell de resposta (II), el constitueixen les mesures generals programades per a un grup-classe que impliquen suports ordinaris, com són el disseny i l'aplicació de programacions didàctiques que donen resposta la diversitat de tot l'alumnat del grup, les activitats d'ampliació i reforç per al desenvolupament competencial i la prevenció de dificultats d'aprenentatge, i les actuacions transversals que fomenten la igualtat, la convivència, la salut i el benestar. Els agents responsables són l'equip docent, coordinat per la tutora o el tutor, amb l'assessorament dels equips d'orientació, del personal especialitzat de suport i, si és procedent, la col·laboració d'agents externs. Es concreta en les unitats didàctiques, així com també en el pla d'acció tutorial i el pla d'igualtat i convivència continguts en el projecte educatiu de centre i la seua concreció en el Pla d'actuació per a la millora.

c) El tercer nivell de resposta (III), el constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen suports ordinaris addicionals. És responsabilitat de l'equip docent, coordinat per la tutora o el tutor, amb l'assessorament dels equips d'orientació i amb la col·laboració del professorat especialitzat de suport i, si és procedent, d'altres agents. Es concreta en el pla d'atenció a la diversitat, el pla d'acció tutorial i el pla d'igualtat i convivència continguts en el projecte educatiu de centre i la seua concreció en el pla d'actuació per a la millora.

d) El quart nivell de resposta (IV), el constitueixen les mesures adreçades a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix una resposta personalitzada i individualitzada de caràcter extraordinari que implique suports especialitzats addicionals (pedagogia terapèutica, audició i llenguatge, educadora o educador d'educació especial, o altres). Els agents responsables són l'equip docent, coordinats per la tutora o el tutor, els equips d'orientació, el professorat especialitzat de suport, el personal no docent de suport, altres agents externs, i, en el cas de decisions extraordinàries d'escolarització, l'Administració educativa. Atenent el caràcter extraordinari, és preceptiu, en tots els casos, la realització d'una avaluació sociopsicopedagògica i l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic corresponent. El pla d'actuació personalitzat és el document que concreta les mesures d'aquest nivell de resposta.

2. A nivell de centre i d'aula s'han d'organitzar les condicions d'accessibilitat física, sensorial, cognitiva i emocional que faciliten l'accés i la participació de tot l'alumnat, i desenvolupar actuacions que sensibilitzen i facen prendre consciència la comunitat educativa envers les diferents necessitats educatives que pugui presentar l'alumnat i qualsevol tipus de diversitat existent.

3. La concreció curricular, a través de les programacions i unitats didàctiques, ha de complir almenys els requisits següents:

a) Tenir en compte les diferències pel que fa a capacitats, interessos i motivacions de l'alumnat, contemplant els diversos graus d'adquisició de les competències bàsiques; els continguts bàsics per a aconseguir el desenvolupament adequat de les competències clau; els continguts complementaris, d'ampliació o de reforç, per a l'alumnat que ho necessite; les activitats i metodologies diferenciades per al desenvolupament d'un mateix contingut en funció del seu grau de dificultat; i, en

coherència amb aquestes decisions, els criteris i els instruments d'avaluació més adequats.

b) Possibilitar les individualitzacions i personalitzacions que siguin necessàries per a donar resposta als diferents ritmes d'aprenentatge, motivacions, interessos i circumstàncies de l'alumnat.

c) Promoure metodologies que posen en valor els aprenentatges significatius, la col·laboració i la cooperació.

d) Aplicar mitjans de representació i d'expressió múltiples i diversos.

4. Els materials han de complir els requisits següents: ser accessibles per a tot l'alumnat, afavorir i garantir la igualtat i la no discriminació, facilitar la interacció, el treball en equip i el treball individual, permetre diversos nivells de participació i aprenentatge, utilitzar formes diferents de representació de la informació, implicar opcions múltiples de motivació, possibilitar tipus alternatius de resposta i ser respectuosos amb el medi ambient.

5. Els suports personals comprenen tot el personal del centre, l'alumnat, les famílies i altres agents o entitats del context sociocomunitari que col·laboren en el desenvolupament de la resposta a les necessitats de l'alumnat. D'acord amb això i en coherència amb els nivells de planificació especificats en el punt u d'aquest annex, els centres han d'organitzar els suports en diferents graus d'especificitat:

a) Suports generals amb recursos ordinaris dirigits a tot l'alumnat del centre o de l'aula, que tenen un caràcter fonamentalment preventiu i proactiu, i que impliquen el professorat, les companyes, els companys, el personal voluntari i un altre personal que pugui intervenir en el centre. Aquests suports es corresponen amb els nivells de resposta I i II, especificats en el punt 1 d'aquest annex.

b) Suports addicionals amb recursos ordinaris dirigits a l'alumnat per al qual els suports generals no són suficients i que, per tant, requereixen suports personalitzats que poden dur-se a terme amb la intervenció del professorat no especialitzat del centre. Aquests suports es corresponen amb el nivell de resposta III, especificat en el punt u d'aquest annex.

c) Suports addicionals amb personal especialitzat dirigits a l'alumnat que, per la complexitat de les seues necessitats educatives, requereixen una resposta personalitzada i individualitzada. Entre el suport de caràcter especialitzat s'inclou el que faciliten les i els professionals de pedagogia terapèutica i d'audició i llenguatge. Aquests suports es corresponen amb el nivell IV de resposta, especificat en el punt u d'aquest annex.

6. Els suports es facilitaran, sempre que siga possible, dins l'aula ordinària. En cas de realitzar-se fora d'aquesta, es procurarà l'agrupament de l'alumnat, llevat de circumstàncies degudament justificades que requerisquen una atenció individualitzada de caràcter molt especialitzat. En qualsevol cas, haurà d'existir una coordinació estreta entre el personal de suport i el professorat que imparteix les àrees i matèries, a fi de garantir la complementarietat de les actuacions i la transferència de competències al context natural.

8. Les i els professionals d'orientació educativa, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport, assessoraran, col·laboraran i orientaran al professorat en la planificació, desenvolupament i avaluació de les mesures proposades, així com també en els criteris de retirada dels suports.

9. Els centres docents, amb la col·laboració dels serveis especialitzats d'orientació i d'altres agents, hauran de planificar adequadament els processos de transició entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització, a fi de garantir el transvasament d'informació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de necessitats que puguin produir-se en moments en els quals les barreres i la desigualtat es manifesten amb major freqüència i intensitat.

3. La proposta del Pla d'actuació personalitzat incorporarà les mesures i suports per a la inclusió de l'alumnat, que s'articularen en un continu de resposta, des de les mesures ordinàries i generals fins a les respostes més individualitzades, específiques i intensives, procurant en tots els casos el màxim nivell d'inclusió possible en l'aula ordinària.

3. RECOMANACIONS GENERALS PER AL PROFESSORAT PER ATENDRE A TOT L'ALUMNAT AMB NESE:

Consideracions generals.

L'objectiu de les escoles inclusives és garantir que tot l'alumnat siga acceptat i reconegut en la comunitat educativa. Quant a les propostes curriculars i les estructures organitzatives són rígides i amb poques possibilitats d'adaptació a les necessitats específiques de l'alumnat. Les barreres poden convertir-se en obstacles que poden arribar a convertir-se en veritables murs que impedisquen la participació i l'aprenentatge segons el ritme i capacitat de cadascú.

El centre, es preocupa per les mesures necessàries per a incloure a tota mena d'alumnat i per tant, no quedar-se solament amb el que és més bàsic ni desatenent àmbits d'ensenyament i aprenentatge.

Pel que fa a la participació, es ve concretada en apreciar i en conèixer la identitat de cada alumne o alumna, a més a més, de la seua autoestima, de les seues relacions d'amistat i de companyonia quedant excloses la marginació, l'aïllament social i el maltractament.

L'escola inclusiva proposa:

Tindre un projecte educatiu que abaste les cultures, les polítiques i les pràctiques del centre educatiu amb la finalitat d'atendre la diversitat de tot l'alumnat.

- Crear una comunitat escolar acollidora, col·laboradora i estimulante en què cada persona siga valorada en totes les seues capacitats com a fonament primordial per a l'èxit escolar.
- Compromís per la superació de les barreres per a l'accés, la participació i l'aprenentatge de tot l'alumnat i posar tots els esforços a superar les limitacions del centre a l'hora d'atendre la diversitat.
- Fomentar l'aprenentatge i la participació de tot l'alumnat, especialment dels qui es troben en situació de vulnerabilitat i, per tant, en risc de ser exclosos.

- Disposar de plans de millora no solament per la institució escolar sinó també per al personal docent i l'alumnat que permeten avançar en aquesta línia d'inclusió.
- Acollir tot l'alumnat a l'escola i tractar de respondre-hi a les seues necessitats socioeducatives amb els suports necessaris.
- Valorar la diversitat en l'alumnat no com un problema sinó com una riquesa per a refermar l'aprenentatge de totes les persones.
- Fer un acord per l'esforç mutu entre els centres escolars i les seues comunitats.
- Comptar amb un projecte dins d'un marc d'una societat inclusiva.
- Organitzar i rebre els suports dins de l'aula per a respondre a les necessitats individuals de tots i cada u.

Per tant, l'educació inclusiva és un compromís que es centra en una educació de qualitat per a tot l'alumnat. Es basa en la participació real, la presència, i l'assoliment en valors, així doncs, s'ha de combatre tota mena d'exclusió. A més a més, aquest procés mai es dóna per finalitzat.

Les implicacions del centre serán:

- a) Creació de cultures inclusives (l'ajuda entre estudiants, col.laboració entre el professorat, respecte entre la comunitat educativa, col.laboració entre professorat i famílies i viceversa, i ajuda de les institucions educatives).
- b) Elaboració de polítiques inclusives (grups d'aprenentatge per a tot l'alumnat i accessibilitat del centre a l'alumnat).
- c) Desenvolupament de pràctiques inclusives (professorat de reforç, avaluació motivadora, disciplina basada en el respecte, i finalment, unitats didàctiques adaptades a la diversitat, comprensió de la diversitat...).

Una vegada s'ha fet una anàlisi per a detectar les barreres d'inclusió, convendrà introduir les mesures adequades al pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) per a atendre la diversitat en general i l'alumnat amb altes capacitats en particular.

3.1. Mesures al centre: estratègies d'enriquiment curricular.

Les estratègies d'enriquiment curricular son activitats d'atenció a l'alumnat amb altes capacitats que poden estar dins o fora del currículum. Com per exemple; projectes d'investigació independent, experiències culturals, creacions artístiques, etc.

L'objectiu d'aquestes estratègies és respondre a les necessitats d'un grup heterogeni i ampli d'alumnat que destaquen en capacitats no sempre relacionades amb el rendiment acadèmic.

Alternatives per a l'enriquiment curricular:

- Organització d'activitats per a conèixer temes molts variats i diferents (temes com per exemple; música, teatre, poesia, meteorologia...).

- Introducció de coneixements no inclosos en el currículum ordinari mitjançant de grups flexibles, temps i espais (com amb taller d'invents, grup de teatre, racó de poesia...).
- Enriquiment basat en el mètode per projectes (així doncs, l'alumne investigarà temes innovadors en un context real que integra àmbit científic i artístic).
- Mètode basat en la resolució de problemes (en el qual podem distingir quatre fases, la primera és de contextualització, identificació i definició del problema, la segona és la recerca d'informació, la tercera és el pla estratègic de solució i la quarta és l'aplicació del pla).

Un exemple que es pot aplicar al centre és el dels mentors o mentores. En el qual, el mentor es una figura que donat un moment determinat de la nostra vida, ens dóna l'impuls per a fer canvis significatius. Els papers que poden realitzar total o parcialment són;

1. El de reconeixement.
2. El d'estimular.
3. El de facilitar.
4. El d'exigir.

3.2. Mesures a l'aula: disseny universal per a l'aprenentatge (DUA).

En la fase de detecció, el professorat també podrà participar encara que no estiga especialitzat, en la identificació i valoració de l'alumnat.

El tutor o tutora, serà el coordinador del pla d'actuació amb el suport del orientador o la orientadora.

Una vegada l'orientador o la orientadora haja fet l'avaluació pedagògica, cal dissenyar com serà la intervenció educativa.

Cal, doncs, que l'orientador o la orientadora establisca el pla d'actuació, en el qual recomanarà diverses actuacions en funció del context on interactuarà l'alumne i s'hauran d'aplicar al aula, al centre, en el context familiar i en el seu entorn social pròxim.

No es pot oblidar que el un model d'escola inclusiva ha de contemplar tant les actuacions educatives individuals d'accés al coneixement com del seu entorn (companys, família o altres persones).

Important també, comptar amb l'enfocament des del punt de vista del disseny universal d'aprenentatge.

Un model que pot contribuir a donar resposta a la diversitat és el de les intel·ligències múltiples el qual requereix ser complementat amb les estratègies d'ensenyament i les metodologies didàctiques.

En conseqüència, és summament important que el professorat sàpia utilitzar adequadament amb l'alumnat amb altes capacitats. Una eina metodològica excel·lent a utilitzar amb aquest alumnat és la facilitació al l'accés a altres aprenentatges des d'un saber determinat.

Convé destacar que allò que és més enriquidor pel professorat és la possibilitat de disposar de múltiples estratègies metodològiques per al desenvolupament curricular de les diferents matèries.

La programació de l'aula és la eina adequada per a donar resposta a la diversitat que hi ha en cada grup d'alumnes, raó per la qual, s'ha de planificar, establir criteris i acords sobre els aspectes bàsics d'organització i gestió de l'aula. Punts a tindre en compte:

- Tipus de continguts i activitats que cal treballar amb tot el grup i amb l'alumnat amb altes capacitats, TEA, TEL, DEA-L, i TDA/H.
- Organització de l'espai i agrupaments de l'alumnat.
- Nivell de participació de cada u en la dinàmica de la classe.
- Assegurar l'atenció als alumnes que presenten més barreres d'aprenentatge.
- Establir acords per al seguiment i l'avaluació dels suports i de les activitats d'enriquiment.
- Treball conjunt fet dins de l'aula: cerca de solucions, dificultats, resultats i propostes de millora.

Per poder atendre a la diversitat de l'aula, podem ajudar-nos del disseny universal per a l'aprenentatge (DUA). Per poder aplicar-ho, s'ha:

- Proporcionar formes múltiples de presentació i representació. Reconeix i considera diverses modalitats sensorials, estils d'aprenentatge, interessos, preferències i intel·ligències múltiples.
- Proporcionar formes múltiples i variades d'expressió i execució. Consideració de totes les formes de comunicació, expressió, de l'aplicació d'estratègies cognitives i metacognitives.
- Proporcionar formes múltiples de participació per a donar resposta a diversos interessos i preferències; es consideren els principis d'autonomia, motivació, elements de novetat, personalització i varietat.

D'aquesta mena, el DUA ajuda a afrontar la diversitat, a més a més de suggerir materials educatius, tècniques i estratègies flexibles que satisfaga les necessitats variades.

Pautes d'actuació pel professorat a l'aula

- Situar l'alumne tan pròxim al professor, a la pissarra, a les fonts d'informació... com siga possible.
- Cal fer-li saber que pot preguntar sobre tot allò que no comprén. Repetir-li les coses i les explicacions tantes vegades com calga. Assegurar-se que entén les tasques.
- Donar-li suport mentre realitza els exercicis i preguntar-li les dificultats que hi troba.
- Seure a l'alumne/a a primera fila i envoltat de bon alumnat que no li provoque interferències.
- Aprenentatge significatiu. Cal motivar l'aprenent mitjançant exemples o demostracions de manera que tinga la intenció de donar sentit al que aprén i de

relacionar-ho amb els significats ja construïts en la seua estructura de coneixement.

- Adequar els temes al nivell de l'alumnat i que els materials presentats siguin potencialment significatius ("significat lògic").
- Afavorir la participació dels aprenents (aprenentatge basat en projectes).
- Generar idees sobre la situació plantejada.
- Poder expressar les idees, encara que puguin semblar insòlites.
- Que busquen les idees per a resoldre els plantejaments que fa el docent.
- Escoltar les opinions dels companys (aprenentatge dialògic).
- Aprendre a complementar les pròpies idees amb les aportacions dels companys.
- Aprenentatge per descobriment, diàlegs cooperatius o col·laboratius.
- Pensament intuïtiu, que permeta ensenyar al subjecte l'estructura fonamental d'un tema, abans que siga capaç per al raonament analític.
- Utilitzar organitzadors previs, és a dir, presentar conceptes, idees, explicacions o activitats inicials que servisquen de marc referencial per a l'adquisició de nous conceptes i per a poder establir relació entre aquests (previ a la unitat didàctica).

4. ORIENTACIONS PER AL PROFESSORAT AMB ALUMNAT TEL I TEA

TEL: Trastorn Específic del Llenguatge

TEA : Trastorn de l'Espectre Autista

4.1. Definició del TEL/TEA:

- Dèficits en Comunicació i interacció social.
- Interessos restringits i comportaments repetitius.
- CLAUS PEDAGÒGIQUES: tenir cura per l'interés, la curiositat, el plaer, el desig d'aprendre.

4.2. Característiques específiques del TEL/TEA

4.2.1. Àmbit acadèmic:

- Greus dificultats per a expressar-se a través del llenguatge oral i comprendre el que els diuen.
- Dificultats en lectoescriptura; comprensió i lentitud lectora i ortografia.
- Solen tenir dificultats en càlcul mental; raonament matemàtic, comprensió de problemes, organització de dades i lentitud.

4.2.2. Àmbit conductual:

(Les persones amb TEL poden tenir aquest tipus de conductes).

- Conducta desatenta. En ocasions relacionada amb possible TDA/TDAH en comorbiditat.
- Desorganització i falta d'autonomia.
- Comportaments disruptius, amb conducta impulsiva; falta de reflexió i precipitació.
- Dificultats greus de relacions socials. Solen ser objecte d'assetjament escolar.

4.2.3. Estratègies d'aula per al professorat:

- Relacionar el màxim possible continguts amb imatges. Els llibres de text actuals ajuden bastant, encara que hi ha massa text.
- Potenciar la integració i socialització de l'alumne/a amb els seus companys.
- Utilitzar l'agenda com a eina bàsica de comunicació amb la família; deures, treballs, exàmens.
- Prestar atenció a possibles alteracions emocionals i assabentar-ne a la família.
- Reforçar sempre allò que és positiu i potenciar l'autoestima.

Exemples: *Canviar “et portes malament” per “valoro molt més quan et portes bé”, “ets despistat” per “estas despistat” i “et portes molt malament” per “podries portar-te millor”.*

4.2.4. Pautes per a l'avaluació:

- No utilitzar l'examen com a única eina d'avaluació.
- Indicar amb la màxima antelació les dates d'examen, presentació de treballs, etc.
- Evitar les proves extenses. Possibilitat de posar-li menys preguntes i/o oferir més temps per realitzar les proves. Fins tot fer-li exàmens totals i/o parcials de forma oral.
- Preguntar amb enunciats curts, concrets i simples, destacant amb negreta les paraules clau.
- Intentar associar les preguntes amb imatges que pugui relacionar amb els continguts estudiats.
- No escriure totes les preguntes de l'examen seguides, deixant espai suficient per a contestar.

5. ORIENTACIONS PER AL PROFESSORAT AMB ALUMNAT AMB DIFICULTAT ESPECÍFICA DE L'APRENTATGE DE LA LECTURA (DEA-L)

5.1. Característiques generals del TEL/TEA:

L'Associació Internacional de Dislèxia (2002) la defineix com una “dificultat específica d'aprenentatge, d'origen neurobiològic, que es caracteritza per dificultats en el reconeixement precís i fluid de les paraules i per problemes d'ortografia i descodificació.

Aquestes dificultats resulten d'un dèficit en el component fonològic”.

Des de la perspectiva educativa, la definició que més extensió i consens té és la que considera que les dificultats específiques d'aprenentatge de la lectura són un trastorn que té una base neurobiològica que afecta de manera persistent la descodificació fonològica (exactitud lectora), el reconeixement de paraules (fluïdesa i velocitat lector) o la

comprensió lectora, que interfereix significativament en el rendiment acadèmic amb un retard lector d'almenys dos anys.

Es tracta d'un trastorn resistent a la intervenció i no pot ser explicat per una discapacitat sensorial, física, motora, intel·lectual o per falta d'oportunitats per a l'aprenentatge o per factors socioculturals.

5.2. Recomanacions per al professorat

- Mantindre altes expectatives cap als alumnes.
- Adaptacions en els elements d'accés i no prescriptius de currículum: metodologia, avaluació....
- Supervisar contínuament les tasques de l'alumne, comprovant que ha comprés el material escrit que ha de manejar; explicar-li-ho verbalment.
- Ajudar-lo en les tasques de desxifrar la informació escrita amb ajudes orals, fonamentalment.
- Ajudar l'alumne en la seua "zona de desenvolupament pròxim" per a promoure l'aprenentatge.
- En els textos escrits, convé procurar que realitze una anàlisi d'oracions amb seqüències verbals en lloc d'escrites; només al final d'aquest procés oral podrà arribar a identificar les oracions escrites, després de treballar-les verbalment.
- Utilitzar sempre que es puga l'avaluació oral sobre l'escrita. L'ús del llenguatge escrit sempre el penalitzarà en l'avaluació de l'alumne.
- No oblidar que també cal posar l'alumne en situacions d'avaluació "normalitzada" com la que realitzen la resta dels companys. En aquests moments s'aconsella comentar amb ell tot sol novament les preguntes o exercicis realitzats. Això completarà l'avaluació real dels seus coneixements.
- Els tipus d'avaluació alternativa poden ser, entre altres, els següents:
 - L'avaluació dels coneixements per escrit es pot fer mitjançant preguntes que impliquen respostes de classificar paraules, emplenar amb vertader/fals, completar frases amb una o dues paraules, en lloc de preguntes que exigeixen redactar frases llargues o xicotets textos, perquè l'alumnat amb DEA-L, en estar pendent d'expressar els continguts, dedica menys recursos a l'expressió escrita i comet errors ortogràfics.
- Al començament de la reeducació cal disminuir la freqüència de lectura en veu alta.
- Preparar l'alumne per a quan haja de llegir davant dels companys, ajudant-lo al seu costat a l'hora, per exemple, de desxifrar paraules.

- Davant les lectures en veu alta, es valorarà amb l'alumne les millores que ha aconseguit i les dificultats que té encara.
- En funció de la velocitat lectora desenvolupada, es pot calcular la grandària del paràgraf que li podem donar en la pròxima lectura. En ocasions es pot retallar el tros que ha de llegir.
- Utilitzar contínuament l'autoavaluació perquè pugui comparar els seus progressos en comparació amb ell mateix.
- Donar-li més temps per a organitzar els treballs.
- Les tasques que se li proposen han de ser concordes al seu nivell individual. Atés que necessiten més temps, haurem de controlar la quantitat de la tasca, no la dificultat.
- Pel que fa als deures per a casa, que no siguin molt extensos. Cal acordar amb els pares la quantitat i el nivell de dificultat.
- L'alumne amb DEA-L té moltes dificultats d'atenció. El seu nivell d'atenció varia al llarg del dia.
- Utilitzar esquemes i gràfics en les explicacions de classe que ajudin l'alumne a la comprensió. Els esquemes i gràfics faciliten la comprensió del conjunt i la ubicació dels detalls.
- Partir d'explicacions globals abans de passar a la comprensió de les parts.
- La dificultat més important es troba en la comprensió, i en la majoria d'ocasions no en són conscients, per la qual cosa caldrà ajudar-los en:

1. El llenguatge oral.

2. El desenvolupament metacognitiu, la reflexió conscient del que és el llenguatge escrit, els processos, les fallades i com resoldre les dificultats de comprensió.

- Cal proporcionar-li una sèrie d'estratègies seqüencials i molt ben estructurades:

Estratègies abans de la lectura:

- Els lectors poden anticipar el text fent-li una ullada, mirant els dibuixos, gràfics, examinant el títol i els subtítols.
- Les anticipacions que fa l'alumne abans de llegir un text augmenten la comprensió explícita i implícita, ja que faciliten l'activació dels coneixements previs.

Estratègies durant la lectura:

- Identificar i jerarquitzar les idees del text.
- Una altra estratègia consisteix en la confirmació i correcció del text, quan calga. L'activitat de relectura és també bastant comuna.

- Estratègies després de la lectura:

- Realitzar esquemes, resums i mapes conceptuals després de la lectura.

Idioma estranger en alumnes amb DEA-L. Tot i que aquests alumnes presenten majors dificultats, poden progressar sempre que se'ls proporcione l'estructura, el temps i la pràctica necessària per a adquirir els elements bàsics a tots els nivells (lectura, expressió oral i comprensió).

Un mètode que se sol utilitzar en les llengües estrangeres és el d'aprendre textos de memòria abans de començar a treballar sobre la pronunciació i l'ortografia de cada paraula. S'ha d'insistir molt en les diferències i similituds entre l'idioma nou i la llengua materna. Les regles gramaticals s'expliquen repetides vegades en tots dos idiomes. En aprendre un segon idioma poden comprendre millor les normes lingüístiques en el seu idioma matern.

Generalment el procés d'aprenentatge del segon idioma és semblant a l'aprenentatge del primer idioma, coincidisca o no amb la llengua materna. Els alumnes de més de set anys que no aprenen simultàniament a parlar, llegir i escriure el segon idioma són els que més dificultats tindran posteriorment per a adquirir majors aptituds escrites i gramaticals.

6. ORIENTACIONS PER AL PROFESSORAT AMB ALUMNAT AMB ALTES CAPACITATS

6.1. Mesures individuals: adaptacions curriculars

Quan la programació del grup no siga sufficient, s'haurà d'elaborar una proposta individualitzada. Aquestes canvis es podran establir en la programació de cada departament i per a cada curs.

L'ampliació de continguts ha de partir sempre dels continguts generals ampliant la informació i proposant estratègies d'anàlisi que requerisquen un nivell superior de complexitat: classificar, aplicar, etc. Es considera bàsic no copiar activitats o continguts de cursos posteriors ni ampliar simplement el nombre d'activitats previstes si no tenen més dificultat.

Respecte a les possibilitats d'ampliació dels continguts:

1. L'estratègia d'ampliació vertical consisteix bàsicament a augmentar la quantitat de continguts que s'aprendran.
2. L'ampliació horitzontal, on l'augment quantitatiu de continguts queda en un segon terme i preval la realització d'interconnexions entre els continguts que s'aprendran.

Les adaptacions de les estratègies metodològiques s'han de fer comparant l'estil d'aprenentatge de l'alumne amb la proposta d'activitats de la programació del grup.

A vegades, les adaptacions que impliquen la introducció o l'ampliació de continguts, en lloc de fer-se a com una dinàmica de grup, queden relegades a treball individualitzat.

Aquesta forma de treball va en contra de l'organització i el funcionament d'una autèntica aula inclusiva.

El repte és donar resposta a les necessitats de l'alumnat amb altes capacitats de la manera més inclusiva possible.

À continuació algunes idees útils per a desenvolupar l'adaptació curricular des d'un model inclusiu:

- **Programar activitats àmplies** que tinguin diferents graus de dificultat . Es tracta de dissenyar activitats que incloguen, al seu torn, diverses subactivitats o activitats grupals i que es puguin fer de manera cooperativa.
- **Programar activitats diverses**, per a treballar un mateix contingut. Permet desenvolupar els continguts amb diferent nivell de profunditat i extensió.
- **Programar activitats obertes**, que permeten diferents possibilitats d'execució i expressió. Crear unes activitats flexibles i àmplies de manera que l'alumnat pugui participar triant la forma de dur-les a terme.
- **Planificar activitats de lliure elecció per l'alumnat**. En alguns moments, l'alumnat pugui triar lliurement fer activitats que responguen als seus interessos.
- **Programar activitats individual**. Preparar activitats, si pot ser, relacionades amb el que està treballant el grup, però que suposen una ampliació.

6.1.1. Flexibilització: mesura extraordinària d'atenció individual.

És una mesura de caràcter administratiu que es pot adoptar amb un alumne o alumna que presenti altes capacitats, sempre que concórreguen uns determinats requisits i condicions.

6.1.2. Exemples de mesures individuals.

a) Adaptació curricular: ampliació vertical.

Exploració de l'alumne amb alta capacitat lingüística més enllà de la tasca, per mitjà de l'elaboració d'una història de durada variable, que determinarà el professorat, perquè sigui capaç d'ampliar els seus coneixements sobre els aspectes lingüístics d'una narració, al mateix temps que potencia la seua capacitat creativa.

b) Adaptació curricular: ampliació horitzontal.

En aquest cas, es treballa en l'àmbit corporal cinestèsic, amb coneixements i possibilitats, se li proposa que aprofundisca i construisca una visió més global sobre un determinat contingut, en aquest cas, "la cursa". Per a fer-ho, ha de dur a terme un treball d'investigació al voltant d'això i establir la interconnexió de coneixements vinculats al nucli principal.

c) Un projecte individual: el portafolis, el meu pla de desenvolupament personal i professional.

En aquest cas és un projecte en l'àmbit personal, en el qual es pot explorar i analitzar un gran nombre de les habilitats i competències personals; suposa situar-lo des d'una posició exterior a si mateix amb la finalitat que pugui desenvolupar al màxim les seues capacitats.

Per una banda és un projecte inclusiu, i per una altra banda, es pot desenvolupar per altres alumnes i fer una posada en comú amb un anàlisi personal. Facilitant així, la interacció i el desenvolupament d'habilitats socials.

I.Objectius

Podem ser per exemple: Identificar motivacions e interessos, aptituds i qualitats. També dissenyar unes estratègies de cerca d'ocupació, etc

II.Continguts

En primer lloc, la preparació per als canvis. En segon lloc, l'exploració de les pròpies possibilitats. I en últim lloc, el autoconeixement i la gestió personal.

III.Metodologia

Al ser un projecte, s'utilitzarà el tant el treball cooperatiu com l'investigació individual.

IV.Desenvolupament

Coneixement de si mateix i gestió personal per a desenvolupar la descripció i l'evaluació de si mateix. De tal manera que pugui explorar les seues possibilitats d'incorporar-se al mercat de treball en una ocupació adequada.

Exploració de les pròpies possibilitats per a desenvolupar les competències per a trobar, dissenyar, avaluar, integrar i presentar la informació que li servisca per a descobrir les possibilitats d'aprenentatge i d'ocupació.

I finalment **la preparació per al canvi**, que aprenga a previndre els canvis i reajustar-se de manera adequada.

6.2. Orientació al llarg de la vida

L'orientació haurà de estar planificada, organitzada i serà com un procés continu, per a poder tenir autonomia en la presa de decisions, en la gestió de les competències socials, cíviques, professionals i personals. Pels alumnes amb altes capacitats, aquest procés d'ajuda també serà important.

Com que no hi ha un perfil únic per aquest alumnat, no es pot continuar pensant que este alumnat està destinat a l'èxit acadèmic o professional. Raó per la qual, se'ls haurà de orientar en les eleccions sense estereotips de gènere, de rendiment acadèmic, familiars o altres de l'entorn del alumne que puguin limitar la decisió de l'itinerari de formatiu o professional.

Així doncs, el programa d'orientació inclourà activitats a modo de escenaris reals de presa de decisions per a formar alumnat competent.

Alguns objectius, que es poden portar a terme en les tutories col·lectives e individuals, són:

- Potenciar el coneixement de si mateix, les seues fortaleses i debilitats, així com l'anàlisi de les competències pròpies: socials, comunicatives, etc. Per a aconseguir-ho, una estratègia interessant és aplicar la tècnica DAFO.
- Desenvolupar estratègies d'anàlisi del context social pròxim.
- Fomentar el desenvolupament d'estratègies de previsió de canvis i situacions imprevistes que puguin canviar les decisions adoptades.

- Avaluar les expectatives sobre les seues possibilitats d'èxit acadèmic i laboral.

Cap al final de l'educació secundària obligatòria, s'haurà de triar un itinerari o un altre, això es farà en base a l'expedient, a les capacitats, a les aptituds, a les interessos i tot allò es farà amb la col.laboració de la família.

Quant a la facilitació de la presa de decisions, es pot donar als alumnes un qüestionari en el qual determine la motivació per l'elecció d'estudis. A més a més, d'altres d'orientació professional. Altres elements de l'orientació laboral són les entrevistes, i altres instruments de cerca i anàlisi de la informació, que li faciliten l'autoconeixement i la capacitat d'elecció.

7. ORIENTACIONS PER AL PROFESSORAT AMB ALUMNAT TDA/TDAH

7.1. Definició del TDA/TDAH

El trastorn per dèficit d'atenció amb hiperactivitat (TDAH) és un trastorn neurològic originat en la infància que implica un patró d'inatenció, i/o impulsivitat-hiperactivitat que interfereix en el funcionament o el desenvolupament de la persona.

L'alumnat amb TDAH pot presentar necessitats específiques de suport educatiu (d'ara en avant, NESE), que poden variar en les diferents etapes de l'educació. Aquest alumnat pot tindre dificultats en l'atenció o en la impulsivitat-hiperactivitat que afecten la planificació i l'organització de les tasques en el procés d'ensenyament i aprenentatge, en la conducta, en l'autocontrol emocional i, en general, en el seu procés de desenvolupament que afecta els diferents contextos: escolar, familiar i social. L'acció educativa de l'entorn, principalment la que aporta la família i l'escola, té una gran repercussió sobre l'alumnat amb TDAH. Per això, una detecció precoç, un diagnòstic correcte i una bona intervenció educativa, sanitària i familiar n'afavoriran l'evolució positiva. Cal realitzar la intervenció interdisciplinària social, sanitària i educativa amb l'alumnat que presenta TDAH, així com la coordinació amb la família i tots els serveis que l'atenen. Per a l'atenció de les seues necessitats educatives es recomanen estratègies inclusives i, de vegades, es requereixen programes específics.

7.2. Característiques específiques del TDA/TDAH

7.2.1. Àmbit familiar:

És desitjable desenvolupar objectius comuns, tècniques compartides i comunicació fluïda entre l'escola i les famílies de l'alumnat amb TDAH. És convenient que se li proporcione a casa un ambient tranquil quan haja d'abordar les seues tasques, amb una sèrie de pautes estructurades que se li poden facilitar des de l'escola.

La família és clau en l'intercanvi d'informació entre educació i sanitat, per la qual cosa serà necessari el seu consentiment perquè la informació referent al trastorn que puga afectar el seu fill estiga a la disposició dels professionals educatius i sanitaris que intervinguen en els seus processos educatiu i terapèutic.

Quan al centre educatiu es detecte un alumne o alumna amb sospita de presentar TDAH, està indicat que el tutor o tutora, juntament amb l'orientador o orientadora, convoquen la mare, el pare, el tutor o tutora, o representant legal, per a informar-los de la situació detectada. L'orientador o orientadora (del Servei Psicopedagògic Escolar, del Departament d'Orientació o del Gabinet Psicopedagògic Autoritzat) du a terme, si escau, l'avaluació psicopedagògica, on identificarà tant les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumna o l'alumne amb sospita de TDAH com aquells factors del context que afavoreixen o dificulten el seu aprenentatge, amb la finalitat de determinar les mesures educatives més adequades.

Després de l'avaluació psicopedagògica, l'orientador o orientadora elaboren un informe educatiu de coordinació entre serveis en què reflecteixen la seua avaluació psicopedagògica i la seua proposta sobre la conveniència o no de derivar l'alumne o alumna als serveis sanitaris corresponents.

La intervenció psicopedagògica en el marc educatiu és imprescindible perquè l'alumnat amb TDAH pot presentar falta d'atenció o de control d'impulsos, inquietud motora, baixa capacitat de seguir instruccions escrites i orals i tindre dificultats per a organitzar i planejar activitats que requereixen diversos passos, així com una baixa tolerància a la frustració. En conseqüència, es preveuran mesures de suport i reforç ordinàries al centre i a l'aula, mesures organitzatives, metodològiques, pautes per a millorar l'atenció i el comportament, que s'hauran de plantejar per a cada etapa educativa, i si escau, extraordinàries com poden ser les adaptacions d'accés al currículum amb recursos materials, organitzatius o personals extraordinaris, programa de millora de l'aprenentatge i del rendiment o programes específics. La detecció precoç del trastorn ens ajudarà a iniciar, com més prompte millor, la intervenció educativa adequada per a previndre els problemes associats com ara baix rendiment escolar, dificultats en les relacions socials, baixa autoestima o problemes de conducta.

7.2.2. Escola inclusiva:

Algunes claus per a proporcionar una atenció educativa correcta des de la perspectiva inclusiva són les següents:

- Redistribuir els recursos humans que té el centre educatiu perquè hi haja més persones adultes dins de l'aula, així com buscar recursos fora del centre. L'alumnat amb diversitat funcional en general, i amb TDAH en particular, es queden a l'aula, i el professional que s'ocupa d'aquests fora de l'aula també entra a classe.
- Treballar en grups heterogenis amb una redistribució dels recursos humans. Aquesta pràctica d'inclusió implica principalment que no es fa cap tipus de separació per nivells educatius. El grup sempre està format per alumnes amb nivells diferents.
- Treballar a les aules "sobre la base de màxims", ja que això fa que l'alumnat amb TDAH millore les seues expectatives, vaja canviant la seua actitud i s'esforce més, i vaja millorant els resultats acadèmics, i evidentment, la seua autoimatge i la seua autoestima.
- Oferir oportunitats d'aprenentatge i augmentar la solidaritat. La inclusió de l'alumnat amb diversitat funcional i amb TDAH no és beneficiosa només per a aquest alumnat, sinó que també aporta beneficis a la resta. Les actuacions inclusives

identificades, segons Molina i Christon (2012), no se centren a millorar les condicions d'aprenentatge de l'alumnat amb diversitat funcional, sinó a crear les millors condicions d'aprenentatge per a tots i totes.

- Formalitzar grups interactius a les aules, on s'apliquen els principis de l'aprenentatge dialògic. Continuen, per tant, en l'agrupació de tot l'alumnat d'un grup-classe, incloent els alumnes amb diversitat funcional (en el nostre cas amb TDAH) en subgrups de quatre o cinc xiquets i xiquetes de la manera més heterogènia possible en qüestió de gènere, idioma, motivacions, nivell d'aprenentatge i origen cultural. Cada un dels grups el dinamitza una persona adulta del centre o de la comunitat educativa, que, voluntàriament entra a l'aula per a afavorir les interaccions. El professor o professora coordina el treball de les persones dinamitzadores, i cal que tant aquestes com l'alumnat coneguen el funcionament dels grups, les seues normes, l'objecte que persegueixen i el rol que ha d'exercir cada persona (Elboj i Niemelä, 2010).
- Centrar el suport, per part dels professionals, en l'equip docent i no en el mateix alumne o alumna amb TDAH; és a dir, prioritzar l'atenció en la mateixa organització i estructura dels centres educatius. Per tant, la perspectiva comunitària està suposant en l'escola inclusiva l'assumpció que la funció de suport està immersa en qualsevol estament, grup o sector educatiu (no és res especial, especialitzat i excloent) de manera que s'entén i s'assumeix el suport com una funció inherent al desenvolupament de l'escola, sense limitarlo a persones determinades (només els professionals de suport), dirigir-lo a col·lectius concrets (només a determinats alumnes específics) o cenyir-lo a contextos específics d'intervenció (per exemple, aules de suport), la qual el cosa dotaria d'un caràcter excloent (Parrilla Latas, 2002).

7.2.3. Pautes per a l'avaluació:

La decisió sobre promoció de curs o permanència un any més en aquest, pot tindre una repercussió molt important en l'atenció de l'alumnat amb TDAH.

Barkley (2011), assenyala que repetir curs no és la millor solució. Els pot causar danys: s'incrementen les agressions, les depressions, disminueix el seu cercle social, baixa la motivació per a aprendre i augmenta el problema d'abandó de l'escola.

Orjales (2017) considera que la promoció de curs és la mesura més utilitzada amb aquest alumnat i sovint aquesta decisió es pren valorant com més important la seua permanència en el grup, i no tant la maduresa del xiquet o xiqueta o el seu nivell de competència curricular. Molts xiquets i xiquetes amb TDAH passen de curs i segueixen amb el seu mateix grup d'edat, però amb una gran pressió i patiment afegit.

PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

DE L'IES JOAN COROMINES DE BENICARLÓ

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ GENERAL: PER QUÈ I PER A QUÈ UN PLA DE FOMENT DE LA LECTURA AL CENTRE.....	3
2. QUÈ HEM D'ENTENDRE PER LECTURA?.....	6
3. FOMENT DE LA LECTURA I TAMBÉ DE L'ESCRITURA.....	7
4. ANÀLISI PRÈVIA DE LA SITUACIÓ INICIAL.....	8
4.1. Actuacions i activitats que fem en relació amb el foment de la lectura.....	8
4.2. Ús de les instal·lacions: biblioteca, aula d'informàtica, sala d'actes, etc.....	11
4.3. Participació i col·laboració amb l'entorn.....	13
5. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA LECTOR DE CENTRE.....	14
6. OBJECTIUS, ACTUACIONS I CRITERIS D'AVALUACIÓ PER A CADASCUN DELS SECTORS IMPLICATS.....	16
6.1. Professorat.....	16
6.2. Alumnat.....	18
6.3. Les famílies.....	23
6.4. L'entorn del centre (biblioteca, ajuntament, llibreries, entitats cíviques i socials, editorials, etc.).....	25
7. RECURSOS DISPONIBLES I NECESSARIS PER A APLICAR EL PLA LECTOR DE CENTRE.....	27
7.1. Biblioteques d'aula.....	27
7.2. Biblioteca del centre.....	27
7.3. Recursos humans.....	27
7.4. Altres recursos.....	28
8. RESPONSABILITATS: A QUI LI CORRESPON APLICAR TOTES I CADASCUNA DE LES ACTUACIONS DEL PLA DE FOMENT LECTOR.....	29
9. TEMPORALITZACIÓ, AVALUACIÓ, REVISIÓ I PROPOSTES DE MILLORA.....	30
10. DIFUSIÓ DEL PLA LECTOR DE CENTRE.....	31
11. BIBLIOGRAFIA.....	32
11.1. WEBS.....	32
12. CONCRECIIONS PER AL PLA ANUAL DE FOMENT DE LA LECTURA.....	33
12.1. Responsables de diferents tasques en relació al PFL.....	34
12.2. Normes de funcionament de la biblioteca.....	36
12.3. Instruccions complementàries per al professorat respecte a la biblioteca.....	37
12.4. Encarregats i horari de la biblioteca.....	38
12.5. Lectures i activitats per al foment de la lectura proposades pels departaments o comissions.....	39



12.6. Avaluació del pfl i propostes de millora.....	40
---	----

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

Fomentar la lectura ha sigut sempre un dels objectius principals de totes les persones que, d'una manera o d'altra, han tingut la responsabilitat d'educar les noves generacions, almenys des de la generalització de l'educació bàsica a tota la població i no només als descendents de les classes econòmicament altes. Ensenyants, bibliotecaris, escriptors i escriptores, professionals de l'animació sociocultural i també, cada vegada més, pares i mares, s'han plantejat com transmetre l'interés per la lectura als xiquets i les xiquetes amb més possibilitats d'èxit per crear-los l'hàbit lector i iniciar-los en el camí de l'aprenentatge autòcton: és a dir, que siguin capaços d'aprendre a aprendre.

Perquè, en realitat, si hi ha alguna cosa que ningú no posa en dubte és que una de les finalitats primordials de l'educació ha de ser aconseguir ciutadans lectors. Sobretot, perquè sense l'adquisició d'aquesta habilitat privem les persones del coneixement personal cívic i cultural necessari per a moure's en la societat amb autonomia conscient i llibertat plena.

Naturalment, aquesta idea ha sigut sempre compartida pel professorat del centre que, des de fa temps, l'ha tinguda en compte en la pràctica docent diària, tal com es comprova fent un repàs a les activitats fetes en cursos anteriors i que tenen relació directa amb el foment de l'hàbit de la lectura i també de l'escriptura. No obstant això, des de la nostra responsabilitat professional i conscients que sempre es pot –i es deu– millorar, veiem la necessitat de concretar un pla de foment de la lectura que siga capaç d'unificar estratègies, optimitzar recursos i sistematitzar accions per a obtenir resultats més satisfactoris entre l'alumnat del centre que augmenten els índexs lectors, afavorisquen la comprensió lectora i que impliquen l'aprenentatge de les competències bàsiques, especialment:

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

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

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

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

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

En l'article 23.h), es fixa com un dels objectius de l'Educació Secundària Obligatoria iniciar-se en el coneixement, la lectura i l'estudi de la literatura; al seu torn, els articles 24.7 i 25.5 determinen que, sense perjudici del seu tractament específic en algunes de les matèries de l'etapa, la comprensió lectora es treballarà en totes les àrees. L'article 26.2 disposa que, a fi de promoure l'hàbit de la lectura, es dedicarà un temps a aquesta en la pràctica docent de totes les matèries.

Quant al Batxillerat, la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, assenyala entre altres objectius del Batxillerat, en l'article 33.d), refermar els hàbits de lectura i en l'article 33.l) desenrotllar la sensibilitat artística i literària com a fonts de formació i enriquiment cultural; mentres que l'article 35.2, referit als principis pedagògics d'aquesta etapa, determina que les administracions educatives promouran les mesures necessàries perquè en les distintes matèries es desenrotllen activitats que estimulen l'interés i l'hàbit de la lectura.

En l'article 113.3 de la mateixa llei orgànica es menciona que les biblioteques escolars contribuiran a fomentar la lectura i que l'alumne accedisca a la informació i altres recursos per a l'aprenentatge de les altres àrees i matèries i puga formar-se en l'ús crític d'aquests.

En relació amb totes les disposicions abans mencionades de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, l'article 157 l h) estableix que correspon a les administracions educatives proveir recursos necessaris per a garantir, en el procés d'aplicació d'aquesta llei, la posada en marxa d'un pla de foment de la lectura.

L'article 3.g) Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat valenciana, estableix com a objectiu de l'etapa la iniciació a la lectoescriptura.

El Decret 111/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, estableix com a objectiu de l'etapa, en l'article 4.e), el desenrotllament d'hàbits de lectura com a instrument essencial per a l'aprenentatge de la resta de les àrees.

El Decret 112/2007, de 20 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana, disposa en l'article 5, relatiu a les competències bàsiques, que la lectura constitueix un factor primordial per al

desenrotllament de les competències bàsiques i que els centres hauran de garantir en la pràctica docent de totes les matèries un temps dedicat a la lectura en tots els cursos de l'etapa.

El Decret 102/20089, d'11 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del Batxillerat a la Comunitat Valenciana, indica com un principi general, en l'article 3.5. que les estratègies per a l'adquisició de l'hàbit de la lectura i la capacitat d'expressar-se correctament, l'adquisició de valors, així com l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, estaran integrades en el currículum.

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

La nostra missió com a docents és facilitar l'adquisició de l'hàbit de la lectura. En altres paraules: hem de ser mediadors i fer de pont entre els llibres i els xiquets, estimular-los i, sobretot, orientar-los en les lectures.

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

2. QUÈ HEM D'ENTENDRE PER LECTURA?

Però... què entenem per lectura? I què significa per a nosaltres fomentar-la? Quines són les pràctiques didàctiques més adequades per a fer-ho?

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

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

Per a nosaltres, el foment de la lectura és el conjunt d'activitats, jocs i estratègies que faciliten, a poc a poc, el contacte dels xiquets i les xiquetes amb els llibres i que permeten, a través del plaer de la lectura, la creació, la formació i la consolidació d'un hàbit lector permanent i necessari per a la formació integral de les persones.

3. FOMENT DE LA LECTURA I TAMBÉ DE L'ESCRITURA

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

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

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

4. ANÀLISI PRÈVIA DE LA SITUACIÓ INICIAL

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

FEM HABITUALMENT:

- Elaborem per cicles o per departaments una llista d'obres de lectura col·lectiva a classe o de lectura obligatòria per part de l'alumnat per a cada curs escolar.
- Elaborem unitats didàctiques per a treballar diferents temes transversals al llarg del curs escolar i incloem sempre algunes lectures relacionades amb el tema, com ara: el 9 d'octubre, el Dia de la Pau, el Dia de l'Arbre, el Dia de la Dona, etc.
- Programem sempre una o dues visites a representacions teatrals.

Participem en el concurs de narrativa infantil i juvenil Sambori, d'Escola Valenciana, i en aquells que són convocats per la regidoria d'Educació de l'Ajuntament de la nostra ciutat.

- Celebrem el 23 d'abril, Dia Internacional del Llibre, amb actes col·lectius en què participa tot el centre.
- Fem concursos d'eslògans sobre la lectura.
- Fem una fira del llibre amb llibres deixats per les llibreries de la localitat o amb llibres de segona mà deixats per l'alumnat i per les famílies.

Fem recitals de poesia.

- En totes les reunions de tutoria de començament del curs, el professorat ressalta la importància que té llegir per a l'aprenentatge de l'alumnat i incideix en el fet que els xiquets i les xiquetes que llegeixen normalment tenen millors notes.
- En Nadal i al final de curs elaborem díptics per a les famílies en què els proposem un decàleg amb les accions que poden afavorir el foment de la lectura en l'àmbit familiar i acompanyem aquest decàleg amb llistes de llibres recomanables.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Hauríem de planificar les activitats destinades al professorat d'una manera més clara. Tractarem d'especificar-ho detalladament en la redacció del pla de foment lector anual del centre.
- Hauríem de plantejar-nos d'una manera més sistemàtica, habitual i generalitzada la formació del professorat en relació amb els temes del foment de la lectura i l'escriptura.

Destinades a l'alumnat

PROPOSTES DE MILLORA:

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

Destinades a les famílies**FEM HABITUALMENT:**

- Col·laboració amb l'AMPA per organitzar una fireta amb motiu del Dia del Llibre.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Hauríem de planificar i ampliar les activitats destinades a les famílies d'una manera clara. Tractarem d'especificar-les detalladament en la redacció del pla de foment lector anual del centre.
- Hauríem de plantejar-nos una col·laboració més estreta amb l'AMPA del centre i implicar-los perquè participen en activitats formatives destinades als pares i les mares.

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

En la biblioteca del centre

FEM HABITUALMENT:

- Tenim sempre un equip encarregat, cada curs, del funcionament de la biblioteca.
- Ja tenim els llibres registrats i classificats seguint les normes internacionals de catalogació bibliogràfica.

PROPOSTES DE MILLORA:

- No tenim un horari de biblioteca establert per a cadascun dels cursos i nivells educatius del centre.
- Hauríem de plantejar-nos com a docents proposar activitats que feren necessària la investigació i consulta bibliogràfica a la biblioteca del centre.
- La persona encarregada de la biblioteca hauria de disposar de més hores per a organitzar-la i per a planificar, conjuntament amb els tutors, activitats d'animació lectora.

En l'aula d'informàtica

PROPOSTES DE MILLORA:

- No tenim una programació progressiva per nivells i cicles de les activitats que es fan a l'aula d'informàtica. Cada docent encarregat fa el que considera més oportú o el que sap fer.
- No s'utilitza l'aula d'informàtica per a fer treballs de recerca informativa en tots els nivells i cicles.
- Tampoc no s'hi ha programat cap programa d'aprenentatge per a millorar l'expressió escrita amb l'ús dels processadors de textos.
- Hauríem de plantejar-nos com a docents proposar activitats que feren necessària la investigació i consulta a l'aula d'informàtica.

En la sala d'actes

FEM HABITUALMENT:

- Utilitzem la sala d'actes per a les visites d'escriptors, conferències, recitals de poesia, lliurament de premis de redacció, etc.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Hauríem de fer-hi més representacions teatrals.

4.3. PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ AMB L'ENTORN

FEM HABITUALMENT:

- Encontre amb escriptors i escriptores.
- Participem en l'oferta cultural i educativa que programa l'Ajuntament.
- Participem en els concursos d'escriptura que es convoquen a la localitat i en altres, d'altres llocs, que considerem interessants.

PROPOSTES DE MILLORA:

- Potser, hauríem de divulgar més les activitats que fem i sol·licitar la col·laboració dels diferents mitjans de comunicació locals i comarcals, tant per a donar a conèixer les activitats que fem com per a planificar les activitats que possibiliten la participació del nostre alumnat en el treball d'aquests mitjans d'informació: escriure articles d'opinió o notícies, participar en programes de ràdio o televisió, etc.
- Hauríem d'iniciar contactes amb associacions i entitats de caràcter cultural de la nostra comarca amb les quals podríem programar activitats conjuntes relacionades amb el foment de la lectura i l'escriptura.

5. OBJECTIUS GENERALS DEL PLA LECTOR DE CENTRE

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

1. Fomentar en l'alumnat l'interés per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector.
2. Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.
3. Fomentar en l'alumnat la lectura com a activitat d'oci i 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 arreglats 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.

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

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

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

efemèrides anuals que es consideren d'interés educatiu: l'any dedicat a un escriptor o escriptora en particular, o bé a un gènere, o a un fet històric o una matèria o tema concret –per exemple, any de la química, de la filosofia, dels boscos, etc.–.

- Fer present la lectura en totes les activitats didàctiques fetes per a treballar els temes transversals i les commemoracions periòdiques que tenen lloc tots els cursos escolars: el 9 d'Octubre, el Dia de la Pau, el Dia de l'Arbre, el Dia de la Dona, etc.

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

6. OBJECTIUS, ACTUACIONS I CRITERIS D'AVALUACIÓ PER A CADASCUN DELS SECTORS IMPLICATS

6.1. PROFESSORAT

Objectius:

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

Actuacions i activitats:

- Constitució de la comissió coordinadora encarregada de redactar el pla de foment lector de cada curs escolar.
- Elaboració d'un dossier informatiu perquè el professorat conega el material existent a la biblioteca, així com les normes d'ús i funcionament.
- Preparació d'activitats lúdiques i divulgadores destinades a l'alumnat: celebració d'una setmana del llibre, organització de campanyes d'informació lectora i planificació d'activitats específiques destinades a cada nivell i aula.
- Celebració de sessions d'informació sobre el món del llibre i assistència a actes extraescolars que tinguin relació amb el foment de la lectura (cursos, presentacions de llibres, seminaris, grups de treball, fires de llibres, etc.).
- Elaboració de llistes de llibres per a recomanar en els diversos nivells educatius.
- Confecció d'un sistema de seguiment i avaluació del pla acceptat per tot el professorat: fitxes de lectura, notes d'observació, presentacions de llibres

Criteris d'avaluació:

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

llegits, etc. • Avaluació en claustre del pla lector.	–Grau de satisfacció de les llistes de llibres elaborats. –S'ha confeccionat i s'ha consensuat un model de seguiment i avaluació de les activitats de foment lector. –Elaboració de l'avaluació final del pla lector per a incloure-la en la memòria general del centre.
--	---

6.2. ALUMNAT

Objectius:

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

Actuacions i activitats:

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

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

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

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

Criteris d'avaluació:

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

unitat de coneixement del medi, música, plàstica, matemàtiques, etc. i fer-ne un treball d'ampliació de continguts. • Seleccionar textos de caràcter divulgatiu sobre temes del currículum de l'alumnat per a llegir-los i comentar-los. • Redactar habitualment textos literaris a partir del contingut d'una lectura del llibre del text o unitat programada o bé imitant-ne l'estil, el gènere, el punt de vista narratiu, etc. • Redactar textos expositius sobre els temes treballats en les àrees no lingüístiques. • Lectura col·lectiva dels textos redactats per l'alumnat. - ACTIVITATS ESPECÍFIQUES DE FOMENT DE LA LECTURA (PEL GUST DE LLEGIR): DE MOTIVACIÓ PRÈVIA, A FER DURANT LA LECTURA I PER A DESPRÉS DE LA LECTURA, TANT A L'AULA COM A LA BIBLIOTECA, ETC. ACTIVITATS DE MOTIVACIÓ PRÈVIES A LA LECTURA: • Visitar una biblioteca pública. • Organitzar i decorar la biblioteca d'aula. • Elaborar o revisar les normes d'ús i de funcionament de la biblioteca d'aula. • Estudi de les cobertes dels llibres de lectura (anterior i posterior). • Lectura de ressenyes. • Redacció de recomanacions lectores per al tauler de la biblioteca d'aula. • Presentar llibres a la classe i a la resta dels companys del centre. • Fer jocs d'endevinació amb gestos o amb paraules relacionades amb els llibres i els seus títols. • Visitar una llibreria, una impremta, una exposició, etc. • Elaborar recomanacions de lectures: lectures a la carta. • Redacció d'una carta a un escriptor o escriptora per demanar informació sobre la seua obra literària i sobre alguns aspectes biogràfics importants. • Programació i realització de l'hora setmanal del conte.	aconseguits per l'alumnat en relació a la comprensió lectora i l'expressió escrita, tant de textos literaris com de textos no literaris. —Nombre i relació de les accions i de les activitats de foment de la lectura i de l'escriptura específiques fetes en cada cicle i nivell. S'han fet totes les programades? —Grau de satisfacció del professorat i de l'alumnat. —Enquesta a l'alumnat per a detectar les activitats més gratificants i interessants. —Relació de les dificultats plantejades en el desenvolupament de les accions i de les activitats programades. —Nombre de llibres llegits per cada alumne/a en cada un dels nivells educatius del centre, amb distinció de la llengua en què està publicat i – en nivells superiors– si l'obra és literària o de divulgació de coneixements.
---	---

- Realització d'intercanvi de correspondència escolar entre l'alumnat de dos centres per tal de comentar i recomanar-se lectures.
- Confecció de murals poètics amb la reproducció d'aquelles poesies preferides.
- Estudi de les característiques principals d'un gènere o subgènere literari determinat i que suscita l'interès de l'alumnat.
- Projectió de pel·lícules basades en obres literàries.

ACTIVITATS A REALITZAR DURANT LA LECTURA:

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

ACTIVITATS A REALITZAR DESPRÉS DE LA LECTURA:

- La fitxa de lectura o conversa amb el professorat per a comentar l'obra llegida.
- Llibre fòrum. Organització i realització de debats provocats per la lectura d'un llibre determinat.
- Visita d'un escriptor o escriptora.
- Realització de jocs relacionats amb la temàtica i el contingut del llibre llegit: el telegrama misteriós, sopa de lletres, jeroglífics, buscar la paraula oculta, la perxa de les paraules, etc.
- Realització de jocs relacionats amb les il·lustracions: endevinar el personatge ocult, buscar diferències entre dues il·lustracions, etc.
- Il·lustració d'algun passatge determinat.
- Transformació en còmic d'alguna escena.
- Dramatització d'algun succés o escena del llibre.
- Realitzar un taller d'escriptura a partir de qualsevol fragment de l'obra llegida.
- Recerca d'informació en llibres, enciclopèdies i Internet sobre l'autor o l'autora d'un llibre, sobre el gènere utilitzat, la temàtica, etc. i realització en equip de murals, etc.

- Realització d'activitats artístiques relacionades amb la lectura del llibre: exposició de dibuixos sobre els personatges, disseny d'una nova portada, confecció d'una maqueta de la ciutat o paratge on es desenvolupa l'acció de la història, confecció de l'escenari i la decoració per a dramatitzar un text teatral llegit, realització d'un recital de poemes, etc.
 - Escriptura d'una carta individual o col·lectiva a un autor o autora per comunicar-li la nostra opinió sobre la lectura d'una obra seua.
 - Invenció d'endevinalles sobre la trama de la història d'una obra llegida.
 - Realització d'activitats de caràcter lúdic i festiu: excursió a la ciutat o poble real on esdevé l'acció del llibre llegit, organització d'una festa de disfresses relacionada amb el món dels personatges apareguts en una obra llegida, etc.
- **ACTIVITATS COMMEMORATIVES RELACIONADES AMB EL LLIBRE I LA LECTURA D'ÀMBIT GENERAL: DE CICLE, DE CENTRE, DE LOCALITAT, ETC.**
- Assistència a la representació d'obres de teatre per tal de potenciar la lectura de textos dramàtics.
 - Organització i celebració d'un dia o d'una setmana cultural al centre sobre el món de la lectura: 23 d'abril (dia internacional del llibre).
 - Convocatòria de campanyes de sensibilització: publicitat, eslògans, manifestos a favor de la lectura, confecció de punts de lectura, etc.
 - Preparació i realització d'una visita col·lectiva a una fira del llibre que se celebri en el mateix poble o en una altra ciutat de la comarca o del país.
 - Decoració d'una estança del centre amb els personatges i els objectes apareguts en un llibre: el museu de les històries.
- **ESTRATÈGIES DE REFORÇAMENT I DE CONSOLIDACIÓ PERMANENT.**
- Mantenir un contacte permanent i habitual amb l'alumnat per a esbrinar què estan llegint i saber-ne l'opinió.

–Nombre i relació de les activitats de foment de la lectura relacionades amb el llibre i la lectura d'àmbit general fetes al centre. S'han fet totes les programades?

–Grau de satisfacció del professorat, de l'alumnat i de les famílies de cada una de les activitats.

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

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

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

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

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

–Relació de quines han sigut les estratègies més utilitzades.

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

- Compartir lectures amb l'alumnat.
- Valorar l'esforç i la tasca lectora de l'alumnat en els informes d'avaluació continua i en els de caràcter trimestral.
- Respectar les opinions que manifesten en relació a les lectures que realitzen.
- Fer molt de cas quan els alumnes porten un llibre a l'aula i mostrar-lo a la resta dels companys, ressaltar si l'han llegit pel seu compte i motivats pel plaer de la lectura.
- Suggestir lectures de llibres: és a dir, exercir en l'alumnat una espècie d'orientació sobre quines lectures són les adequades per a cada alumne segons les seues respectives tendències i gustos personals.
- Promoure i facilitar en l'aula l'intercanvi de dades informatives d'interés sobre possibles lectures entre l'alumnat.
- Destacar i comentar habitualment notícies de la premsa relacionades amb el món de la cultura i dels llibres: concessió de premis a escriptors i escriptores, celebracions de fires de llibre, exposicions, articles d'opinió interessants, etc.
- Oferir una imatge de persona lectora davant l'alumnat a l'aula i fer-ho de manera freqüent: llegir a classe mentre els alumnes fan les tasques habituals, quan no requereixen l'atenció del mestre.
- Renovar i ampliar amb una certa freqüència la dotació dels llibres de la biblioteca d'aula.
- Visitar amb freqüència la biblioteca del centre i la biblioteca pública més pròxima.

6.3. LES FAMÍLIES

Objectius:

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

ACTUACIONS I ACTIVITATS:

- Realització de fulls informatius per als pares i les mares amb la doble intenció d'informar-los sobre la importància de la lectura i orientar-los i conscienciar-los sobre la formació d'un ambient familiar favorable a la lectura.
- Invitació a les mares i als pares a participar en les activitats i les campanyes d'animació lectora que organitza el centre.
- Realització de xarrades i taules redones que servisquen per a la seua formació com a pares en relació a la potenciació de la lectura en els seus fills.
- Implicació de la junta directiva de l'AMPA del centre en el pla anual de foment de la lectura amb l'organització d'activitats i amb una aportació econòmica per augmentar el fons bibliogràfic de la biblioteca del centre o per a donar suport a les activitats del centre que ho necessite.

CRITERIS D'AVUACIÓ:

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

	implicació i participació de l'associació en el pla anual de foment de la lectura del centre? S'ha inclòs en la memòria del pla?
--	---

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

Objectius:

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

ACTUACIONS I ACTIVITATS:

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

CRITERIS D'AVALUACIÓ:

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

comunicació. • Organització d'activitats conjuntament amb altres centres. • Concretar, en cada curs escolar, les accions i les activitats que es faran amb el suport i la participació de les institucions i entitats públiques i privades que col·laboren en el pla anual de foment de la lectura.	fetes conjuntament amb altres centres i grau de satisfacció. –Relació de les accions i de les activitats fetes amb el suport i la participació de les institucions i entitats públiques i privades, i grau de satisfacció en cada una d'aquestes.
---	---

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

7.1. BIBLIOTEQUES D'AULA

En l'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional les biblioteques d'aula tenen justificada l'existència encara que, potser, no se'n fa un ús generalitzat com el que es té a les etapes educatives inferiors. Aquesta actitud, evidentment, perjudica l'alumnat del primer cicle de l'ESO que –quan això ocorre– es veu privat radicalment de la presència de llibres a l'aula, però també afecta a la resta dels cursos, perquè encara que les necessitats varien amb l'edat de l'alumnat l'ús de la biblioteca d'aula s'hi pot adaptar. Per exemple, es pot disminuir la presència de llibres de ficció, sempre que es potencie l'ús de la biblioteca del centre, però s'ha de reforçar la dotació de llibres de consulta – diccionaris, vocabularis, etc., com també introduir la presència a l'aula d'ordinadors amb connexió a Internet.

Tot i reconèixer la importància de la biblioteca d'aula, la implementació del [projecte digital en l'IES Joan Coromines](#) ens ha portat a concentrar els recursos en la biblioteca del centre.

7.2. BIBLIOTECA DEL CENTRE

La biblioteca del centre hauria de ser un dels pilars fonamentals al voltant del qual s'hauria de sustentar una part significativa de les accions i de les activitats del pla de foment de la lectura al nostre centre. En conseqüència, per al bon funcionament i per a l'èxit del pla s'han de complir les normes i els aspectes següents:

- Cada curs escolar s'anomenarà, entre el professorat del centre, una persona i/o equip responsable de la biblioteca del centre que en vetlarà per l'organització correcta i el bon funcionament. Així haurà de ser fins que l'administració educativa se n'adone de la necessitat de contractar professionals per a fer-ho.
- S'establirà un horari d'atenció i de funcionament del servei de préstec que serà comunicat a l'alumnat i al professorat i es donarà a conèixer a la comunitat educativa mitjançant el butlletí d'informació a les famílies.

7.3. RECURSOS HUMANS

A més del professorat, hi ha altres recursos humans que poden –i han de– ser utilitzats, si se'ls demana la col·laboració. Ens referim, per exemple:

- Als pares i les mares, mitjançant l'AMPA, que poden participar activament en aquelles activitats en què la seua presència es considere oportuna i/o necessària.

- A personal que treballa en la biblioteca pública de la localitat –bibliotecaris, auxiliars, etc.– que sempre pot exercir una funció d'assessorament i amb el qual es poden fer activitats conjuntament.
- Als tècnics municipals d'educació i cultura que poden programar activitats patrocinades per l'ajuntament i que s'adeqüen als interessos i objectius del pla de foment de la lectura.
- Als escriptors i escriptores de la localitat o de la comarca que, per la seua proximitat, poden accedir amb més facilitat a participar en alguna activitat.

7.4. ALTRES RECURSOS

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

- Els recursos econòmics, sense els quals no es pot planificar correctament cap tipus d'iniciativa.
- El web de l'Institut: <https://www.iesjoancoromines.net/intraiesjc/>.
- El blog de la biblioteca: <http://bibliotecaiesjc.blogspot.com/>, amb accés al buscador OPAC.
- **Revista escolar del centre** que, sens dubte, afavoriria l'expressió escrita i l'interés de l'alumnat per llegir els escrits dels companys.
- **Les institucions i les entitats públiques i privades** de caràcter cultural i educatiu que tenen, sovint, una relació directa amb les activitats de foment de la lectura i a les quals podem sol·licitar suport, assessorament i col·laboració: Fundació Bromera per al Foment de la Lectura, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Fundació Caixa Benicarló, etc.
- **Els mitjans de comunicació** locals i comarcals que poden ajudar a la difusió de les activitats i al prestigi social de les accions que es facen del pla de foment lector. En l'actualitat, a més dels mitjans tradicionals –premsa, ràdio i televisió– estan proliferant diaris digitals i xarxes comunicatives molt seguides i consultades, sobretot, pels joves.

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

El pla marc de foment de la lectura del centre va ser redactat per la comissió coordinadora constituïda a començament del curs escolar 2011-2012 amb la finalitat d'elaborar el pla. Aquesta comissió estava formada pels membres següents del claustre del centre:

- a) La direcció d'estudis.
- b) Els coordinadors o les coordinadores d'etapa.
- c) Les direccions de departament.
- d) El professorat responsable de la biblioteca.

Una vegada redactat el pla marc i experimentat durant tres cursos acadèmics, l'actualització del mateix ha estat revisada i aprovada pel claustre i pel Consell Escolar del Centre en la reunió celebrada el dia 26 del mes d'octubre de l'any 2016.

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

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

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

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

9. TEMPORALITZACIÓ, AVALUACIÓ, REVISIÓ I PROPOSTES DE MILLORA

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

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

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

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

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

10. **DIFUSIÓ DEL PLA LECTOR DE CENTRE**

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

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

11. BIBLIOGRAFIA

Lluch, Gemma: *La lectura al centre. Llegir (i escriure) llibres, pantalles i documents en el Pla de Lectura de Centre*. Ed. Bromera. Maig, 2012.

11.1. WEBS

www.fundaciobromera.org

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

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

12. CONCRECIIONS PER AL PLA ANUAL DE FOMENT DE LA LECTURA

En aquest apartat afegim les concrecions precises per al pla anual de foment de la lectura (en alguns casos només les plantilles, perquè açò és el pla marc), des de l'assignació de responsables per a les diferents tasques necessàries en el desenvolupament del pla esmentat, fins l'avaluació del pla i les propostes de millora, passant per les normes d'ús de la biblioteca, la selecció de les lectures per al curs, visites d'autor previstes, etc.

[12.1. Responsables de diferents tasques en relació al PFL.](#)

[12.2. Normes de funcionament de la biblioteca.](#)

[12.3. Instruccions complementàries per al professorat respecte al funcionament de la biblioteca.](#)

[12.4. Encarregats i horari de la biblioteca.](#)

[12.5. Lectures i activitats per al foment de la lectura proposades pels departaments o comissions.](#)

[12.6. Avaluació del PFL i propostes de millora.](#)

...

Partint d'aquest punt 12 del pla marc, i tal com queda apuntat en el punt 8 d'aquest pla, caldrà elaborar cada any un pla anual de foment de la lectura, i fer-ne l'avaluació i memòria.

12.1. RESPONSABLES DE DIFERENTS TASQUES EN RELACIÓ AL PFL.

Els objectius que ens proposem només s'assoliran si tots ens impliquem en la realització de tasques concretes, de la qual cosa es farà una avaluació en acabar el curs.

A. EQUIP DIRECTIU

TASQUES	TEMPORITZACIÓ
Assignar hores de biblioteca al professorat per garantir-ne una correcta gestió (patis, matí, vesprada, manteniment informàtic, préstecs...).	Juliol
Informar al claustre del PFL i difondre la informació relativa a la biblioteca.	Tot el curs
Coordinar el funcionament de la Comissió del PFL.	Tot el curs
Facilitar l'adquisició de nous materials per al foment de la lectura.	Tot el curs
Garantir-ne l'adequació dels espais.	Tot el curs
Informar a les famílies del funcionament i servei de préstec de la biblioteca.	Tot el curs

B. COMISSIÓ DEL PFL

TASQUES	TEMPORITZACIÓ
Revisar, i actualitzar si cal, el PFL.	Inici de curs
Elaborar el Pla anual de Foment de la Lectura.	Inici de curs
Seguiment del Pla anual de Foment de la Lectura.	Tot el curs
Avaluar el Pla anual de Foment de la Lectura.	Final de curs
Realitzar la memòria del Pla per a incloure-la en la memòria final de curs.	Final de curs

C. BIBLIOTECARIS

TASQUES	TEMPORITZACIÓ
Elaborar i actualitzar documents informatius (horaris, normes...) i de gestió.	Setembre
Informar al professorat del funcionament ordinari de la Biblioteca.	Setembre
Comunicar lectures dels departaments a la biblioteca municipal.	Setembre-octubre
Presentació a l'alumnat de 1r d'ESO.	Setembre-octubre
Presentació a les famílies (jornada de portes obertes).	Jornada de portes obertes
Atenció a la biblioteca en les hores de pati.	Tot el curs
Gestió dels préstecs.	Tot el curs

Manteniment del blog de la biblioteca.	Tot el curs
Manteniment i actualització del catàleg de la biblioteca del centre.	Tot el curs
Difusió de les novetats de la biblioteca.	Tot el curs

D. DEPARTAMENTS

TASQUES	TEMPORITZACIÓ
Incloure en la programació propostes de lectura d'acord amb el PFL.	Juliol-setembre
Incloure en la programació activitats en relació amb el PFL.	Juliol-setembre
Comprovar disponibilitat en la biblioteca del centre de les lectures recomanades.	Juliol-setembre
Gestionar l'adquisició de nous exemplars.	Tot el curs
Portar a terme activitats relacionades amb el foment de la lectura.	Tot el curs

E. COMISIÓ D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

TASQUES	TEMPORITZACIÓ
Organitzar activitats amb motiu del Dia del Llibre (paradeta solidària de venda de llibres, recitals, lectura contínua...).	Abril
Organitzar concursos en relació al foment de la lectura i l'escriptura (relat breu, frase incompleta...).	Tot el curs
Facilitar l'actuació de grups de teatre de l'alumnat en festivals de final de trimestre i/o de curs.	Tot el curs

F. AMPA

TASQUES	TEMPORITZACIÓ

12.2. NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca és un lloc d'estudi i de lectura. El silenci és essencial.
2. No està permès entrar menjar ni beguda.
3. No s'hi pot usar cap aparell electrònic, tret de l'ordinador portàtil.
4. Els préstecs i devolucions es fan només a les hores de pati.
5. Per al préstec de llibres cal portar el carnet d'estudiant.
6. Quan es demana un llibre a la biblioteca, cal saber-ne títol i autor. Es pot consultar el catàleg de la biblioteca *in situ* (accedint a OPAC) o des de terminals externs (heu d'anar al [web del Coromines](#) > biblioteca > OPAC; aquesta opció podria no estar actualitzada).
7. Cap alumne no pot tindre en préstec més d'un document.
8. La durada del préstec és de quinze dies naturals.
9. El programa de gestió de la biblioteca bloqueja temporalment el préstec als alumnes que fan una devolució amb retard.
10. En el Reglament de Règim Intern de l'IES Joan Coromines es preveu sancionar el retard en les devolucions de la següent manera:
 - Es considera falta lleu el retard superior a dues setmanes en la devolució dels exemplars prestats per la biblioteca.
 - Es considera falta greu el retard superior a un mes en la devolució dels exemplars prestats per la biblioteca.
 - La pèrdua o deteriorament greu d'un exemplar comportarà la restitució del mateix.
11. Els ordinadors de la biblioteca són per a ús acadèmic.
12. Per a poder imprimir des de la biblioteca cal portar el carnet d'estudiant, on apareix l'usuari i la contrassenya que cal emprar (el document s'envia a la impressora que hi ha davant de consergeria).

L'estada a la biblioteca a les hores de pati és voluntària; complir les normes, obligat. Per tant, s'instarà a abandonar la biblioteca a qualsevol alumne que incomplisca aquestes normes.

Si teniu algun dubte, pregunteu a qualsevol dels encarregats de la biblioteca.

12.3. INSTRUCCIONS COMPLEMENTÀRIES PER AL PROFESSORAT RESPECTE A LA BIBLIOTECA.

Respecte al funcionament de la biblioteca del centre, convé recordar al conjunt del professorat el següent:

1. A la biblioteca es fa servir un programa informàtic implementat per Conselleria, el PMB, de la gestió del qual se n'encarreguen un petit grup de professors, dins d'un horari que es penja a la porta de la biblioteca i també al web del Coromines. Si necessiteu traure algun llibre, per favor demaneu-lo a qualsevol d'ells per a què es pugui registrar i fer-ne el corresponent seguiment.
2. Es pot consultar el catàleg de la biblioteca *in situ* (accedint a OPAC) o des de terminals externs (heu d'anar al [web del Coromines](#) > biblioteca > OPAC; aquesta opció podria no estar actualitzada).
3. Els préstecs a l'alumnat, i també les devolucions, es fan a les hores de pati.
4. Si teniu guàrdia a la biblioteca, heu de saber que només hi ha un armari al que es pot accedir sense clau, que conté bàsicament diccionaris i atles. Si us en demanen un per a consultar-lo a l'aula, a l'última pàgina trobareu una fitxa: emplenau-la, deixeu-la damunt la taula del bibliotecari i feu el mateix amb l'exemplar quan el tornen. El bibliotecari ja se n'encarregarà de retornar-ho tot al seu lloc.
5. Encara que entenem que alguna vegada pot ser difícil d'evitar, recordem que els alumnes no haurien d'estar mai sols a la biblioteca.
6. L'ordinador principal (el servidor) és d'ús preferent dels bibliotecaris. Mireu de deixar-lo lliure quan algú d'ells tinga hora de biblioteca.
7. La impressora només s'utilitza per a tasques de gestió de la biblioteca i, excepcionalment, en períodes d'inscripció telemàtica.
8. Aconsellem que els departaments comproven la disponibilitat de les lectures que demanen a l'alumnat i, si cal, que gestionen l'adquisició de nous llibres.
9. Si utilitzeu llibres per a llegir a classe amb el vostre alumnat, podeu fer abans el préstec conjunt de tots els exemplars que necessiteu i tindre'ls vosaltres el temps que considereu oportú; no cal que formalitzeu la devolució fins que acabeu l'activitat (encara que siguin diverses sessions). Ara bé, no oblideu que pot haver més gent interessada en aquests llibres.
10. El professorat amb hores de tutoria haurà d'assegurar-se que el seu alumnat coneix les normes de funcionament de la biblioteca.

Si teniu algun dubte, pregunteu a qualsevol dels encarregats de la biblioteca.

12.4. ENCARREGATS I HORARI DE LA BIBLIOTECA.

RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA CURS 20__-20__

→ NOM DEL PROFESSORAT AMB HORES DE BIBLIOTECA ←

HORARI BIBLIOTECA CURS 20__-20__						
HORES/DIES		DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:10	9:05					
9:05	10:00					
10:00	10:55					
1r PATI						
11:20	12:15					
12:15	13:10					
2n PATI						
13:25	14:20					
14:20	15:15					

12.5. LECTURES I ACTIVITATS PER AL FOMENT DE LA LECTURA PROPOSADES PELS DEPARTAMENTS O COMISSIONS

Si en el vostre Departament heu previst la realització d'alguna activitat relacionada amb el foment de la lectura, us agrairíem que omplíreu este full i ens el féreu arribar al més aviat possible a vicedir@iesjoancoromines.org. Col·loqueu a la primera graella les lectures proposades als alumnes, si és que se'n proposen, i a la segona, si és el cas, altres tipus d'activitats (recitals, concursos de redacció, assistència a representacions teatrals, xarrades d'escriptors...). No cal dir que es poden afegir files.

DEPARTAMENT / COMISSIÓ _____

Per al curs 20 ____ - 20 ____ hem previst les següents lectures i/o activitats per al foment de la lectura:

LECTURES PROPOSADES	DIRIGIDA A	TEMPORALITZACIÓ

ACTIVITATS	DIRIGIDA A	TEMPORALITZACIÓ

Cap de departament / comissió _____

Data _____

12.6. AVALUACIÓ DEL PFL I PROPOSTES DE MILLORA.

Els objectius que ens proposem només s'assoleixen si tots ens impliquem en la realització de tasques concretes. Això és el que mirem d'avaluar en acabar el curs i el que ens permet anar millorant. Farem constar també nom i cognoms, càrrec i data.

A. EQUIP DIRECTIU

TASQUES	NIVELL D'ASSOLIMENT			OBSERVACIONS, PROPOSTES DE MILLORA...
	EXCEL·LENT	SUFICIENT	NO ASSOLIT	
Assignar hores de biblioteca al professorat per garantir-ne una correcta gestió (patís, matí, vesprada, manteniment informàtic, préstecs...).				
Informar del PFL al claustre i difondre la informació relativa a la biblioteca, amb especial atenció al professorat nouvingut.				
Coordinar el funcionament de la Comissió del PFL.				
Facilitar l'adquisició de nous materials per al foment de la lectura.				
Garantir-ne l'adequació dels espais.				
Informar a les famílies del funcionament i servei de préstec de la biblioteca.				

NOM I COGNOMS		CÀRREC		DATA	__ / __ / ____
---------------	--	--------	--	------	----------------

B. COMISSIÓ DEL PFL

TASQUES	NIVELL D'ASSOLIMENT			OBSERVACIONS, PROPOSTES DE MILLORA...
	EXCEL·LENT	SUFICIENT	NO ASSOLIT	
Revisar, i actualitzar si cal, el PFL.				

Elaborar el Pla anual de Foment de la Lectura.				
Seguiment del Pla anual de Foment de la Lectura.				
Avaluar el Pla anual de Foment de la Lectura.				
Realitzar la memòria del Pla per a incloure-la en la memòria final de curs.				

NOM I COGNOMS		CÀRREC		DATA	__ / __ / ____
---------------	--	--------	--	------	----------------

C. BIBLIOTECARIS

TASQUES	NIVELL D'ASSOLIMENT			OBSERVACIONS, PROPOSTES DE MILLORA...
	EXCEL·LENT	SUFICIENT	NO ASSOLIT	
Manteniment i actualització del catàleg de la biblioteca del centre.				
Elaborar i actualitzar documents informatius (horaris, normes...) i de gestió.				
Atenció a la biblioteca en les hores de pati.				
Gestió dels préstecs.				
Manteniment del blog de la biblioteca.				
Difusió de les novetats de la biblioteca.				
Comunicar lectures dels departaments a la biblioteca municipal.				
Presentació sobre el funcionament de la biblioteca a l'alumnat de 1r d'ESO.				

NOM I COGNOMS		CÀRREC		DATA	__ / __ / ____
---------------	--	--------	--	------	----------------

D. DEPARTAMENTS

TASQUES	NIVELL D'ASSOLIMENT			OBSERVACIONS, PROPOSTES DE MILLORA...
	EXCEL·LENT	SUFICIENT	NO ASSOLIT	
Incloure en la programació propostes de lectura d'acord amb el PFL.				
Incloure en la programació activitats en relació amb el PFL.				
Comprovar disponibilitat en la biblioteca del centre de les lectures recomanades.				
Gestionar l'adquisició de nous exemplars.				
Portar a terme activitats relacionades amb el foment de la lectura.				

NOM I COGNOMS		CÀRREC		DATA	__ / __ / ____
---------------	--	--------	--	------	----------------

E. COMISIÓ D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

TASQUES	NIVELL D'ASSOLIMENT			OBSERVACIONS, PROPOSTES DE MILLORA...
	EXCEL·LENT	SUFICIENT	NO ASSOLIT	
Organitzar activitats amb motiu del Dia del Llibre (paradeta solidària de venda de llibres, recitals, lectura contínua...).				
Organitzar concursos en relació al foment de la lectura i l'escriptura (relat breu, frase incompleta...).				

Facilitar l'actuació de grups de teatre de l'alumnat en festivals de final de trimestre i/o de curs.				

NOM I COGNOMS		CÀRREC		DATA	__ / __ / ____
---------------	--	--------	--	------	----------------

F. AMPA

TASQUES	NIVELL D'ASSOLIMENT			OBSERVACIONS, PROPOSTES DE MILLORA...
	EXCEL·LENT	SUFICIENT	NO ASSOLIT	

NOM I COGNOMS		CÀRREC		DATA	__ / __ / ____
---------------	--	--------	--	------	----------------



P L A D E F O M E N T D E L A L E C T U R A



PROGRAMA D'ACTUACIÓ PER A LA MILLORA

I.E.S. JOAN
COROMINES
(BENICARLÓ)

CURS 18/19

INDEX

1. INTRODUCCIÓ

2. JUSTIFICACIÓ DELS PROGRAMES SOL·LICITATS

2.1 . PAC

2.2 . PMAR I PR4

2.3. SUPORT A L'ALUMNAT AMB NESE

1. INTRODUCCIÓ

Una de les línies d'actuació que caracteritza a l'IES Joan Coromines, és la atenció a la diversitat i el recolzament a l'alumnat amb dificultats en l'aprenentatge per a garantir el procés d'evolució i promoció. Per la qual cosa, s'intenta buscar tots els recursos necessaris per a poder atendre a l'alumnat de la millor manera possible.

Vistes les característiques del nostre alumnat i després d'una profunda revisió d'aquest per part del Departament d'Orientació, el claustre i el consell escolar aproven per unanimitat la sol·licitud dels programes següents: PAC, PMAR, PR4 i Suport a l'alumnat amb NESE.

2. JUSTIFICACIÓ DELS PROGRAMES SOL·LICITATS

2.1 PROGRAMA D'AULA COMPARTIDA (PAC)

En el nostre centre hem observat que una part de l'alumnat està en risc d'exclusió social, que de vegades presenta conductes disruptives, dificultats d'adaptació al medi escolar i tendència a l'absentisme escolar crònic o a l'abandonament escolar. Sempre hem intentat donar solució preventiva i pal·liativa a aquest fet, amb un projecte d'acció tutorial adient, amb la col·laboració activa amb el programa per a evitar l'absentisme escolar municipal, amb convenis amb l'ajuntament per a atendre a aquest tipus d'alumnat, amb agrupacions flexibles i utilitzant els recursos del centre per a atendre a aquest alumnat.

En cursos anteriors hem tingut el programa INTEGRA, amb la col·laboració de Benestar Social de l'ajuntament de Benicarló, aquest curs també vam signar un conveni amb dita entitat per a atendre al nostre alumnat. On hem treballat amb recursos del propi centre per tal de donar-los suport per a superar les dificultats.

Aquest curs 16/17 hem organitzat els recursos de la següent manera:

- 6 hores setmanals amb el grup de referència
- 2 hores setmanals amb els tècnics de Benestar Social
- 22 hores de treball per àmbits: diferenciades en 4 àmbits: Lingüístic-Social, Científico-Tecnològic, Artístic-Musical i Salut-Activitat física.
- Per al curs 17/18 ens agradaria fer una modificació, per a millorar-ho, cal dir que cada curs hem anat introduint modificacions, per millorar els resultats. Les modificacions podrien ser les següents:
 - 10 hores amb el grup de referència (matèria optativa, valors ètics/religió, educació física, música i educació plàstica i visual)
 - Treball per àmbits: àmbit lingüístic i social i científico-tecnològic, màxim 2 hores setmanals per a cadascun, 2 hores tutoria (1h amb el grup de referència 1 h amb el PAC), 2h amb el departament d'orientació del centre, 2 h de formació i orientació laboral, 2 taller informàtica, 4 h àmbit de la salut-activitat física.
 - 4 h aula taller amb tècnics de les corporacions locals.

Comprenem que cal augmentar les hores del taller, tot i que sabem que és difícil aconseguir recursos, si poden augmentar les hores destinades a l'aula taller amb agents externs, reduiríem les hores dels àmbits, concretament els dos primers.

El curs 17/18 des del departament d'orientació s'han detectat 20 alumnes que podrien participar en aquest programa de 1^{er} i 2ⁿ d'ESO, per tal caldria organitzar bé l'horari per a poder-los atendre.

Donada la dificultat per a fer la sol·licituds i poder signar un conveni, aquest curs no demanarem aquest programa, tot i que tenim alumnat suficient

2.2 PROGRAMA DE MILLORA DEL RENDIMENT ACADÈMIC (PMAR)

El PMAR de 3r d'ESO per àmbits és un programa d'atenció a la diversitat i inclusió educativa. Està adreçat a l'alumnat que presenta dificultats rellevants d'aprenentatge no atribuïbles a la falta d'estudi o esforç. I té com a finalitat facilitar que tot l'alumnat assolisca els objectius i adquireisca les competències corresponents.

El nostre centre té tradició i experiència amb aquest tipus de programa, començant en el curs 2006/7 amb el 4th PDC, i any rera any adaptant-nos a les noves fórmules, fins establir i fidelitzar aquest programa fins a l'actualitat, tenint molt bons resultats cada curs.

El curs 16/17 l'alumnat ha cursat els tres àmbits: lingüístic i social, científic i matemàtic i l'anglès, en el grup reduït, així com l'hora de tutoria, Educació Física, Música i Educació Plàstica en el grup de referència, Valors Ètics/Religió i cultura clàssica en la resta d'alumnat del nivell (tots els grups de tercer, i la tecnologia amb el grup PMAR.

El curs 17/18 es va organitzar tal i com indica la normativa, els tres àmbits (9 H àmbit lingüístic,

3 H anglès, 8 h àmbit científic i 1 h de tutoria en el grup reduït), i la resta amb el grup de referència (1 h tutoria, 4 h optatives, 1 h religió/valors ètics, 2 h EF, 2 EPVA, 2 Música) El Departament d'orientació ha determinat 13 per sones per a participar en aquest programa.

Aquest curs 18/19 està organitzat de la mateixa manera i també hem organitzat en 2 ESO el treball per àmbits, un àmbit científic (matemàtiques i física i química) i un àmbit lingüístic i social (castellà, valencià i geografia i història)

2.3 PROGRAMA DE REFORÇ DE 4T ESO (PR4)

El PR4 és un programa d'atenció a la diversitat i inclusió educativa adreçat a l'alumnat que mostra interès per obtenir el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i que, en cursos anteriors, ha presentat dificultats generalitzades d'aprenentatge. Aquest programa té com a finalitat que l'alumnat desenvolupi les competències clau i assolisca els objectius generals de l'etapa.

El nostre centre té tradició i experiència amb aquest tipus de programa, començant en el curs 2006/7 amb el 4th PDC, i any rera any adaptant-nos a les noves fórmules, fins establir i fidelitzar aquest programa fins a l'actualitat, tenint molt bons resultats cada curs.

El curs 16/17 l'alumnat ha cursat els tres àmbits: lingüístic i social, científic i matemàtic, i l'anglès en el grup reduït, així com l'hora de tutoria, Educació Física, IAE, tecnologia i en el grup

de referència, Valors Ètics/Religió i EPVA en la resta d'alumnat del nivell

Per al curs 17-18 s'organitzarà tal i com indica la normativa, els tres àmbits (9 H àmbit lingüístic, 2 H anglès, 7 h àmbit científic i 1 h de tutoria en el grup reduït), 3h Tecnologia i la resta amb el grup de referència (1 h tutoria, 6 h optatives, 1 h religió/valors ètics, 2 h EF,) El Departament d'orientació ha determinat 16 persones per a participar en aquest programa.

Per aquest curs, continua organitzat de la mateixa manera, amb l'alumnat que el curs passat estava al 3 PMAR, i una nova incorporació.

2.3 SUPORT A L'ALUMNAT AMB NESE

a) Alumnat atenció pel professor de Pedagogia Terapèutica

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
CASTELLÀ 2 ESO C	CASTELLÀ 1 ESO C	MATEMÀTIQUES 1ESOC	MATEMÀTIQUES1ESO C	CASTELLÀ 1 ESO C
MATEMÀTIQUES 1ESO C	VALENCIÀ 2 ESO B	CASTELLÀ 2 ESO C		CASTELLÀ 2 ESOB
CASTELLÀ 1 ESO C	MATEMÀTIQUES1ESOC			CASTELLÀ 2 ESO C
VALENCIÀ 1 ESO C		VALENCIÀ 1 ESO C	CASTELLÀ 2 ESO B	
		VALENCIÀ 2 ESO C	VALENCIÀ 2 ESO B	VALENCIÀ 2 ESO C
		CASTELLÀ 2 ESO B	VALENCIÀ 1 ESO C	

b) Desdoblements

1 ESO			PROFESSORAT		REFORÇ	
DEPT 1	DEPT2	GRUP				
CCNN	CCNN	A	JA MUYAS	C.LLORACH		
CCNN	CCNN	B	JA MUYAS	C.LLORACH		
CCNN	CCNN	C	C. LLORACH	B. ESTELLER		
MATEM	PT	C	T. NAFRIA	LL.BATALLA		
VALENCIÀ	PT	C	O.SUAREZ			
CASTELLÀ	PT	C	J. FERRER	LL.BATALLA		
TECNOLOGIA	ANGLÉS	A	JR MONSERRAT	MJ CASTILLO		
TECNOLOGIA	ANGLÉS	B	JRMONSERRAT	P. O'CONNOR		
TECNOLOGIA	ANGLÉS	C	J.R. MONSERRAT	MJCASTILLO		
2 ESO			PROFESSORAT			
DEPT 1	DEPT2	GRUP				
ANGLÉS	FQ	A	L.DOMENECH	C.VICENTE		
ANGLÉS	FQ	B	E.ALONSO	C.VICENTE		
ANGLÉS	FQ	C	L.DOMENECH	C.VICENTE	S.PESUDO	
MATEM	MATEM	B	V.NAFRIA	D.VERDE	S.PESUDO	
CASTELLÀ	PT	C	J. FERRER	LL.BATALLA	O.SUÀREZ	
VALENCIÀ	PT	B	P.ALVAREZ	LL.BATALLA		
CASTELLA	PT	B	J.FERRER	LL. BATALLA		
VALENCIÀ	PT	C	F.DELCASTILLO	LL.BATALLA	O.SUÀREZ	
MATEM	MATEM	B	H.GOMEZ		D. VERDE	
GH		C	I.FERRANDIS		O.SUÀREZ	
MUSICA	MUSICA	A	S. GARCIA	N. TORTAJADA		
MUSICA	MUSICA	A	S. GARCIA	N. TORTAJADA		
MUSICA	MUSICA	A	S. GARCIA	N. TORTAJADA		
TECNO	TECNO	A	J.GAVARA	JRMONSERRAT		
TECNO	TECNO	B	J.GAVARA	JRMONSERRAT		
TECNO	TECNO	C	J.GAVARA	JRMONSERRAT		
3 ESO			PROFESSORAT			
DEPT 1	DEPT2	GRUP				
ANGLÉS	CCNN	A	P.O'CONNOR	P.ESCRICHE		
ANGLÉS	CCNN	B	MJCASTILLO	JAMUYAS		
ANGLÉS	CCNN	C	L.DOMENECH	P.ESCRICHE		
FQ	FQ 2/1	A	S.PESUDO	C.VICENTE		
FQ	FQ 2/1	B	C.VICENTE	S.PESUDO		
FQ	FQ 2/1	C	C.VICENTE	S.PESUDO		

C) Altres

ÀMBIT	HORES	PROFESSORAT
AULA D'ACOLLIDA	1H	F. DELCASTILLO (VALENCIÀ)
AULA D'ACOLLIDA	1H	I. RUBIO (VALENCIÀ)
AULA ACOLLIDA	3 H	P. ÀLVAREZ (VALENCIÀ)
PROEDUCAR	2H	F. DELCASTILLO (VALENCIÀ)
PROEDUCAR	2H	R. MOLL (PLÀSTICA)
TOTAL	9 H	



**PROGRAMA DE MILLORA DE
L'APRENTATGE I DEL RENDIMENT
PMAR**

**IES JOAN COROMINES
BENICARLÓ**

CURS 2018-2019

INDEX

A. INTRODUCCIÓ

- A.1. Justificació de la mesura.**
- A.2. Característiques generals.**
- A.3. Finalitats del Programa Millora**

B. PRINCIPIS PEDAGÒGICS, METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS.

- B.1. Principis pedagògics i perfil de l'alumnat proposat per al programa.**
- B.2. Principis metodològics.**
- B.3. Principis organitzatius.**
 - B.3.1. Criteris per a distribuir l'alumnat del programa en els grups ordinaris de referència.**

D. CRITERIS D'ORGANITZACIÓ ESPACIAL I TEMPORAL.

E. CRITERIS DE PROMOCIÓ I PROCEDIMENTS PER A RECUPERAR LES MATÈRIES PENDENTS.

F. CRITERIS I PROCEDIMENTS PREVISTOS PER AL SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ, SI S'ESCAU, DEL PROGRAMA.

A. – INTRODUCCIÓ

A.1. Justificació de la mesura.

Les mesures ordinàries i les mesures de reforç i suport educatiu poden ser insuficients per a determinat alumnat que, per les seves característiques i circumstàncies, necessiten una ajuda de caràcter més específic, constant i no limitat a algunes sessions i assignatures.

El PMAR té per finalitat que l'alumnat, mitjançant una organització dels continguts i de les matèries diferent a la que s'estableix amb caràcter general, pugui assolir els objectius i adquireixca les competències corresponents.

El PMAR és una forma excepcional i diferent de cursar 3r d'ESO. Suposa una estructuració diferent de continguts i unes condicions d'atenció diferenciades en favor d'aquell alumnat que, per causes diverses, es troben amb dificultats importants per assimilar els continguts que es treballen a la ESO de la manera ordinària. Aquestes dificultats rellevants d'aprenentatge no atribuïbles a la falta d'estudi o esforç.

A.2. Característiques generals

Les principals característiques del programa són les següents:

a) Organització diferent d'àrees i matèries:

- Algunes àrees s'uneixen en una de sola per passar a organitzar-se en quatre àmbits: l'àmbit lingüístic i social, l'àmbit científic i matemàtic, l'àmbit de llengua estrangera
- Cada un d'aquests àmbits tindrà els mateixos objectius i continguts que les matèries a les que engloba, canviant només el nivell de profunditat en els continguts, la metodologia d'aprenentatge i la distribució horària.
- Es pot deixar de cursar alguna àrea o matèria comuna. Concretament, no cursaran la matèria de Valors ètics ni la seva alternativa de Religió, com tampoc l'hora de tutoria comú amb el tutor del grup de referència.

b) Als àmbits, el nombre d'alumnes/as per aula és menor (entre 10 i 16 alumnes).

c) Els alumnes de PMAR poden formar un grup apart dels altres per treballar específicament alguns continguts, o bé compartir diferents hores de classe amb la resta del nivell per tal de facilitar la progressiva recuperació de la metodologia que 4 es tanmateix es farà servir a amb ells a quart d'ESO, així com no perdre la cohesió de grup adquirida amb la resta de companys al primer curs de la ESO.

d) Plantejam una hora setmanal específica de tutoria dedicada a cada grup de PMAR, amb tutor específic del programa diferent al del cursos ordinaris, més una altra hora de tutoria compartida amb el grup de referència, la d'aplicació de programes específics transversals.

e) Realitzaran totes les sessions d'Educació Física juntament amb la resta del grup de referència.

A.3. Finalitats del Programa de Millora.

Bàsicament, haurà d'aconseguir:

- Desenvolupar les capacitats previstes en els objectius de l'etapa per camins acadèmics diferents dels tradicionals i adquirir una formació bàsica que els capaciti per cursar quart d'ESO de manera ordinària, alguna modalitat d'estudis posterior i per participar activament en la vida social i cultural de la comunitat.
- Facilitar l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària utilitzant al màxim els recursos que ofereix el model educatiu, a fi d'adaptar-se el millor possible a les necessitats educatives dels alumnes que l'integren.

B. - PRINCIPIS PEDAGÒGICS, METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS

El Programa de Millora de l'Aprenentatge i del Rendiment pretén respondre a les necessitats d'una part de l'alumnat mitjançant una proposta curricular, organitzada de forma diferent a l'establerta amb caràcter general, encaminada a la consecució dels Objectius Generals de l'ESO recollint globalment el conjunt dels elements bàsics del currículum ordinari.

Aquest plantejament es basa en una sèrie de principis pedagògics, metodològics i organitzatius que no són sinó una concreció dels principis bàsics de l'Educació Secundària adaptats al centre i a les característiques particulars dels nostres alumnes.

La formulació d'aquests principis i orientacions té dos propòsits principals:

- 1r** Complementar i fonamentar les decisions per a la seqüenciació d'objectius i continguts en cada àrea o àmbit i per al disseny d'activitats d'ensenyament aprenentatge.
- 2n** Evitar reproduir en aquesta via acadèmica les mateixes condicions que en anys anteriors han portat a aquests alumnes al fracàs.

B.1 Principis Pedagògics i perfil de l'alumnat:

Els principis pedagògics en què s'ha de basar la intervenció educativa amb l'alumnat que accedeix al programa es fonamenten en l'anàlisi de les característiques acadèmiques i personals d'aquests alumnes.

L'avaluació prèvia que es realitza a aquest alumnat permet detectar unes característiques més o menys comunes que estan molt unides a la seva història educativa i escolar i especialment a l'itinerari de fracàs acadèmic seguit per aquests estudiants.

Podem destacar com a característiques principals d'aquest alumnat:

- Són alumnes amb un important dèficit de coneixements i/o amb falta d'organització.
- Desconeixen o mal apliquen les estratègies d'aprenentatge que els permeten afrontar amb èxit moltes de les tasques escolars.
- Tenen dificultats per autorregular el seu propi aprenentatge.
- Creuen que els seus esforços no són suficients per evitar el fracàs escolar en el qual es

troben.

- No són conscients que cada nou aprenentatge incrementa la seva competència i els possibilita aprenentatges més complexos.
- Són alumnes que eviten i fins i tot rebutgen situacions en què no vegin oportunitat d'èxit. Prefereixen atribuir l'eventual fracàs a la falta d'esforç com a forma de protegir la seva pròpia imatge.
- Tenen un autoconcepte acadèmic negatiu.
- Tenen expectatives negatives cap al resultat de les tasques escolars podent reaccionar de maneres diferents:

- a) Deixant d'esforçar-se en els seus treballs a fi de poder justificar després mitjançant aquesta causa un possible fracàs.
- b) Activant una imatge negativa de si mateixos ("això se'm dóna molt malament", "jo no serveixo per estudiar").
- c) Activant l'interès per altres aspectes personals que poden oferir-los una imatge més positiva: la música, els esports, els amics...
- d) Adoptant un patró defensiu de pensament i conducta per atribuir tots els seus fracassos i desgràcies a factors externs: el professor, la dificultat de la tasca, els seus companys, etc.

Tot l'anterior fa que aquest alumnat necessiti de molta major quantitat i varietat d'ajuda pedagògica per part del professor i ens obliga a un tipus d'intervenció educativa que contempli els següents principis pedagògics:

- 1r** El tractament de les dificultats amb què es troben aquests alumnes requerirà un procés d'ensenyament aprenentatge molt més tutelat que el de l'alumnat ordinari i que prevegi de manera més insistent aspectes com els següents:
- Avaluació contínua i formativa, immersa en el procés d'ensenyament aprenentatge des que comença amb la pretensió de millorar-lo, utilitzant com a activitats d'avaluació les pròpies activitats d'aprenentatge.
 - Informació periòdica a l'alumnat sobre el procés d'avaluació, dels progressos i dificultats.
 - Revisió amb els alumnes de les proves i exercicis d'avaluació realitzats perquè puguin analitzar les raons dels seus progressos i dificultats.
 - Correcció informada de quaderns i treballs perquè els alumnes puguin apreciar els seus progressos.

- Informació variada sobre la utilitat i el valor funcional dels continguts que es treballen en classe.
- Major quantitat i varietat d'orientacions a l'hora de realitzar tasques.
- Orientació sobre les fites que es persegueixen en l'aprenentatge: objectius a assolir, nivells mínims que s'exigiran...
- Adaptació, quan sigui precís, de materials curriculars i llibres de text a les necessitats individuals d'aprenentatge.

2n És essencial crear un clima de classe basat en l'acceptació de les seves característiques i dificultats, amb un diàleg freqüent i fluid que busqui la motivació de l'alumnat a través de l'estímul i el missatge positiu. És essencial que els alumnes se sentin lliures per preguntar i expressar les seves respostes sense temor al fracàs ni a ser ridiculitzats per la resta, reconeixent qualsevol esforç per sobre de la correcció o incorrecció i considerant els errors com una nova oportunitat per a l'aprenentatge.

3r És essencial propiciar experiències d'èxit des del començament del curs per promoure la confiança i la seguretat de l'alumne. Cal aconseguir, sobretot al principi, experiències positives freqüents. Per a això:

- Començarem per tasques adequades al seu nivell de competència.
- Seguirem una adequada progressió en el desenvolupament del curs dedicant proporcionalment més temps als primers aprenentatges.
- Assignarem quantitats adequades, no excessives, de treball.
- Estructurarem adequadament les tasques.
- Realitzarem les primeres proves o activitats d'avaluació en les primeres setmanes del curs assegurant-nos que la gran majoria de l'alumnat obtengui l'èxit.

4t Potenciarem al màxim la interacció dels alumnes a través del treball cooperatiu i col·laboratiu, assignant diferents tasques i papers als alumnes en cada una d'elles.

5è Posarem en marxa un conjunt de mesures que possibilitin una adequada atenció a la diversitat dins del grup, ja que, encara que els alumnes comparteixin una sèrie de característiques comunes, també presenten importants diferències en els seus interessos, motivacions i capacitats.

- Distinció clara entre els continguts/aprenentatges bàsics i els que resulten més complementaris o ampliació.

- Treball més intens i detallat sobre els continguts bàsics.
- Temps suficient de treball autònom de l'alumnat a l'aula perquè el professor pugui fer-ne el seguiment de progressió més adequat, i que l'alumne ho vegi i ho valori i sigui conscient de la seva importància.
- Desenvolupament, quan sigui necessari, d'activitats diferenciades en funció de la distinció establerta en els continguts.
- Utilització de metodologies diverses que connectin amb les diferents maneres d'aprendre dels alumnes.

B.2. PRINCIPIS METODOLÒGICS

Les condicions en les quals es desenvolupen els PMAR (organització diferent de les àrees, menys alumnes per aula, dues hores de tutoria...) permeten dotar a l'alumnat d'ajuts pedagògics que d'una altra manera serien molt difícils d'aplicar.

Aquestes condicions especials són les que ens permeten:

- Organitzar una manera de cursar segon i tercer d'ESO que, des del punt de vista de l'alumne, resulta més assequible perquè es cursa un menor nombre de matèries i perquè es treballen les competències bàsiques i els objectius fonamentals de cada àrea que els han de permetre seguir amb èxit els estudis i acabar l'ESO de manera ordinària, superant les dificultats inicials detectades.
- Millorar la motivació de l'alumnat afavorint les seves expectatives d'èxit, treballant amb continguts i activitats adaptats a les seves possibilitats i reforçant el seu autoconcepte acadèmic.
- Fer un seguiment individualitzat de tot el que l'alumne/a fa: quaderns, tasques, tècniques de treball, etc. i seguir un sistema d'avaluació basat més en les tasques diàries i en l'assoliment d'objectius a curt termini que en el resultat de proves o exàmens.
- Crear un clima d'acceptació en classe en el qual l'alumnat perdi el temor a preguntar i a manifestar les seves dificultats i en el qual tots participin exposant els seus treballs.
- Utilitzar metodologies didàctiques més actives i motivadores, en les quals el més important és el treball autònom de l'alumnat, tant de manera individual com en grups petits, i aprofitar aquestes situacions per donar una millor resposta a la diversitat dins del propi grup.
- Establir relacions entre els continguts de les diferents matèries tant del mateix àmbit com d'àmbits diferents, com a forma d'aconseguir un aprenentatge més significatiu i més útil

per a la vida.

- Mantenir una estreta col·laboració i sintonia entre el professorat per actuar de manera coherent i adaptar l'ensenyament a les necessitats de l'alumnat.
- Realitzar un seguiment i suport tutorial més proper mitjançant el qual el tutor o tutora pot ocupar-se millor que tots els professors del grup tinguin en compte les necessitats de cada alumne.
- Promoure aprenentatges més pràctics i funcionals vinculant les activitats d'aprenentatge amb l'entorn més immediat, potenciant les activitats d'investigació, les sortides del centre, visites, etc.
- Concretar les orientacions metodològiques del currículum oficial en mesures operatives com les següents, encaminades a afavorir un aprenentatge més significatiu i una major motivació de l'alumnat:
 - Repartir les tasques per al domini d'estratègies complexes (com algunes de l'àrea de matemàtiques) en diferents unitats didàctiques tractant els continguts de forma recurrent.
 - En l'àrea de matemàtiques utilitzar més la calculadora per al domini d'algoritmes.
 - Fixar els objectius de forma clara i contextualitzada perquè puguin servir de referència a l'alumnat.
- Realitzar almenys un treball de caràcter interdisciplinari en algun dels dos cursos del programa.
- Realitzar almenys una sortida o activitat complementària en cada trimestre que trenqui la rutina escolar i serveixi per promoure un aprenentatge més actiu per part de l'alumnat.

C. CRITERIS PER A DISTRIBUR L'ALUMNAT DEL PROGRAMA EN ELS GRUPS ORDINARIS DE REFERÈNCIA.

En resposta al caràcter comprensiu de l'etapa procurarem que la situació d'aquests alumnes en el centre sigui el més normalitzada possible evitant la seva segregació i afavorint la seva participació en experiències comunes d'aprenentatge.

Per donar resposta en aquest principi adoptarem criteris com els següents:

- L'alumnat que segueixi el PMAR estarà integrat a grups ordinaris de 3r d'ESO i cursaran algunes hores dels àmbits i algunes matèries amb els seus companys del grup de referència.
- El currículum de les àrees específiques del programa serà el més "pròxim" possible al currículum establert amb caràcter general per a les àrees de referència. Les programacions didàctiques dels àmbits recolliran els objectius, continguts i criteris d'avaluació bàsics de les àrees de referència corresponents, tot tenint en compte que l'objectiu és que superin un quart d'ESO ordinari.
- Facilitarem la participació de l'alumnat del programa en les activitats complementàries i extraescolars que amb caràcter global es programin per 3r d'ESO i per als seus respectius grups d'origen.
- Seran assignats al **grup ???** de referència per afavorir la integració dels horaris i l'atenció a la diversitat en cada un dels grups.

D. CRITERIS D'ORGANITZACIÓ ESPACIAL I TEMPORAL.

ESPAI:

- L'alumnat disposarà d'una aula pròpia adequada a les seves característiques i dotades dels recursos necessaris per a la realització de les seves activitats d'ensenyament-aprenentatge. En tot cas es facilitarà que les classes d'una mateixa àrea puguin ser impartides a la mateixa aula.
- Les activitats de tutoria es podran realitzar en alguna d'aquestes aules.

TEMPS:

- L'alumnat del programa cursarà les matèries comunes i algunes hores dels àmbits amb la resta d'alumnes dels seus grups ordinaris, en funció dels continguts de les diferents programacions.

E. CRITERIS DE PROMOCIÓ I PROCEDIMENTS PER A RECUPERAR LES MATÈRIES PENDENTS.

L'alumnat promocionarà quan haja superat tots els àmbits i les matèries cursades. Si l'alumne o alumna té avaluació negativa simultàniament en algun àmbit o matèria, l'equip docent promocionarà l'alumne o alumna quan es donen conjuntament les condicions següents:

- a) Que l'alumne no tinga avaluació negativa simultàniament en dos o en els tres àmbits.
- b) Que l'equip docent considere que la naturalesa de les matèries i àmbits amb avaluació negativa simultàniament no impedeix l'alumne o alumna seguir amb èxit el curs següent, que té expectatives favorables de recuperació i que la promoció beneficiarà la seua evolució acadèmica.

F. CRITERIS I PROCEDIMENTS PER AL SEGUIMENT I L'AVALUACIÓ DEL PROGRAMA.

Exposem a continuació els criteris i procediments per al seguiment i avaluació d'aquest Programa:

CRITERIS D'AVALUACIÓ

Per dur a terme l'avaluació del Programa i del seu desenvolupament s'estableixen els següents criteris:

- L'avanç de l'alumnat respecte als objectius establerts en el Programa.
- La coordinació interna de tot el professorat implicat, amb especial atenció a les hores que compartiran els alumnes PMAR amb la resta del grup.
- L'anàlisi dels recursos utilitzats.

PROCEDIMENTS D'AVALUACIÓ

Per avaluar l'avanç de l'alumnat que cursin el Programa de Millora, atendrem els resultats obtinguts al llarg del Programa, tenint com a referents les competències bàsiques i els objectius de la ESO, així com els criteris d'avaluació específics del Programa. En aquest sentit, convé destacar que l'avaluació serà contínua i diferenciada segons els diferents àmbits i matèries del currículum.

Així mateix, entenem l'avaluació com un procés dinàmic, seqüenciat i individualitzat per a cada alumne/a, que ens va donant pautes referencials per a la seqüenciació dels posteriors continguts a treballar.

L'avaluació del grau de coordinació del Departament d'Orientació s'efectuarà mitjançant reunions periòdiques en les quals s'examinarà el grau de compliment dels acords presos per al desenvolupament d'aquests programes.

La disponibilitat i l'ús dels recursos necessaris per al desenvolupament del Programa s'avaluarà tenint en compte les necessitats que del propi Programa vagin sorgint i el grau en el qual es vagin cobrint per les parts implicades.

REVISIÓ DEL PROGRAMA

Les revisions que, com a resultat de l'avaluació del Programa, es considerin oportunes es discutiran en el Departament d'Orientació, amb la intervenció dels equips pedagògics respectius, d'on sortirà la proposta més idònia que es presentarà al Cap d'Estudis a través d'una Memòria en la qual es recollirà un informe sobre el progrés dels alumnes

participants, així com una avaluació del propi Programa i, en el seu cas, propostes de modificació. El Cap d'Estudis presentarà al claustre de professors les conclusions d'aquesta Memòria quant a les propostes de modificació que es considerin pertinents, per a la seva posterior discussió i incorporació al Projecte Curricular.

PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA IES JOAN COROMINES

L'IES Joan coromines basa el seu pla d'igualtat i convivència en dos eixos que considerem fonamentals pel respecte mutu entre tots els membres que conformen la comunitat educativa. Aquests són la igualtat de gènere i la diversitat sexual i afectiva que a continuació detallem:

Igualtat de gènere

L'educació per a la igualtat de gènere és aquella que reconeix les capacitats de cada infant i jove, independentment del seu sexe, per promoure la igualtat real d'oportunitats en el respecte a la diferència, evitant qualsevol tipus de discriminació per motiu de gènere.

Avui dia, tot i que les dones han guanyat protagonisme en diferents àmbits de la societat, com el laboral, l'universitari, el científic o l'esportiu, i que els homes avancen cap a una coresponsabilitat en les diferents tasques domèstiques i de cura dels fills i filles, els rols de dones i homes continuen estant influenciats per estereotips i prejudicis culturals.

La majoria d'aquests estereotips estan tan arrelats que sovint la família és la primera a transmetre'ls i reproduir-los en els fills, encara que no sempre siga conscient que ho fa. Cal reflexionar sobre aquest fet, ja que l'àmbit familiar és el més influent en la primera infància, quan els fills construeixen la seva identitat i interpreten els rols de gènere.

Per això, és molt important que amb la tasca docent els ajudem a interpretar els missatges i les actituds que els hi arriben, per garantir el seu sentit crític i fomentar que siguin menys influenciables. L'objectiu ha de ser que, de manera crítica i autònoma, siguin capaços d'identificar els estereotips relacionats amb el gènere per no reproduir-los en la vida diària, així com reconèixer i rebutjar les actituds discriminatòries per raó de gènere i fomentar el respecte a l'altre.

També cal esmentar que no tots els infants i joves s'identifiquen amb el gènere que se'ls ha assignat en néixer, i que, en cas que verbalitzin aquesta disconformitat, convé que troben en la família i en tota la comunitat educativa una actitud comprensiva, respectuosa i de suport.

El nostre centre actuarà per fomentar l'educació per a la igualtat de gènere seguint les següents pautes:

- Hem de ser conscients que som uns dels primers models pel nostre alumnat, per tant, evitarem actuacions o actituds que transmetin estereotips o prejudicis de gènere.
- Utilitzarem un llenguatge no sexista i que no siga discriminatori, tant en el tracte amb l'alumnat com amb qualsevol altra persona.
- Tindrem les mateixes expectatives per tot l'alumnat, tenint en compte les seues preferències i no seguint estereotips socials vinculats amb el gènere.
- Vetllarem perquè tot l'alumnat, i resta de membres de la comunitat educativa, es relacione i realitzi indistintament tot tipus de tasques, evitant els estereotips o prejudicis de gènere.
- Treballarem per fer entendre al nostre alumnat que cal valorar totes les persones de la mateixa manera i que tots tenen el mateix dret a expressar les seues emocions i els seus sentiments, independentment del seu gènere.
- Serem crítics i els farem reflexionar sobre els valors que transmet l'entorn (publicitat, televisió, etc.) perquè sovint reproduïxen estereotips sexistes.

Diversitat sexual i afectiva

La diversitat és una de les principals característiques de l'ésser humà i, per tant, de la seua sexualitat, i tot i que encara hui dia hi ha arguments que sostenen que el que és natural és l'heterosexualitat, els fets mostren que allò natural és la diversitat sexual.

Una altra realitat important que cal conèixer i valorar són els diferents models de família, i aquest fet hauria de ser una prioritat formativa als centres docents. Igual que passa amb la sexualitat, la diversitat és una de les principals característiques de les estructures familiars i hui dia n'existixen de molt diverses; famílies reconstituïdes, homoparentals, monoparentals, famílies formades per dues mares o dos pares amb els seus fills o filles, així com famílies en les quals hi ha membres que són lesbianes, gais, bisexuals o transsexuals, famílies amb criatures adoptades o nascudes de fecundació *in vitro*, d'acollida, ... Totes aquestes formes de convivència bàsica estan presents en la nostra societat actual.

Si per altra part, no hi ha dubte en que família i el centre docent constitueixen els dos principals contextos de socialització i desenvolupament personal dels infants i adolescents, i entenem que la relació entre el professorat i les famílies ha de ser d'implicació i responsabilitat bidireccional per ambdues parts, estarem completament d'acord en que perquè aquesta relació fluixca de forma adequada, és fonamental que totes les famílies es sentiguen identificades i respectades, i que els centres docents mostren les unitats de convivència familiars com a tals, sense idees prèvies ni estereotips.

Per totes aquestes raons el nostre centre treballarà activament per:

- Sensibilitzar la comunitat educativa vers el reconeixement i l'acceptació de l'orientació homosexual.
- Valorar críticament la influència de l'entorn social i fomentar actituds no discriminatòries envers les persones homosexuals.
- Fer explícita la diversitat de models familiars i de parella, i donar l'oportunitat perquè les noies i nois adolescents expressin la diversitat que els envolta en la família i les amistats.
- Veure i viure la diferència com un valor positiu i una oportunitat per a créixer personalment i col·lectivament treballant el reconeixement i la comprensió a partir de l'empatia vers les altres persones.
- Crear entorns segurs perquè les persones LGBTI puguin desenvolupar-se i construir la seva identitat amb normalitat i expressar els propis sentiments sense ser rebutjades.

A continuació, i una vegada explicats els dos pilars en que fonamentem el nostre pal d'igualtat i convivència, detallarem algunes de les iniciatives i activitats que des de la Coordinació d'Igualtat i Convivència, amb el vist i plau de Capolaria d'Estudis i consensuat amb el departament d'Orientació, es tenen previstes desenvolupar en el centre al llarg de cada curs per aconseguir aquest objectius. Són les següents:

- MUR D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA: Posat en marxa en el curs 2016/17, al passadís de l'edifici principal del centre i en un lloc de visibilitat privilegiada, es troba el mur d'igualtat i convivència. En ell podem trobar tot tipus d'informació sobre campanyes d'igualtat de gènere, contra la violència de gènere, diversitat sexual i d'identitat de gènere, així com notícies de premsa i cartells sobre accions del propi centre.
- ACTUACIONS A LA COCOPE: A les reunions de la COCOPE, el coordinador d'igualtat i convivència aportarà documentació i algunes recomanacions perquè els caps de departaments inclogueren a les programacions de les diferents matèries i en el punt d'elements transversals,

un mínim de dos apartats més. Un que tracte la igualtat de gènere i un altre sobre la diversitat sexual i afectiva. A més s'informarà de la importància de la seua inclusió i constància a les programacions.

- **PARTICIPACIÓ EN CONCURSOS DE REDACCIÓ, DIBUIX O QUALSEVOL ALTRA DISCIPLINA.** Es fomentarà entre l'alumnat la participació en aquells concursos que, organitzats per organismes oficials o privats, que tinguen com a temàtica aspectes sobre igualtat, diversitat sexual, famílies diverses, etc
- **DIA CONTRA LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE I DIA INTERNACIONAL DE LA DONA:** El dia 22 de novembre i el 8 de març s'organitzaran actes commemoratius del dia contra de la violència de gènere. A més, participarem en aquells actes als que siguem convidats com per exemple la lectura del manifest oficial que fa el consistori de la ciutat a les portes de l'Ajuntament i que després queda obert a la participació dels centres educatius i a la població de la localitat.
- **ACTUACIONS D'ATENCIÓ ALS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA:** En el moment en que qualsevol membre de la comunitat educativa sol·licite la petició d'orientació en aspectes relacionats amb la identitat de gènere, o es detecte qualsevol tipus d'assetjament per aquestes qüestions, el Departament d'Orientació i la Coordinació d'Igualtat i Convivència actuarà prestant l'ajuda necessària o prenen les mesures més apropiades a cada cas o situació.

Si és el cas, s'informarà als implicats sobre la normativa vigent al respecte, a més a més se'ls informarà dels protocols d'actuació per part de la Conselleria de Sanitat i informat de les unitats de referència a la nostra comunitat al respecte i que en el cas de la província de Castelló és al Centre de salut i reproductiu de Vila-real Carinyena al que es poden dirigir i demanar cita de forma directa. Se'ls facilita l'adreça i el telèfon del mateix.

- **COMPRA DE LLIBRES PER LA BIBLIOTECA:** En la mesura del possible es sol·licitarà que la biblioteca del nostre centre compre, i tinga a disposició de la comunitat educativa, llibres sobre igualtat de gènere, diversitat sexual, familiar o de qualsevol altre tipus. Com a mostra, alguns dels que ja s'han demanat són els següents 1: 1,2,3,4... Historietes diverses, Llámame Paula, Dibuixant el gènere, Famílium 2.0 sobreviure l'adolescència i Diario de un adolescente gay. Considerem aquest llibres els mínims que la biblioteca hauria de tindre sobre diversitat sexual i identitat de gènere, i la nostra idea és poder ampliar la bibliografia al respecte any rere any.
- **FORMACIÓ PEL PROFESSORAT:** Fomentarem entre el personal docent i no docent del centre la formació en temes com la igualtat i la diversitat.
- **XERRADES SOBRE SEXE, GÈNERE, I DIVERSITAT SEXUAL:** Des del Departament d'Orientació i amb la participació de la Coordinació d'Igualtat i Convivència es realitzaran xerrades titulades "Sexe, gènere i diversitat sexual" a tots els cursos de l'ESO. Aquestes xerrades es realitzant a les sessions de tutoria i al llarg de tot el curs escolar. La intenció de les mateixes és donar visibilitat a la diversitat sexual i a la identitat de gènere existent a la nostra societat, en definitiva visibilitzar tothom, sigui com sigui, es sentiga com es sentiga i estime a qui estime.
- **CAMPANYES PRÒPIES DEL NOSTRE CENTRE:** Pel tercer trimestre del curs es té previst posar en marxa campanyes d'elaboració pròpia com per exemple "Jo també ho puc fer". La idea de la mateixa, en aquest cas concret, seria la de convidar a tota la comunitat educativa, alumnat, professorat, personal no docent i fins hi tot pares i mares, a aportar fotografies pròpies en les que cadascú estiga realitzant feines estereotipades de l'altre gènere. Per exemple on un home estigue fent neteja o una dona estiga arreglant un endoll. Les fotografies aportades seran exposades als taulells del passadís de l'edifici principal del centre. D'aquesta forma es volen trencar els estereotips de gènere que res de bo aporten a una societat moderna i oberta com la que desitgem.

- **CALENDARIS DE SENSIBILITZACIÓ PER USAR UN LLENGUATGE IGUALITARI:**
Aprofitant que l'ajuntament de Benicarló a elaborat uns calendaris per fomentar l'ús d'un llenguatge igualitari, des de la coordinació d'igualtat s'estan adaptant aquests als calendaris ja usats habitualment a les aules. D'aquesta forma totes les aules tindran aquesta útil informació i es podran tractar mes a mes a les tutories els continguts dels mateixos. Aquesta aportació es durà a terme al tercer trimestre del curs i es continuarà en cursos següents.

A més de totes aquestes actuacions, la Coordinació d'Igualtat i Convivència estarà oberta a realitzar-ne o participar en qualsevol altra activitat que s'estime oportú, realitzada pel propi centre, o proposada des d'altres institucions públiques o priva

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUvingut

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT

1. Finalitat	2
2. Referències	2
3. Responsabilitats	3
4. Descripció de les actuacions	3
A. Abans de la incorporació al centre de l'alumnat nouvingut	3
1. Matriculació	4
2. Preparació	4
B. Incorporació de l'alumnat nouvingut	5
3. Benvinguda	5
4. Incorporació a l'aula	5
C. Posterior a la incorporació de l'alumnat nouvingut	5
5. Avaluació inicial	5
6. Determinació de necessitats	6
7. Planificació del suport lingüístic	6
8. Coordinació amb l'entorn escolar	6
9. Planificació del seguiment	7
D. Seguiment de l'alumnat nouvingut	7
10. Finalització del procés d'acollida individual de l'alumne o l'alumna	7
E. Avaluació del procés	7
11. Avaluació del procés d'acollida	7
6. Diagrama de flux	8
Annex I. Definicions	8
Annex II. Quadre d'indicadors per al seguiment del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut	8
Annex III. Registre i valoració del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut (model orientatiu)	8
Annex IV. Models orientatius generals	8
Model orientatiu 1: Registre d'entrevistes amb l'alumne o alumna	8
Model orientatiu 2: Registre d'observacions a l'aula	8
Model orientatiu 3: Registre d'entrevistes amb la família o tutors legals	8
Model orientatiu 4: Petició d'entrevista a la família o tutors legals	8
Annex V: Institucions i entitats sense ànim de lucre	8

1. Finalitat

Establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut,

especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitats.

2. Referències

Les referències que figuren en la llista següent estan classificades alfabèticament. Aquesta llista es mantindrà actualitzada en el web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- Convenció sobre l'Estatut dels refugiats. Adoptada en Ginebra, Suïssa, el 28 de juliol de 1951 per la Conferència de Plenipotenciàries sobre l'Estatut dels Refugiats i dels Apàtrides (Nacions Unides), convocada per l'Assemblea General en la seua resolució 429 (V), del 14 de desembre de 1950. Entrada en vigor: 22 d'abril de 1954, de conformitat amb l'article 43. Sèrie Tractats de Nacions Unides, núm. 2545, vol. 189, p. 137.
- Declaració Universal dels Drets Humans. Adoptada i proclamada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, resolució 217 A (III), de 10 de desembre de 1948.
- Directiva 2001/55/CE del Consell, de 20 de juliol de 2001, relativa a les normes mínimes per a la concessió de protecció temporal en cas d'afluència massiva de persones desplaçades, i a mesures de foment d'un esforç equitatiu entre els estats membres per a acollir aquestes persones i assumir les conseqüències d'acollir-les.
- Pla d'acció tutorial (PAT) – Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.
- Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) – Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat Atenent a la normativa vigent en el moment de l'aplicació d'aquesta resolució.
- Pla de convivència Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència als centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de casos de violència escolar. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 01.08.2014, núm. 7330.
- Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria a la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 23.06.2011, núm. 6550.
- Procediment d'admissió Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 18.04.2016, núm. 7762, p. 8358-8371.
- Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 21.04.2016, núm. 7765, p. 8704-8745.
- Ordre 13/2018, de 18 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'accés i l'admissió als cicles formatius de grau mitjà i grau superior dels ensenyaments professionals d'Arts Plàstiques i Disseny a la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, 20.04.2018, núm. 8278, p. 15627-1563

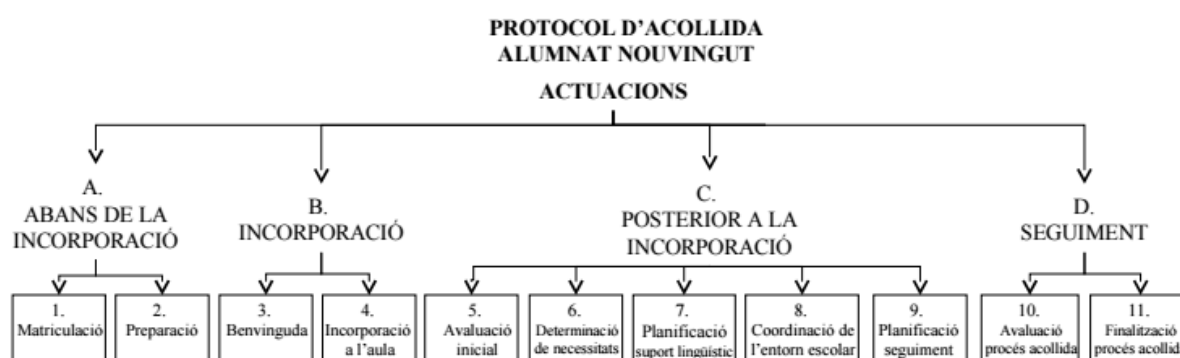
3. Responsabilitats

Tota la comunitat escolar serà responsable d'acord amb el seu àmbit d'actuació. Es detalla l'atribució de responsabilitats en l'apartat "5. Descripció de les actuacions", i en l'apartat "6. Diagrama de flux".

4. Descripció de les actuacions

El procés d'acollida s'inicia amb la preparació d'actuacions d'acollida abans de la seua incorporació al centre educatiu, té una duració variable d'acord amb la situació particular en què es trobe l'alumne o l'alumna i finalitza quan ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre. Les actuacions que es preveuen en aquest protocol s'incorporen al PEC (projecte educatiu de centre).

S'inclouen en aquest protocol dos annexos: "Annex II. Quadre d'indicadors", per al seguiment del procés d'acollida, i "Annex III. Registre i valoració del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut", per a enregistrar i valorar les actuacions d'acollida i fer un seguiment des de l'inici del procés fins a la finalització d'aquest.



A. Abans de la incorporació al centre de l'alumnat nouvingut

L'aplicació del protocol s'iniciarà en el moment en què el centre educatiu estiga informat de la incorporació d'un nou alumne o alumna o quan s'hi produïska directament la seua matriculació. La Inspecció d'Educació i l'equip directiu (director i cap d'estudis) actuaran coordinadament. Es procurarà un lloc escolar proper a la seua residència (domicili, centre de recepció o centre de protecció del menor.) S'intentarà garantir la reagrupació familiar. Si hi ha germans o germanes, es procurarà mantindre'ls units en un mateix centre. En cas que els germans o les germanes estiguen en etapes educatives distintes, Infantil-Primària i Secundària-Batxillerat, es facilitarà la matriculació en centres que mantinguen una relació d'adscripció.

1. Matriculació

Responsable: l'equip directiu, en concret el cap d'estudis.

- Per a la matriculació, es realitzaran les accions següents: •
- Preparar la comunicació amb la família biològica, o d'acollida, el tutor o la tutora o els representants legals. Facilitar, si és possible, un mediador o medidora intercultural o intèrpret, si és necessari.
- Realitzar una primera entrevista amb l'alumne o l'alumna i amb la família biològica, o

d'acollida, o amb els representants legals, per a obtenir les primeres dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries de l'alumne o l'alumna i informació sobre la situació familiar en aqueix moment i, si és el cas, amb l'entitat d'atenció a l'immigrant que els atén.

- Facilitar a l'alumne o l'alumna i a la seua família o representants legals, informació general sobre el centre: – funcionament del centre, – serveis complementaris, – activitats complementàries i extraescolars, – horaris i calendari, – materials curriculars, – ajudes i beques, – resolució de dubtes, i – altres.
- Per optimitzar el procés d'acollida, la família i el centre concertaran la visita que tindrà lloc en la fase de benvinguda.
- Altres.

2. Preparació

Responsable: l'equip directiu i la comissió de coordinació pedagògica.

Per iniciar els processos d'acollida, si escau, l'equip directiu convocarà la comissió de coordinació pedagògica, que determinarà un protocol general d'atenció al nouvingut. Aquest protocol s'aplicarà de forma individual a cada alumne per una subcomissió, formada pel coordinador de l'ESO, el tutor, l'orientador i el cap d'estudis.

En la fase de preparació, es realitzaran les tasques següents:

- Planificar i coordinar la benvinguda de l'alumne o l'alumna i organitzar la seua acollida.
- Planificar la incorporació al grup.
- Organitzar els recursos necessaris per a l'acollida de l'alumnat i les seues famílies.
- Implicar la comunitat educativa, en tot el procés, amb informació i comunicació fluïda, mantenint una actitud sensible, comprensiva i de col·laboració.
- Planificar, organitzar i desplegar actuacions per a la sensibilització de la comunitat educativa, que generen empatia cap a les persones desplaçades i eviten actituds xenòfobes, discriminatòries, racistes o de rebuig. Per a dur a terme aquestes accions és aconsellable comptar amb la col·laboració de professionals i tècnics comunitaris de les associacions i ONG especialitzades a donar acollida a aquests col·lectius.
- Establir un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labore en l'acollida del company nouvingut o la companya nouvinguda.
- Incorporar les accions que formen part del procediment d'acollida als documents del centre.

B. Incorporació de l'alumnat nouvingut

3. Benvinguda

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica

(o subcomissió o estructura equivalent que es determine, la qual estarà formada pel coordinador de l'ESO, el tutor, l'orientador i el cap d'estudis).

En aquesta fase del procés, les tasques que es desenvoluparan són les següents:

- Efectuar la reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i amb la família, o els representants legals, amb l'objectiu d'afavorir un clima de cordialitat, confiança i seguretat. S'hi tractaran els continguts següents:
 - breu referència al sistema educatiu valencià,
 - informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu,

- presentació de l'organigrama de personal docent i no docent (qui és qui al centre), amb especial referència a la figura del tutor o la tutora,
- informació sobre serveis del centre i recursos específics al seu abast,
- funcionament de la classe,
- rutines,
- etc.
- Realitzar amb l'alumne o l'alumna i la seua família, o els representants legals, una visita acompanyada pel centre i les seues instal·lacions.
- Presentar les persones que formaran part del dia a dia de l'alumne o l'alumna, especialment el tutor o la tutora del grup al qual queda assignat, i posar èmfasi en les actituds que mostren afecció.

4. Incorporació a l'aula

Responsable: el tutor o la tutora

S'efectuaran les accions següents:

- Organitzar la classe:
 - Activitats prèvies per a la incorporació al grup classe.
 - Si és el cas, **informar els companys i les companyes que s'hauran elegit per a portar endavant qualsevol acció de tutoria entre iguals o una altra mesura d'acompanyament i preparar les actuacions amb aquest alumnat.**
 - Recollir propostes i suggeriments que ajuden a la inclusió i al benestar del nou alumne o de la nova alumna i posar-les en comú.
- Presentar el nou alumne o alumna a la resta del grup.
- Descobrir intel·ligències, habilitats i interessos.
- Altres.

C. Posterior a la incorporació de l'alumnat nouvingut

5. Avaluació inicial

Responsable: l'equip docent assessorat pels equips d'orientació. Es recomana fer una reunió per a avaluar a l'alumne nouvingut quinze dies després de la seua incorporació.

Es portaran a terme les accions següents:

- Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que permeten una aproximació a la història acadèmica de l'alumne o l'alumna, al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística:
 - Informació sobre competències clau
 - Informació específica sobre competències lingüístiques
- Analitzar la informació disponible:
 - Documentació acadèmica prèvia
 - Registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna (model orientatiu, annex IV.1)
 - Registre d'observacions (model orientatiu, annex IV.2)
 - Registre d'entrevistes amb la família o els tutors legals (model orientatiu, annex IV.3).
 - Altres
- Elaborar els informes sobre competències clau i competències lingüístiques.

6. Determinació de necessitats

Responsable: l'equip docent assessorat pels equips d'orientació. Estes necessitats es determinaran en la reunió d'avaluació inicial descrita al punt C.5.

Pel que fa a l'organització de la resposta a la inclusió:

- Identificar les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, en funció dels resultats de l'entrevista de l'acollida, de les entrevistes amb la família o els representants legals, de l'avaluació inicial i de l'observació directa a l'aula i al centre.
- Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió, entre altres:
 - Mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes, que siguen necessàries.
 - Mesures per a accedir a la informació o a la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge.
 - Elaborar, si és el cas, una adaptació temporal d'accés.

7. Planificació del suport lingüístic

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica (o subcomissió o estructura equivalent que es determine, la qual estarà formada pel coordinador de l'ESO, el tutor, l'orientador i el cap d'estudis).

Per a la planificació del suport lingüístic, s'efectuaran les accions següents:

- Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els instruments lingüístics bàsics per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglès...).
- Desenvolupar actituds positives cap al valencià i el seu procés de normalització lingüística.
- Oferir ajuda personalitzada perquè puga comprendre i abordar continguts que es treballen amb tot el grup i que li permetran una major participació en les activitats de l'aula.
- Facilitar ajudes durant les activitats d'aula per tal de centrar l'atenció, aclarir conceptes, guiar la tasca i, especialment, afavorir l'expressió oral.
- Revisar, reflexionar o reforçar activitats de classe.

8. Coordinació amb l'entorn escolar

Responsable: l'equip directiu, en concret el cap d'estudis.

Per tal de coordinar les accions dins i fora del centre, s'encarregarà de facilitar la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal, etc.).

9. Planificació del seguiment

Responsable: l'equip docent, en coordinació amb la subcomissió formada pel coordinador de l'ESO, el tutor, l'orientador i el cap d'estudis. S'iniciarà a l'avaluació inicial (punt C.5).

Realitzarà el seguiment de l'alumne nouvingut o alumna nouvinguda, que inclourà la temporització que considere necessària amb l'objectiu d'avaluar l'assoliment de les diferents competències.

D. Seguiment de l'alumnat nouvingut

10. Finalització del procés d'acollida individual de l'alumne o l'alumna

Responsable: l'equip docent i la o subcomissió formada pel coordinador de l'ESO, el tutor, l'orientador i el cap d'estudis.

Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan tots dos informen favorablement a la direcció del centre que l'alumne o l'alumna ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

E. Avaluació del procés

11. Avaluació del procés d'acollida

Responsable: la subcomissió formada pel coordinador de l'ESO, el tutor, l'orientador i el cap d'estudis).

Valorarà el procés d'acollida en les seues diferents fases i realitzarà, si escau, propostes de millora que s'hauran d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora (PAM).

6. Diagrama de flux

Annex I. Definicions

Annex II. Quadre d'indicadors per al seguiment del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut

Annex III. Registre i valoració del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut (model orientatiu)

Annex IV. Models orientatius generals

Model orientatiu 1: Registre d'entrevistes amb l'alumne o alumna

Model orientatiu 2: Registre d'observacions a l'aula

Model orientatiu 3: Registre d'entrevistes amb la família o tutors legals

Model orientatiu 4: Petició d'entrevista a la família o tutors legals

Annex V: Institucions i entitats sense ànim de lucre



PROJECTE DE MEDIACIÓ ESCOLAR

IES JOAN COROMINES

Índex de continguts

HISTÒRIC.....	3
1. INTRODUCCIÓ.....	4
2. OBJECTIUS.....	4
3. TEMPORALITZACIÓ.....	4
4. AVALUACIÓ DEL PROJECTE.....	4
5. LA MEDIACIÓ: QUÈ ÉS?.....	5
5.1. Les característiques que ha de tenir la mediació.....	5
5.2. Quan mediar?.....	6
5.3. Quines actituds-habilitats són necessàries en el procés de mediació?.....	6
5.4. Les parts en conflicte necessàriament han de:.....	7
5.5. Com s'acudeix a una mediació?.....	7
6. L'EQUIP DE MEDIACIÓ EN LA REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA.....	7
6.1. Composició.....	7
6.2. Funcions de l'Equip de Mediació.....	8
6.3. Coordinació.....	8
7. PROTOCOL DEL SERVEI DE MEDIACIÓ.....	8

HISTÒRIC

Presentació de la proposta

Aprovació pel Claustre

Aprovació pel Consell Escolar

1. INTRODUCCIÓ

La comunitat educativa de l'IES Joan Coromines, amb l'objectiu de millorar la convivència entre els seus membres acorda crear la figura del mediador de conflictes i l'equip de mediació, incloent-lo en el Pla de Convivència.

Per començar, s'ha considerat convenient formar a l'alumnat i al professorat en un projecte comú al voltant de la mediació com un pas més en la creació d'un centre educatiu obert i participatiu.

Una vegada acabada la formació, es posarà en pràctica el que s'ha treballat posant en marxa el servei de mediació del centre com a eina de resolució de conflictes.

2. OBJECTIUS

1. Previndre la violència i tractar els conflictes entre els diferents membres de la comunitat educativa.
2. Aprendre estratègies per la resolució de conflictes.
3. Restaurar i enfortir les relacions interpersonals.
4. Desenvolupar habilitats de comunicació, reflexió i autocontrol en la presa de decisions.
5. Afavorir un bon clima d'aula i de centre.
6. Fomentar la cultura de la mediació per posar-la en pràctica no només en el centre educatiu, també en la societat

3. TEMPORALITZACIÓ

Primera fase: elaborar el protocol i formar a un grup d'alumnes i professorat que formaran part de l'equip de mediació. Gener a juny de 2017.

Segona fase: divulgació de la mediació en el centre dirigit a: tutors/es, departaments, claustre i Consell Escolar. Setembre a octubre de 2017.

Tercera fase: Configuració de l'equip de mediació. Divulgació del servei de mediació entre l'alumnat. Posada en funcionament de la mediació. Setembre a octubre de 2017.

4. AVALUACIÓ DEL PROJECTE

Per realitzar l'avaluació ens basarem en l'execució de cadascuna de les fases establertes en aquest projecte de mediació.

Els indicadors de l'avaluació són els següents:

PRIMERA FASE

- S'han elaborat el protocol de mediació i els documents que l'integren?
- S'ha realitzat la formació teòric-pràctica dels mediadors (alumnes i professorat)?

SEGONA FASE

- S'ha realitzat i repartit el tríptic informatiu explicant què és la mediació?
- S'ha aprovat en Claustre i Consell Escolar?

TERCERA FASE

- S'ha format l'equip de mediació?
- S'ha posat en marxa el servei de mediació?
- S'ha informat a l'alumnat del servei de mediació de l'institut?
- S'ha elaborat a final de curs una breu memòria que recull el número de casos treballats, la tipologia dels mateixos, valoració i propostes dels mediadors?

5. LA MEDIACIÓ: QUÈ ÉS?

La mediació és una forma de resoldre conflictes entre dos o més persones, amb l'ajuda d'una tercera o quarta persona imparcial, el/els mediadors. A través de la mediació es busca satisfer les necessitats de les parts en disputa, regulant el procés de comunicació i conduint-lo per mitjà d'uns senzills passos en els quals, si les parts col·laboren, és possible arribar a una solució en la que tots els alumnes guanyen o, almenys, queden satisfets.

Entenem que la mediació:

- Té un valor educatiu en si mateixa, ja que ensenya que existeixen altres vies, diferents de l'enfrontament, per resoldre els problemes.
- Amb la mediació, les persones en conflicte aprenen a escoltar les raons de l'altra part.
- La mediació ajuda a reforçar la part positiva de la persona.
- Es fomenta l'autonomia personal.
- Afavoreix l'autoconeixement i el control de les emocions.
- Educa en la tolerància i en el respecte.
- Implica a la comunitat educativa (alumnat, professorat, etc.) en la regulació de la convivència.
- Desenvolupa una cultura de centre oberta i participativa.
- Ajuda a viure el conflicte com una experiència constructiva.

5.1. Les característiques que ha de tenir la mediació

- Voluntarietat. Poden abandonar el procés en qualsevol moment
- Autonomia en la decisió. El mediador no pot imposar cap tipus de solució, no és un jutge ni un àrbitre

- Neutralitat i imparcialitat
- Confidencialitat
- Bona fe. Les parts van al procés de mediació perquè el seu objectiu és, realment, solucionar el conflicte

5.2. Quan mediar?

CONFLICTES MEDIABLES	
SI	NO
Amistats que s'han deteriorat Faltes de respecte Rumors i malentesos Objectes personals Espais de joc Discriminació o fustigació Valors	No compleix els principis de mediació El RRI determina via disciplinària Hi ha desequilibri de poder entre les parts No es tracta d'un conflicte de caràcter interpersonal Temes no negociables: interrupció

5.3. Quines actituds-habilitats són necessàries en el procés de mediació?

ACTITUDS	1. Descartar la violència com a instrument de resolució de problemes. 2. Acceptar els conflictes com a part natural de la vida i entendre que no són ni positius, ni negatius. 3. Considerar que totes les persones som diferents i valuoses, i que la nostra diversitat és font de riquesa per a la societat. 4. Saber que les sancions no són la millor solució: és preferible mostrar-se responsable davant les pròpies accions i reparar voluntàriament les possibles conseqüències negatives de les mateixes. 5. No quedar-se indiferent quan un company té algun problema i ho passa malament. 6. Actuar preventivament, abans que un petit conflicte es converteixi en un gran conflicte. 7. Creure que en un conflicte tothom pot sortir guanyant. 8. Pensar que hi ha moltes formes de lluitar contra les injustícies: la mediació és una d'elles.
HABILITATS	1. Prestar atenció al que expressen els altres, escoltar per comprendre. 2. Respectar els torns de paraula i distribuir el temps de comunicació. 3. Facilitar l'expressió d'opinions i sentiments. 4. Fer preguntes per facilitar la comunicació.

	5. Estructurar la informació. 6. Captar la relació que hi ha entre diferents raonaments.
--	--

El mediador ha de:

No emetre jutjaments de valors

Ser neutral

Mostrar empatia

Practicar l'escolta activa

Acceptar l'acord des d'el punt de vista de les parts

Realitzar un seguiment de l'acord

5.4. Les parts en conflicte necessàriament han de:

- Acceptar solucionar el conflicte de forma cooperativa
- Acceptar a la persona mediadora
- Utilitzar missatges en primera persona. Ficar-se en el lloc de l'altre (comprendre les necessitats i els sentiments de l'altre. **Empatia**)
- Manifestar la seva responsabilitat en el conflicte
- Col·laborar per buscar una solució
- Acceptar un acord satisfactori per ambdues parts (guanyen els dos)

5.5. Com s'acudeix a una mediació?

D'alguna d'aquestes maneres:

Les parts en conflicte o un tercer (professor, company de classe, etc) la sol·licitaran omplint el formulari disponible en la pàgina web i el departament d'orientació. El formulari es farà arribar a l'equip de mediació mitjançant una bústia, correu electrònic, formulari habilitat a la pàgina web o directament al departament d'orientació.

6. L'EQUIP DE MEDIACIÓ EN LA REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

6.1. Composició

Podrà ser mediador qualsevol membre del claustre de professors i l'alumnat que ho desitge i es forme com a mediador.

Dels membres del claustre de l'equip de mediació es triarà la figura del Coordinador de Mediació.

6.2. Funcions de l'Equip de Mediació

- a) Dur a terme les mediacions i el seu registre
- b) Analitzar els casos i la seva adjudicació als mediadors
- c) Establir el protocol d'actuació
- d) Elaborar els materials de difusió i informació del servei de mediació:
 - Tríptic a tutors i alumnat
 - Cartells en llocs assenyalats del centre
 - Cartes de l'equip mediador a les famílies del centre
- e) Presentació de diapositives en les reunions d'inici de curs amb els pares i mares
- f) Enllaç en la pàgina web del centre
- g) Informació sobre mediació les primeres sessions de tutoria del centre
- h) Preparació de la fulla de sol·licitud de mediació i disponibilitat en la web i departament d'orientació
- i) L'alumnat mediador per parelles assistirà a una reunió de tutoria de l'alumnat nou
- j) Afavorir la formació de l'equip de mediació i promoure nous cursos
- k) Promoure la inserció de la mediació en els documents institucionals del centre
 - Fer propostes per a la prevenció de conflictes dins del Pla de Convivència del Centre
 - Avaluar el funcionament de la mediació en el centre:
 - Enquesta als mediats
 - Anàlisi del tipus d'incidències i seguiment d'acords
 - Valoració i propostes dels mediadors

6.3. Coordinació

- a) Reunions periòdiques de l'equip de mediació
- b) Informació periòdica a la Comissió de Convivència

7. PROTOCOL DEL SERVEI DE MEDIACIÓ

1. El servei de mediació es pot sol·licitar de la següent manera:
 - Una o les dos parts en conflicte o un tercer la sol·liciten omplint el formulari que es

troba a la pàgina web o el departament d'orientació, i lliurar-lo a través de la web, bústia habilitada o directament al departament d'orientació.

- La comissió de convivència i el departament d'orientació poden derivar determinats conflictes a l'equip de mediació.
2. La persona Coordinadora de mediació disposarà d'un temps per dur a terme les premediacions necessàries i proposar als mediadors. En principi seran un professor i un alumne, arribant amb la pràctica a fer la mediació dos alumnes i un professor observador.
 3. A l'hora de proposar al mediador/es es tindran en compte les següents condicions:
 - Els mediadors tindran la mínima relació directa amb l'alumnat a mediar
 - Qualsevol mediador podrà objectar el participar en una mediació
 - Les persones implicades en el acte de mediació podran recusar els mediadors
 4. Entre la sol·licitud i el procés de mediació es procurarà que transcórrega el menor temps possible
 5. S'informarà als tutors de l'inici del procés de mediació
 6. Es facilitarà per part de la direcció, caporalia d'estudis i el professorat la tasca de l'equip de mediació pel que fa a la disponibilitat per realitzar-la dins de l'horari lectiu
 7. El procés de mediació seguirà unes fases i es desenvoluparà segons s'exposa en el guió global o la guia ràpida.
 8. En el procés de mediació, el mediador (o mediadors) ompliran tot o part del Registre del procés de mediació.
 9. Al final de la mediació, el mediador (o mediadors) recolliran acords als que han arribat les parts i la signatura de les parts i dels mediadors. De l'acord aconseguit entre les parts s'informarà al tutor o tutors de l'alumnat per fer el seguiment del compliment.