

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

COL·LEGI

SAN PEDRO

APÓSTOL

PORT DE SAGUNT

0 – PREÀMBUL

El pluralisme de la nostra societat es tradueix en una diversitat d'escoles, algunes de les quals han sigut creades pels poder públics i d'altres que són el fruit de la lliure iniciativa dels ciutadans i de les ciutadanes. El Col·legi *San Pedro Apóstol* pertany a aquests últimes.

La Parròquia de *San Pedro Apóstol* del Port de Sagunt, va constatar en el seu dia la necessitat de contribuir a la tasca educativa d'aquesta ciutat i fidel al seu compromís social, va crear les “Esgoles Parroquials”, com a resposta a la manca de llocs escolars d'aleshores. La creació del centre escolar es remunta als anys seixanta i ha anat adaptant-se a totes les transformacions que s'han realitzat en el camp de l'ensenyament d'acord amb els canvis de la societat durant estos darrers anys. A hores d'ara, el Col·legi “concertat” *San Pedro Apóstol*, es caracteritza per tenir “un projecte educatiu en el qual es fonen fe, cultura i vida” *, que és el que defineix el *caràcter propi dels col·legis diocesans*.

El Projecte Educatiu del Centre —d'ara en avant PEC—, estarà determinat pels següents aspectes:

- 1 [Fins i intencions educatives.](#)
- 2 [Criteris bàsics:](#)
 - 2.1 Organització del Col·legi.
 - 2.2 Coordinació entre el centre i els serveis municipals.
 - 2.3 Participació de l'alumnat en el centre.
 - 2.4 Participació de mares, pares i tutors legals en el centre.
- 3 [Marc legal](#)
- 4 [Pla de convivència](#)
- 5 PAT
 - 5.1 [Infantil](#)
 - 5.2 [Primària](#)
 - 5.3 [ESO](#)
- 6 [Atenció a la diversitat](#)
- 7 [Plan anual de normalización lingüistica y DPP-PNL_2012_13](#)
- 8 [RRI 2012-13](#)
- 9 [Organización y funcionamiento](#)
- 10 [Medidas de atención educativa para el alumnado que opte por no cursar enseñanzas de religión](#)
- 11 [Programa transición infantil-primària](#)
- 12 [Programa transición primaria-ESO](#)
- 13 [Pla Foment Lector](#)
- 14 [Actividades deportivas](#)
- 15 [Pla de Millora](#)
- 15.1 [Annex Pla de Millora Propostes de millora 2012-13](#)
- 16 [Plan actuación GPM](#)

L'escola, com a resposta social al dret que té tota persona a l'educació, complementa l'acció educativa de la família ja que els pares i les mares són els primers i obligats educadors i educadores dels seus fills i de les seues filles i per tant tenen el dret a triar el tipus d'educació i d'escola que desitgen per a ells i elles.

- “Carácter propio de los colegios diocesanos”. Fundación S. Vte. Mártir. Valencia, 24 de mayo de 2006.

1 – FINS I INTENCIÓNS EDUCATIVES

Davant una societat plural d'idees i fets, el nostre centre fa una oferta d'escola amb les següents característiques:

- 1 – Oberta a tots els grups socials: inclusiva i intercultural.
- 2 – Centrada en el desenvolupament humà que promoga una ciutadania activa i transformadora.
- 3 – Que emfatitze també en el desenvolupament de les competències per a respondre als reptes socials i professionals: creativitat, pensament crític, pensament complex.
- 4 – Comprensiva amb totes les situacions personals.
- 5 – Disposada sempre al diàleg i a la col·laboració amb altres centres, amb les institucions educatives i amb qualsevol entitat que cerque la millora de l'home i de la dona des de l'educació.
- 6 – Democràtica, dins el marc legal, gestionada per pares, mares alumnat, professorat i titularitat que conjuntament treballen i es coordinen a l'empar del Consell Escolar del Centre.
- 7 – Organitzada mitjançant el Reglament de Règim Intern que regula el funcionament del centre.
- 8 – Evangelitzadora, en la mesura que a aquesta escola li correspon ajudar a formar persones coherents i amb un compromís social.

Per altra banda el *Colegio San Pedro Apóstol* té com a fonament la formació integral de l'alumnat mitjançant les següents actuacions:

- A – El desenvolupament de les seues capacitats intel·lectuals i la potenciació d'hàbits de treball, conreant actituds, valorant qualitats, potenciant l'interès i la capacitat creadora i l'esperit democràtic dins una coeducació no sexista.
- B – Possibilitar el creixement en la llibertat, fent-los capaços de controlar el seu món interior per poder desenrotillar-se en una societat plural.
- C – Desenvolupar el sentit de responsabilitat i de servei en la vida.
- D – Preparar a l'alumnat per col·laborar en la construcció d'una societat justa i solidària fonamentada en els Drets Humans.
- E – Descobrir els valors de les persones que ens rodegen, els seus propis i el treball en equip, com a la millor metodologia per a una adequada convivència.
- F – Promoure una actitud de respecte, diàleg i esperit crític per a prendre decisions amb maduresa.
- G – Estimular l'alumnat per a aconseguir l'adquisició d'hàbits de seguretat, neteja i higiene.
- H – Fer possibles trobades de tot tipus i vincular l'alumnat amb el seu entorn familiar, amb el barri, la localitat, la comarca i la comunitat autònoma i l'estat.
- I – Presentar l'esperit de les Benaurances com alternativa cristiana per a la vida, procurant que l'aglutinant social que anime les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa siga la solidaritat, la tolerància i el respecte a tothom.

J – Crear condicions favorables per a què l'alumnat prenga opcions de vida lliures i responsables.

K – Mostrar els ensenyaments de Jesús el Nazarè com una opció de vida en comunió amb la nostra parròquia i amb el món.

Per altra banda, aquest PEC reconeix explícitament el professorat com a peça clau en la tasca escolar i com a referent molt significatiu en la formació de l'alumnat. Coneixements, compromís i col·laboració, són els tres pilars fonamentals del seu compromís: coneixements culturals i pedagògics periòdicament actualitzats mitjançant la participació en cursos i seminaris, compromís, inherent en educació, i col·laboració que fa avançar el procés educatiu i repercuteix en la formació de l'alumnat i que tant té a veure amb el "clima escolar", amb la "satisfacció" en el treball i amb el convenciment que un "bon centre" té un bon clima escolar.

CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

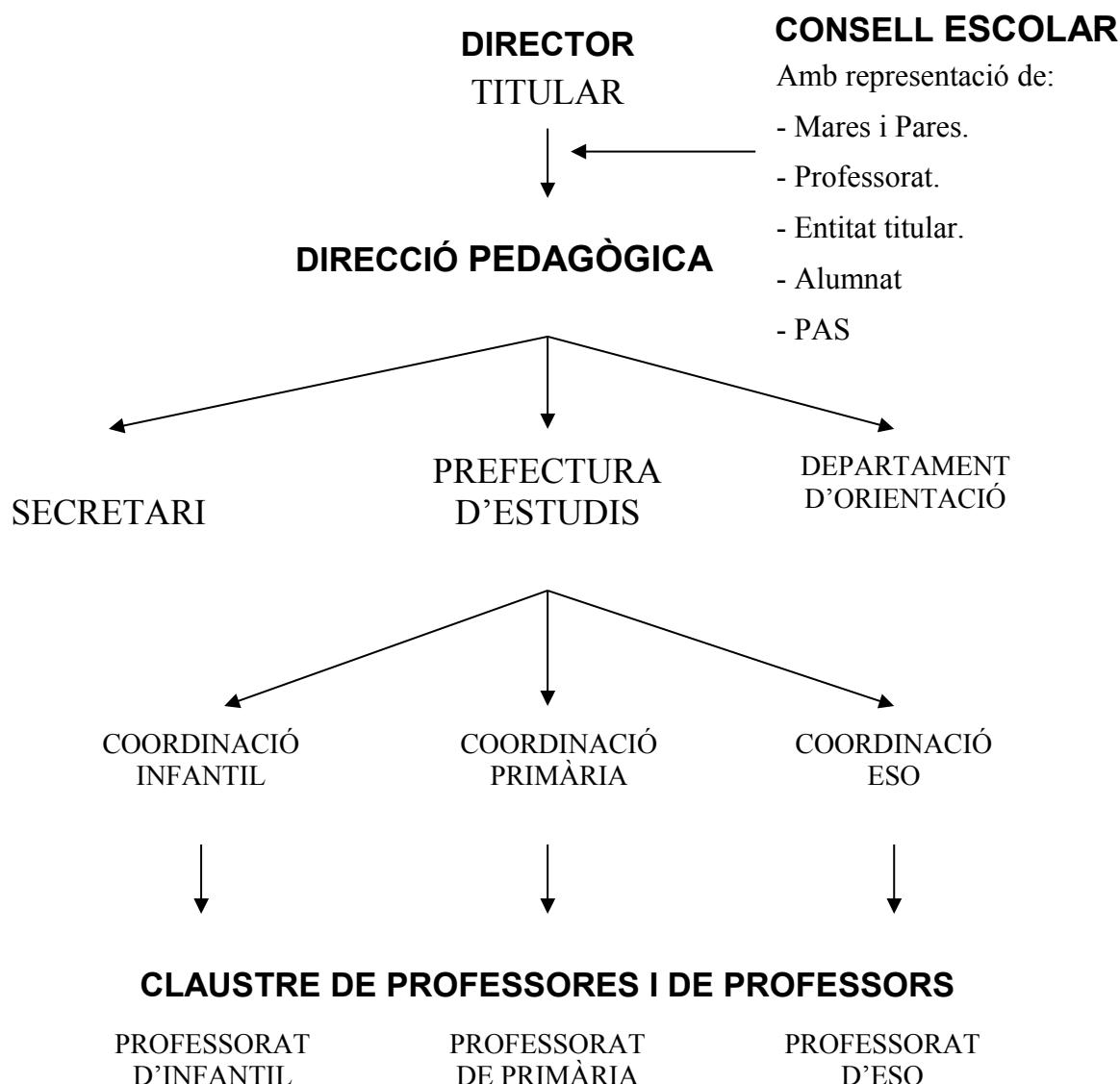
ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

2 – CRITERIS BÀSICS

2.1 – Organització del Col·legi:

El model d'educació que es dedueix dels fins i intencions educatives d'aquest centre, exigeix que el Col·legi *San Pedro Apóstol* siga una autèntica comunitat educativa en la qual el conjunt d'estaments i persones que la formem ens integrem harmònicament, a partir d'una participació efectiva i activa i d'una acció educativa coherent.

L'organigrama del centre respon al següent esquema:



La titularitat del centre correspon a l'Arquebisbat de València i per delegació al Rector de la Parròquia *San Pedro Apóstol* del Port de Sagunt a la qual pertany el Col·legi i de la que rep el seu nom. El Consell Escolar, representació de tota la comunitat escolar, nomena, a proposta del titular, director o directora entre els membres del claustre del professorat i aquest o aquesta al/la Cap d'Estudis i al secretari o secretària del centre. Actuant en representació, el Consell Escolar i el Claustre del Professorat són òrgans col·legiats i Direcció, Prefectura d'Estudis i Secretaria òrgans unipersonals.

Per ser un centre “concertat”, el nostre funcionament està subjecte a la legislació vigent amb tots els drets i les obligacions que en la normativa s'especifiquen.

2.2 – Coordinació entre el centre i els serveis municipals.

El Col·legi *San Pedro Apóstol* del Port de Sagunt està integrat en la dinàmica municipal participant de les activitats que tant la Regidoria d'Ensenyament en particular gestiona, com en les que altres delegacions municipals puguen programar en relació als centres educatius de la ciutat. A més, i de forma particular, participa directament en les sessions del Consell Escolar Municipal a través del/la representant que els centres concertats de Sagunt tenim.

2.3 i 2.4 – Participació de l'alumnat, mares, pares i tutors legals en el centre.

L'alumnat, part fonamental de la nostra comunitat educativa i les seues mares i pares o els seus tutors legals, amb la mateixa consideració, participen de diverses formes en la dinàmica i gestió escolar a través dels/les seus/seues representants legals en el Consell Escolar del Centre. Cal potenciar les assemblees d'alumnes i les associacions de mares i pares com a plataformes de participació i control de la dinàmica escolar.

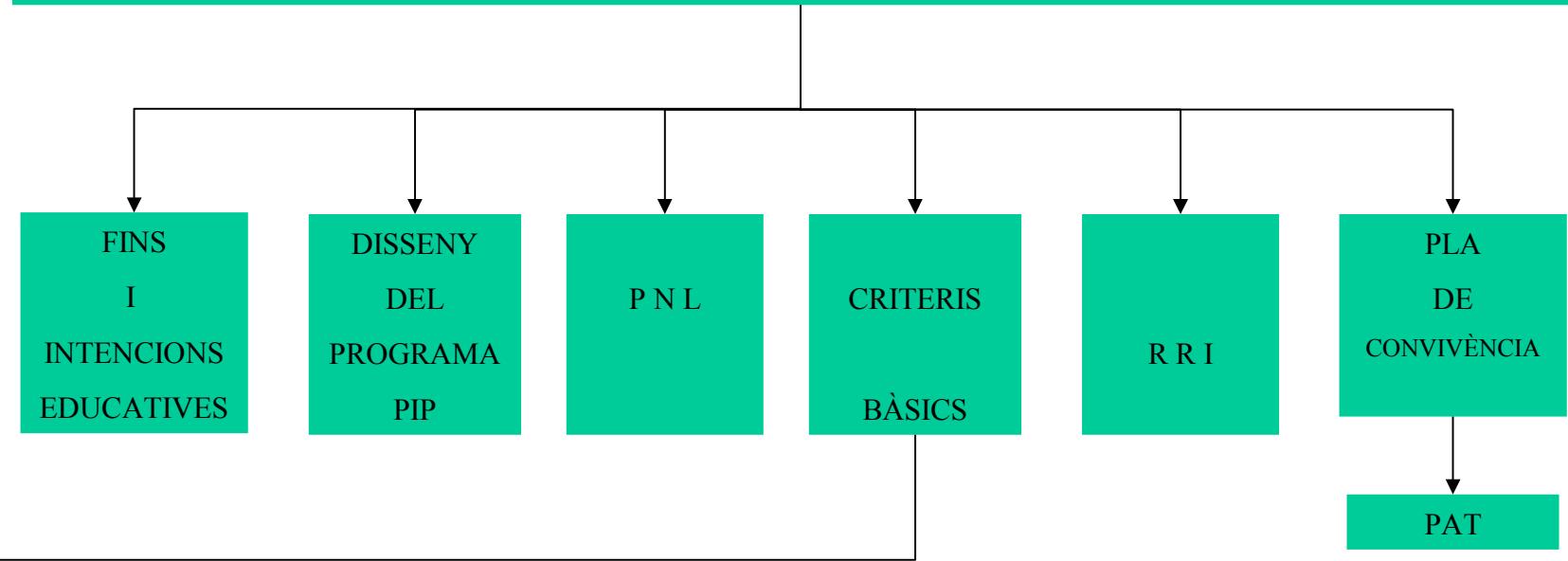
CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

3- MARC LEGAL

PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE



- Organització del Col·legi
- Participació de l'alumnat i de les mares, pares i tutors legals al Centre.
- PLA D'ACTUACIÓ PER A L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.

4 – PLA DE CONVIVÈNCIA

ÍNDICE

1 – JUSTIFICACIÓ.....	2
2 – ANÀLISI DE LES REALITATS DEL CENTRE.....	4
2.1 – CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE.....	4
2.2 – RECURSOS.....	17
3 – OBJECTIUS.....	18
3.1 – GENERALS.....	18
3.2 – ESPECÍFICS PER ETAPES.....	18
4 – PROGRAMES DE PREVENCIÓ.....	20
4.1 – INFANTIL i 1r. CICLE DE PRIMÀRIA.....	20
4.2 – 2n. CICLE DE PRIMÀRIA.....	20
4.3 – 3r. CICLE DE PRIMÀRIA.....	21
4.4 – ESO.....	21
5 – PROGRAMES D’INTERVENCIÓ.....	23
5.1 – PROTOCOLS D’ACTUACIÓ BÀSIC.....	24
5.2 – RESPONSABLES.....	27
5.3 – SERVEI DE MEDIACIÓ ESCOLAR.....	27
6 – SEGUIMENT I AVALUACIÓ.....	33
6.1 – COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.....	33
6.2 – CONSELL ESCOLAR.....	33
7 – DOCUMENT DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	34
7.1 – DELS OBJECTIUS DEL PLA DE CONVIVÈNCIA.....	34
7.2 – DELS PROGRAMES DE PREVENCIÓ.....	34

1 – JUSTIFICACIÓ

El Col·legi *San Pedro Apóstol* del Port de Sagunt, atenent el **DECRET 246/1991, de 23 de desembre** del Consell de la Generalitat Valenciana sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivells no universitaris (*DOGV núm. 1696, de 3/01/92*); el **DECRET 233/1997, de 2 de setembre** pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Infantil i Primària; l'**ORDRE 25 DE NOVEMBRE DE 2005**, per la que es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana i l'**ORDRE DE 31 DE MARÇ DE 2006**, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport per la que es regula el pla de convivència dels Centres Docents, redacta el present PLA DE CONVIVÈNCIA conscient de la necessitat de garantir al sí de la nostra comunitat escolar, el correcte desenvolupament de les relacions entre alumnes, professorat, famílies i personal d'administració i serveis i de les tasques educatives que ens són adients.

L'actual dinàmica social, ha posat en evidència la necessitat de reflexionar sobre les conductes i les relacions entre les persones: el deteriorament d'estes últimes i la relaxació en la observància de les primeres, ens obliga a analitzar fins a quin punt ens afecta i com és la convivència escolar del nostre centre i a establir mesures que puguen garantir una educació que, dins les nostres possibilitats, atenent la legislació vigent i d'acord amb l'ideari del centre, ens asseguren que el nostre alumnat gaudirà de les habilitats socials i el seny que els durà a relacionar-se d'una forma respectuosa i positiva amb tothom. Així doncs, “*és necessari fer explícit un Pla de Convivència on es marquen les línies generals d'actuació, els principis a seguir i les actuacions a realitzar, tractant d'aconseguir una àmplia participació de tots els membres de la comunitat educativa mitjançant la concreció d'objectius reflectits en la programació anual*”.¹

¹ *Pautas para el proceso de elaboración del Plan de Convivencia de los centros escolares. C.E. Navarra*

El Col·legi diocesà *San Pedro Apóstol*, el projecte educatiu del qual es defineix per aquesta condició explícita i que no obstant sempre ha constatat un respecte escrupulós envers tot tipus de pensament, vol garantir mitjançant aquest Pla de Convivència, la implicació de tots els membres de la nostra comunitat escolar per contribuir al millorament de la societat a la qual pertanyem, fidels a les nostres creences i a la nostra idiosincràsia.

El Consell Escolar del Centre i la Comissió de Convivència creada al seu sí, garantiran l'aplicació i avaluació del Pla de Convivència objecte d'aquesta justificació i la seua millora a partir de les propostes que es puguen fer arribar per qualsevol membre de la comunitat escolar.

2 – ANÀLISI DE LES REALITATS DEL CENTRE

2.1 – CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

El Col·legi San Pedro Apóstol del Port de Sagunt, la titularitat del qual correspon a l'Arquebisbat de València, té pel seu caràcter diocesà una idiosincràsia ben definida que el fa obert i acollidor, fidel al seu caràcter propi i a la seua raó de ser.

El centre es troba localitzat al cor del barri de la Palmereta del Port de Sagunt i es nodreix d'una població de nivell socio-econòmic mitjà, en la seu majoria, amb un percentatge d'alumnat immigrant molt baix —a maig de 2007—, 12 alumnes sobre el total (3,8%). Respecte de l'alumnat amb n.e.e. cal dir que en són un total de 13 alumnes —mateixa data— els que necessiten atenció compensatòria majoritàriament i corresponen a casos amb desavantatges socials, culturals o ètnics o de cultures desfavorides.

El fet de ser un centre d'Infantil, Primària i ESO, el fa peculiar pel que pertoca a l'organització i diversificació de les tasques, no obstant això s'ha aconseguit una correcta organització de l'espai i dels temps a pesar de tenir una infraestructura ajustada i no sempre fàcil de distribuir. No estem doncs davant un centre on hi hagen excessius problemes disciplinaris —fins ara— encara que sempre és necessari i convenient mantenir una programació que tracte les qüestions de convivència d'una forma regulada i generalitzada.

Integrat en la dinàmica municipal i parroquial, el Col·legi San Pedro Apóstol gaudeix d'una presència significativa en el barri i en la localitat i comparteix amb la resta d'escoles els drets i les obligacions que la llei comporta.

2.1.1 - Registre d'incidències: OBSERVACIONS DEL PROFESSORAT I PAS

Llegenda: **C** - CONSERGE **M** - MENJADOR **I** - INFANTIL **P** - PRIMÀRIA **E** - ESO

**RESUM
GENERAL
GENER-
FEBRER
2007**

	FREQÜÈNCIA HABITUAL DEL FET				MOMENT O LLOC ON OCORRE						
	Mai	Mensual	Setmanal	A diari	Canvi de classe	Inici tasca	Durant la tasca	Final de la tasca	En arreplegar per eixir	En corredors	En canvi de classe
-robatoris		P, E						I, P			
-agressions		C, I, E		M, P	C, M, P, E		I, P	P, E	P	P	P, E
-extorsió											
-ús d'armes											
-autolesions											
Violència Psicològica:											
-Malnoms		C, I	P	P, E	C, P, E		P	P	P	C, I	C
-Rumors		E	P				P				
-Amenaces intimidatòries		M, I, P, E				M	P	P		I	
-Acaçament-persecució		E									
-Xantatge		E									
Acaçament sexual:											
-Mirades (lleu)											
-Paraules-frases (lleu)		M		P		M, P	P				

**RESUM
GENERAL
GENER-
FEBRER
2007**

FREQÜÈNCIA HABITUAL DEL FET

MOMENT O LLOC ON OCORRE

	Mai	Mensual	Setmanal	A diari	Canvi de classe	Inici tasca	Durant la tasca	Final de la tasca	En arreplegar per eixir	En corredors	En canvi de classe
-Toquejaments (lleu)				P		P	P				
-Agressió greu											
Absentisme:											
-Habitualment		E	M, I, 1P	C, 1º3ºP							
-Deserció		E									
Frau:											
-Copiar en exàmens		E		P			P				
-Plagiar treballs			E	6ºP							
-Tràfic de favors per qualificacions											
Altres:especificar:											
- No escolten				C			C			C	C
- -escàndol				P	P	P	P	P	P		
-Córrer sense control				I	I					I	

2.1.2 – ANÀLISI QÜESTIONARI PROFESSORAT I PAS

(Model: Proyecto Atlántida: www.proyecto-atlantida.org)

En aquesta primera aproximació (gener 2007) a la realitat del nostre centre en referència al tema que ens pertoca, —en pròxim anys caldrà de segur ampliar i actualitzar els anàlisis—, tractem de crear les condicions adequades per debatre i concretar quins són els fenòmens que més ens preocuten.

El resum anterior tracta d'agrupar les incidències que suposen disruptions en el centre centrant-nos en distints apartats, a saber: disruptió en les aules, actes d'indisciplina, de violència física, psicològica, d'acaçament sexual, d'absentisme, de frau i altres que es concreten en no escoltar, escàndol i córrer sense control, tot açò per determinar, en primera instància, quines són les conductes que s'evidencien a primera vista i sobre les qual haurem d'incidir en primer lloc. A més a més, les característiques del nostre centre: concertat amb alumnat que inclou des dels 3 anys fins a 4art. d'ESO, ens obliga a diferenciar clarament les observacions en les tres etapes: infantil, primària i ESO, doncs les característiques de l'alumnat són ben diferenciades i per tant el tractament, les activitats preventives a programar, la metodologia a emprar i fins i tot l'aplicació del RRI, haurà de ser adequada als nivells. Cal destacar que les observacions les hem fet el professorat, el PAS i les monitores del menjador. Tenim clar que pròximament haurem d'incloure les apreciacions de l'alumnat d'ESO, encara que en aquesta ocasió, a l'hora de programar objectius i estratègies, també hem considerat el rigorós estudi de Juan Carlos Agustí Camarelles i Sátor Domínguez Fernández que en el seu “Article sobre resultats qüestionari maltractament entre iguals al municipi de Sagunt (juny 2005)” i en concret en l'apartat “taules estadístiques” referides al nostre centre, que parla de l'alumnat d'ESO i està basat en les enquestes fetes al nostre entre d'altres.

En referència a la graella anterior que resumeix allò especificat pels observador i observadores cal destacar com a incidències més destacades sobre les que actuar:

- Les diàries conductes disruptives en general, en les aules, a saber, murmuris, atenció dispersa i interrupcions que es constaten al llarg de les tres etapes.
- Actes d'indisciplina que es concreten en males contestacions i desconsideracions envers l'alumnat i fins i tot en quelcom casos al professorat, amb una freqüència setmanal i fins i tot diària en quelcom cursos, en les tres etapes i que es dóna en casos molt concrets d'alumnes. A més es constaten casos d'absentisme sobre els que s'actua d'acord amb allò establert.
- Respecte de la violència física, l'atenció es centra en els casos d'agressió que, si bé és cert que no es produeixen amb una freqüència alta, sí que cal tenir-los en compte per tractar de desterrar-los.
- En referència a la violència psicològica, hem detectat casos generalitzats en l'ús de malnoms, insults i de rumors que enterboleixen la bona convivència i fins i tot casos d'amenaces intimidatòries que si bé es queden en això també és cert que cal evitar-les.
- Pel que fa als casos denominats d'acaçament sexual, hem observat fonamentalment en primària la proliferació de paraules-frases i de toquejaments (lleus), sobre els que cal actuar.
- Per últim, els casos d'absentisme, de frau i altres, es centren més en primària i ESO, i caldria destacar la insistència, justificada per altra banda d'infantil, primària i ESO respecte del fet de córrer sense control en entrades, eixides etc.

Totes aquestes incidències, si bé són significatives, considerem que no són alarmants. La nostra apreciació subjectiva ens fa reconèixer que és cert que tenim problemes de convivència a resoldre —el nostre desig com el de tothom seria que les possibles conductes disruptives que hi hagueren tingueren un tractament adequat que ens assegurara si més no, la reconducció del problema —, però considerem la convivència en el nostre centre d'acceptable a pesar dels casos puntuals que es puguen donar al llarg del curs.

2.1.3 – QUESTIONARI MARES I PARES

2.1.4 – CUESTIONARIO SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

REALIZADO A LAS FAMILIAS DEL COLEGIO (DATOS NUMÉRICOS REFLEJADOS EN % SOBRE EL TOTAL)

Encuestas repartidas: **218**

Encuestas contestadas: **96** (44 % de las familias)

1 – Considera que las agresiones y conflictos de convivencia en el colegio son un problema...

A – Muy importante	82,3
B – Importante	12,5
C – Normal	5,2
D – Poco importante	
E – Nada importante	

2 - ¿Con qué frecuencia su hijo/a le explica algún problema de disciplina o conflicto que ha pasado en el centro?

A – Todos los días	14,4
B – A veces	67,0
C – Rara vez	15,4
D – Nunca	3,2

3 – Opina que prevenir y trabajar sobre la convivencia es competencia de...

A – Los padres y las madres	2,0
B – El colegio	2,0
C – Compartida	94,9
D – Otros	1,1
- Gobierno con campañas educativas.	

4 – Cuando se da una situación conflictiva, ¿cómo la conoce?

A – Lo veo personalmente	13,0
B – Por comentarios de otros padres	30,4
C – Por comentarios de mis hijos/as	54,3
D – Otros	2,3
- Por el profesorado	

5 - ¿Qué situaciones de convivencia cree que son conflictivas en este centro?

A – Alumnos que no permiten que se imparta la clase	28,4
B – Mala relación, agresiones y acoso entre alumnos	40,0
C – Insultos y agresiones de los alumnos hacia el profesorado	15,3
D – Vandalismo, destrucción de materiales	13,0
E – Conflicto entre el profesorado	
F – Otros.....	3,3

6 - ¿Dónde se da con mayor frecuencia las situaciones de conflicto en el centro?

A – A la salida y entrada del colegio	26,9
B – En la clase	19,0
C – En el patio	38,8
D – En los pasillos	2,3
E – En los servicios	0,7
F – En el comedor	10,9
G – Otros.....	0,7
NS/NC.....	0,7

7 - ¿Qué puede hacer como madre/padre para mejorar la convivencia en el colegio?

A – Participar en la A.M.P.A.	13,6
B – Formar parte del Consejo Escolar	1,8
C – Crear comisiones de trabajo como alternativas a la A.M.P.A.	7,2
D - Hablar con tu hijo/a sobre el tema	73,6
E – Otros:.....	3,8
- Reuniones padres/madres/profesorado/alumnado	
- Educar a los hijos/as en disciplina y respeto.	

8 - ¿Qué puede hacer el colegio para mejorar la convivencia?

A – Exigir puntualidad a los profesores a la hora de entrada y salida	9,4
B – Exigir presencia continua del profesorado en clase	17,9
C – Cumplimiento de las fechas acordadas con los alumnos (exámenes, trabajos, etc) por parte del profesorado.	5,1
D – Aplicar la figura del mediador (profesor/alumno) para resolver conflictos	58,1
E – Otros:.....	9,5
- Tolerancia cero	
- Aplicación rigurosa RRI	
- No abusar de los partes	
- Crear grupos de trabajo profesorado/alumnado.	

9 – Valore globalmente el clima de convivencia que percibe en el centro.

A – Muy malo	
B – Malo	3,2
C – Regular	35,1
D – Bueno	56,0
E – Muy bueno	5,7

10 – De acuerdo con la información de que dispone, valore la **relación del alumnado con:**

	Inexistente	Muy Mala	Mala	Regular	Buena	Muy Buena	NS/NC
El equipo directivo	5,2		2,1	10,5	62,1	4,2	15,9
El profesorado				12,5	71,8	15,7	
El/la tutor/a del grupo			1,1	7,5	68,8	21,5	1,1
Compañeros del centro				25,7	64,9	6,1	3,3
Compañeros de la clase		1,0		17,5	68,0	13,5	
El personal de servicios		1,0		7,6	63,0	8,6	19,8

11 - Valore la **relación de los padres y madres con:**

	Inexistente	Muy mala	Mala	Regular	Buena	Muy Buena	NS/NC
El equipo directivo	5,3		2,1	10,6	59,5	13,8	8,7
El profesorado	2,1		1,0	7,3	68,4	17,8	3,4
El/la tutor/a del grupo				4,1	61,4	31,2	3,3
El personal de servicios	5,2		1,0	7,3	56,8	15,7	14,0

12 – Indique con qué frecuencia se producen en su centro las siguientes **actuaciones de los padres y madres del alumnado hacia el profesorado** de su centro:

	Nunca	Rara vez	A veces	Muchas veces	Siempre	NS/NC
Mantener reuniones con el profesorado para informarse y coordinar actuaciones	1,0	7,3	53,6	14,7	21,0	2,4
Desautorizar su labor y/o desacreditar al profesorado ante sus hijos	62,7	17,0	8,5	4,2		7,6
Mostrar desconsideración y falta de respeto	65,2	15,2	11,9	2,1	1,0	4,6
Insultar y difamar	76,5	15,9	2,1	1,0		4,5
Amenazar verbalmente o con objetos	87,0	6,4	2,1	1,0		3,5
Agredir físicamente	95,5					4,5

13 – Indique con qué frecuencia se producen en su centro las siguientes actuaciones del **profesorado hacia los padres y madres** del alumnado:

	Nunca	Rara vez	A veces	Muchas veces	Siempre	NS/NC
Mantener reuniones con los padres/madres para facilitar información académica o personal relativa a sus hijos/hijas.		1,0	47,8	26,5	23,4	1,3
Retrasar injustificadamente las reuniones o no atenderlos adecuadamente	71,5	23,1	3,1			2,3
Mostrarles desconsideración o falta de respeto	87,3	7,3	1,0		1,0	3,4
Ponerlos en ridículo ante el resto de los padres y madres	92,5	5,3				2,2
Amenazar verbalmente o con objetos	97,8	1,1				1,1
Agredir físicamente	98,9					1,1

14 – Qué tipo de problemas y conflictos se presentan en el centro con los alumnos:

	Clase	Fuera de clase	NS/NC
Agresiones verbales (insultos, amenazas...)	42,3	55,1	2,6
Aislamiento, rechazo, presiones psicológicas (reírse de..., meterse con...)	45,8	28,1	26,1
Chantajes, robos, destrozos.	30,3	14,6	55,1
Agresiones física, peleas	19,1	47,8	33,1

Falta de respeto al profesorado (contestar mal, desobedecer, insultar)	47,6	11,6	40,8
Destrozos, maltratos del material y de las instalaciones del centro	39,5	18,6	41,9

15 – De acuerdo con la información de que dispone, indique con qué frecuencia adopta el profesorado las siguientes medidas ante los conflictos que se producen en el aula:

	Nunca	Rara vez	A veces	Muchas veces	Siempre	NS/NC
Ignorar el hecho	26,6	23,4	22,3	8,5		19,2
Reprender y/o cambiar de sitio al alumno/os implicados	2,1	1,0	38,2	25,5	13,8	19,4
Expulsar de clase a los implicados	4,2	7,4	36,1	18,0	8,5	25,8
Hablar a solas con el/los alumno/os		5,5	27,5	28,6	19,8	18,6
Hablar con todo el grupo sobre el tema en clase	1,1	4,4	28,9	21,1	16,6	27,9
Convocar a la familia de los implicados	2,2	9,0	27,0	18,0	15,7	28,1
Pedir asesoramiento al departamento o al equipo de Orientación	1,1	8,0	11,5	13,8	8,0	57,6
Comunicarlo al tutor o tutora del grupo		1,0	17,0	14,9	30,8	36,3
Redactar un parte de disciplina o comunicarlo a la dirección para sanción disciplinaria	2,5	5,1	24,3	19,2	16,7	32,2
Solicitar la intervención directa del Equipo Directivo en el aula.	3,3	7,7	16,5	7,7	8,8	56,0

16 – Según la información de que dispone, ¿Qué actitud adopta el Equipo Directivo en la resolución de conflictos?

	Nunca	Rara vez	A veces	Muchas veces	Siempre	NS/NC
Se inhibe ante los problemas	29,4	13,0	15,3		5,9	36,4
Excesivamente permisiva	18,3	13,4	24,4	3,6	1,2	39,1
Atiende demasiado a la versión del alumnado	8,1	15,1	24,4	3,5	0,1	48,8
Atiende demasiado a la versión del profesorado	4,5	3,3	25,8	12,3	4,5	49,6
Se entrevista con los implicados antes de adoptar una decisión	1,2	1,2	18,5	16,0	24,7	38,4
Informa inmediatamente a la familia y al tutor	1,1	3,3	16,6	10,0	30,0	39,0
Excesivamente distante o autoritaria	14,8	1,1	13,6	4,5		66,0
Convoca e informa con regularidad a la Comisión de Convivencia para adoptar medidas consensuadas	2,2	18,1	14,4	2,2	10,0	53,1

17 – En los últimos años, los conflictos en su centro:

a – han aumentado mucho	18,7
b – han aumentado ligeramente	32,0
c – se han mantenido igual	33,3
d – han disminuido ligeramente	4,0
e – han disminuido mucho	5,3
f – NS/NC,	6,7

18 – Señale la influencia que ejercen en el clima de convivencia de su centro los siguientes factores:

	Muy Negativa	Negativa	No se produce. No influye	Positiva	Muy positiva	NS/NC
Características del barrio o del entorno social	4,4	51,6	30,7	3,3	10,0	
Nivel socioeconómico de las familias del alumnado	1,0	8,8	55,0	22,0		13,2
Dotación de recursos humanos y materiales		13,2	17,6	47,2	2,2	19,8
Sustituciones de las ausencias/bajas del profesorado	4,7	30,6	15,3	27,0		22,4
Integración de alumnos con problemas de aprendizaje	2,3	20,7	20,7	31,0	1,1	24,2
Absentismo escolar	6,7	37,0	16,8	13,5		26,0
Existencia de minorías étnicas, culturales, sociales o religiosas	1,0	12,0	50,5	16,5	2,2	17,8
Implicación de la A.M.P.A. en las actividades del centro	2,2		11,2	50,5	10,1	26,0

19 – Valore la efectividad de los mecanismos que ofrece el centro para:

	Inexistente	Muy Mala	Mala	Regular	Buena	Muy buena	NS/NC
Dar a conocer la organización y normas del centro	7,4	1,0	5,3	17,0	56,4	7,4	5,5
Seguir la marcha académica del alumnado				16,0	69,1	13,8	1,1
Posibilitar reuniones con el tutor y, en su caso, con el profesorado de materia			1,0	6,3	68,4	21,0	3,3
Mantener reuniones con el equipo directivo	4,2		3,1	14,7	45,2	7,3	25,5
Atender adecuadamente los procesos de reclamación del alumnado y las familias		3,2	3,2	17,0	39,3	11,7	25,6
Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades del centro			2,1	16,1	46,2	13,0	22,6

20 - ¿Sabe usted si se realizan estas actividades en su centro?

	SI	NO	NO SABE
Trabajo en tutoría sobre conocimiento mutuo, habilidades sociales, mediación en conflictos, etc	56,0	11,0	33,0
Información a las familias y debate en clase sobre las normas de convivencia del centro	59,0	16,0	25,0
Actividades extraescolares o complementarias para mejora de la convivencia	45,0	17,5	37,5
Formación y elaboración de programas de convivencia escolar	41,5	20,7	37,8
Otros	31,0	24,1	44,9

21 - ¿Se le ocurre otras medidas a adoptar para mejorar la convivencia en el centro?

- Más sentido común en los padres/madres.
- Más atención del profesorado, más control por parte del profesorado.
- Más trabajo del colegio con padres/madres.
- Evitar que se mezclen mayores y pequeños en el patio.
- Servicio de orientación para padres/madres.
- Hacer más hincapié en la prevención.
- Identificar, controlar y encauzar a la minoría problemática.
- Mayor coherencia en la aplicación de las normas.
- Dar a conocer el Plan de Convivencia y el R.R.I.
- Que el profesorado se implique más y se haga valer.
- Mayor implicación de padres/madres en la educación de sus hijos.
- Mayor colaboración entre todos / as.
- Mayor implicación de la A.M.P.A. y el Equipo Directivo.
- Información más fluida entre colegio y familias.
- Charlas de profesionales.
- Escuchar más al alumnado y hacerle participar en la búsqueda de soluciones.
- Concienciar a padres y madres de que han de educar a sus hijos/as en la tolerancia.
- Mayor participación en la resolución de conflictos.
- Dedicar una hora semanal a temas de convivencia.
- Más trabajos en grupo.
- Potenciar la figura del mediador.
- Acompañar la expulsión con trabajos solidarios con la comunidad.
- Que el Equipo directivo sea más accesible.
- Dejar claro a las familias que a los/las niños/as se les "educa" en casa y el colegio es para "aprender".
- Que no se encasillen a los padres/madres en los primeros años para acercar posturas.
- Potenciar al máximo el respeto al profesorado.
- Trabajar la educación emocional.
- Educar primero a los padres/madres y luego a los hijos/as.
- La educación y la convivencia empiezan en casa.
- Más vigilancia en el patio.
- Que no se dilaten las actuaciones.

2.1.5 – ANÀLISI QÜESTIONARI MARES I PARES

En referència a les inquietuds que les mares i els pares del centre tenen respecte de la convivència escolar i que es reflexen a l'enquesta anterior, cal destacar en primer lloc el baix índex de participació que ha hagut —al nostre entendre— a pesar de la motivació que s'ha fet i de l'alerta social que —moltes vegades exagerada—, sofreix la nostra societat. De les 218 enquestes repartides, se'n han tornat complimentades 96, la qual cosa suposa un 44% de participació. L'altre 56 %, ¿pensa que les qüestions de convivència no són importants? ¿Tal vegada opina que a la nostra comunitat escolar no hi ha problemes de convivència o que són molt puntuals i irrelevants? Segons les respostes a aquestes preguntes es podrien formular uns objectius ben concrets, no obstant això tal vegada el que pertoca en esta situació siga fer una (**➔**) **campanya de conscienciació i d'informació** per a que tothom coneixi la realitat del Col·legi i que cadascú assumeixca la seu responsabilitat i les seues obligacions per prevenir actuacions que alteren la convivència al centre.

Respecte de les diferents qüestions de que tracta l'enquesta ens ha cridat l'atenció:

➔(ho plantegem com a necessitats). **☒**(valoració majoritària):

- ➔** Donar a conèixer el RRI.
- ➔** Ídem mesures adoptades pel professorat davant els conflictes.
- ☒** El tutor és una referència bàsica de comunicació i resolució de conflictes.
- ☒** Es valora positivament l'actuació del professorat davant els conflictes.
- ➔** Donar a conèixer a la comunitat les actuacions de l'Equip Directiu respecte del temes de convivència.
- ☒** En general hi ha una sensació d'excessiva permissibilitat de l'Equip Directiu.
- ☒** Es considera que han augmentat els problemes de convivència estos darrers anys.
- ☒** Es valora positivament la dotació de recursos humans i materials respecte del tema.
- ☒** Es valora negativament la influència de les substitucions a l'aula i de l'absentisme escolar.
- ☒** No es considera una influència negativa la integració d'alumnes d'altres ètnies.
- ☒** Molt positiva l'efectivitat dels mecanismes del centre.
- ➔** Establir pla de treball amb mares i pares.
- ➔** Coherència en l'aplicació de les normes.

- ➔ Major autoritat del professorat i major suport de pares i mares a aquesta autoritat.
- ➔ Xerrades de professionals a mares i pares.
- ➔ Potenciar la figura del mediador de conflictes.
- ➔ Fixar horari d'atenció a la comunitat escolar de l'Equip Directiu.
- ➔ Augmentar la vigilància dels patis.

A totes aquestes observacions, caldria afegir la creació d'una mena de "Comissió Observatori de la Convivència" al sí de l'AMPA amb l'objectiu d'analitzar, proposar i donar un suport més ampli a la Comissió de Convivència del Centre. A més caldrà tenir en compte les observacions que han fet mares i pares i que es relacionen al final de l'enquesta.

2.2 – RECURSOS

- El Professorat.
- Professorat i alumnat especialitzat en mediació.
- Professora a temps parcial de compensatòria.
- Atenció puntual de l'SPE.
- Departament d'Orientació del Col·legi.
- Programes de competència social
- Propostes externes de treballs d'habilitats socials.
- Bibliografia: la que es puga demanar, a més de:
 - ➔ Educación para la Convivencia/1, 2, 3, 4, 5, i 6. - MARFIL
 - ➔ Técnicas Estudio-1er. CICLO ESO – MARFIL
 - ➔ Autoestima 1er. Ciclo ESO- MARFIL
 - ➔ Habilidades Sociales 1er. Ciclo ESO- MARFIL
 - ➔ Cuaderno de Tutoría 1er. Curso ESO – MARFIL
 - ➔ Guía Didáctica-Cuaderno Tutoría 1º ESO – MARFIL
 - ➔ Cuaderno de Tutoría 2º de ESO – MARFIL
 - ➔ Guía Didáctica-Cuaderno de Tutoría 2º ESO – MARFIL
 - ➔ Habilidades Emocionales/ 1º ESO – MARFIL
 - ➔ Habilidades Emocionales 2º ESO – MARFIL
 - ➔ Relacionarnos bien. De Manuel Segura.

3 – OBJECTIUS

3.1 – GENERALS

- Assegurar l'acompliment de les normes bàsiques de convivència establertes per les etapes del centre, per tal de garantir un correcte desenvolupament de les activitats escolars i de les relacions entre tots els membres de la comunitat escolar.
- Minvar al màxim els actes que provoquen quelcom tipus de disruptió en les aules, els actes d'indisciplina, de violència física, psicològica o d'acaçament sexual o de quelcom tipus així com els possibles casos d'absentisme i de frau en el quefer de qualsevol membre de la comunitat escolar.
- Potenciar, dins del Pla d'acció tutorial, totes aquelles activitats que siguen afavoridores de l'ordre, la disciplina i el respecte mutu.
- Mantenir, per part del professorat, una línia de conducta uniforme i sistemàtica en el tractament de l'ordre i la disciplina i propiciar la col·laboració amb les famílies que permeta juntar esforços per aconseguir objectius comuns i la creació de línies de comunicació.

3.2 – ESPECÍFICS PER ETAPES

3.2.1 – INFANTIL

- Aprendre a escoltar sense interrupcions.
- Mantenir l'atenció en les diferents tasques del seu treball en períodes curts de temps.
- Respectar, en les seues actuacions, a tots els membres de la comunitat escolar.
- Minvar el nivell d'agressivitat física entre l'alumnat.
- Aconseguir la puntualitat en les entrades i eixides del centre.
- Mantenir l'ordre en les entrades i eixides de classe i pujades i baixades d'escales.

3.2.2 – PRIMÀRIA

- Aconseguir que l'alumnat tinga un ambient adequat per al desenvolupament de les activitats a les aules evitant els murmuris, les interrupcions i la dispersió de l'atenció.
- Millorar les relacions personals per tal d'eliminar els insults, les males contestacions i les actituds desconsiderades.
- Fer desaparéixer la violència física i psicològica amb especial atenció als robatoris, agressions, malnoms, rumors i amenaces intimidatòries.
- Potenciar les actituds de respecte envers les qüestions de gènere.
- Aplicar amb rigorositat el pla d'absentisme.
- Consciènciar l'alumnat envers l'honestedat de les seues actuacions per tal d'evitar copiar en exàmens o de plagiar treballs.
- Motivar l'alumnat respecte de la conveniència d'actuar amb ordre i control en el deambular per corredors, eixides i entrades al/del pati, del centre, etc.

3.2.3 – ESO

- Eliminar la manca de respecte envers el professorat i l'alumnat.
- Evitar agressions físiques i psicològiques entre l'alumnat.
- Aconseguir disminuir les interrupcions durant les tasques.
- Aconseguir el silenci durant les explicacions del professorat i intervencions de companys/anyes.
- Aconseguir la puntualitat a l'hora d'inici i finalització de les tasques i de les classes.
- Aconseguir la màxima assistència de l'alumnat.

4 – PROGRAMES DE PREVENCIÓ

4.1 – INFANTIL i 1r. CICLE DE PRIMÀRIA

ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS I RESPONSABLES
Assemblea matinal.	Tots els dies en entrar a classe. Sempre que siga necessari per resoldre quelcom problema.	Tutors i tutores
Encarregats/ades de grup.	Diàriament cal tenir un/as encarregat/ada: obrir porta, calendari...	Tutors/es. Tauler per penjar la foto...
Dramatitzacions de diferents tipus per treballar: <ul style="list-style-type: none"> • rols sexuals i socials. • resolucions de conflictes. • empatia. 	Setmanals	Tutores i tutors.
Reunions amb famílies	Trimestralment i quan calga.	Tutores/ors.
El/la protagonista de la setmana.	Tot el curs.	Tutores/ors, famílies, alumnat.
Educació vial.	Tot el curs.	Atendre la programació.
Programes d'habilitats socials.	Al llarg del curs.	Tutores/ors.
Activitats de relaxació.	Tot el curs.	Música; catifes; etc. Tutores i tutors
La bùstia de l'amistat.	Tot el curs.	Bústia, paper, colors. Tutores/tutors.
1er. Prim. Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs	Tutora/or.

4.2 – 2n. CICLE DE PRIMÀRIA.

ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS I RESPONSABLES
Elaboració de normes de classe.	Inici de curs.	Tutores/ors.
Establir responsables per fer complir les normes establertes.	Rotatoriament tot el curs.	Cartolines, colors. Tutores/ors.

ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS I RESPONSABLES
Encarregats de material i llibres d'aula.	Rotatoriament tot el curs.	Tutores/ors.
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.	Trimestralment	Tutores/ors.
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs.	Tutora/or.
Projecte d'Educació Cívica	Tot el curs	Tutora/or.

4.3 – 3r. CICLE DE PRIMÀRIA.

ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS I MATERIALS
Elaboració de normes de classe.	Inici de curs.	Tutores/ors.
Establir responsables per fer complir les normes establertes.	Rotatoriament tot el curs.	Cartolines, colors. Tutores/ors.
Encarregats de material i llibres d'aula.	Rotatoriament tot el curs.	Tutores/ors.
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.	Trimestralment	Tutores/ors.
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs.	Tutora/or.
Potenciar la figura del mediador en la resolució de conflictes.	Tot el curs.	Equip de mediadors.

4.4 – ESO

ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS I MATERIALS	ACTIVITATS
Elaboració de normes de classe.	Inici de curs.	Tutores/ors.	Elaboració de normes de classe.
Mantenir una constant	Trimestralment	Tutores/ors.	Mantenir una constant

comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.			comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs.	Tutora/or.	Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)
Potenciar la figura del mediador en la resolució de conflictes.	Tot el curs.	Equip de mediadors.	Potenciar la figura del mediador en la resolució de conflictes.

5 – PROGRAMES D’INTERVENCIÓ

Consideracions preliminars als programes d’intervenció davant conductes contràries a les normes de convivència del centre escolar.

Davant una conducta que es considere contrària a les normes de convivència, s’actuarà d’acord a allò establert a l’Ordre de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport per la que se regula el Plà de Convivència dels Centres Docents i respecte del RRI que el Col·legi tinga en cada moment.

Entenem per conductes contràries a les normes de convivència, les faltes de disciplina protagonitzades pels alumnes que suposen un comportament negatiu que excedeixca els límits d’allò que es considera raonable.

En qualsevol cas i a més d’allò reglamentat en la legislació vigent, tindrem especial cura amb:

- Les conductes que poden impedir o dificultar als seus companys l’exercici del dret o el compliment del deure de l’estudi.
- Cridar o fer carreres pels corredors i aules.
- Faltes de neteja.
- La negativa sistemàtica a anar a classe amb el material necessari o a esforçar-se per realitzar les activitats d’aprenentatge indicades pel professorat o a traslladar als pares/mares/tutors/es la informació facilitada pel centre.
- Els actes que pertorben el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Els actes d’indisciplina, incorrecció, desconsideració, injúries o ofenses cap el professorat o qualsevol altre membre de la comunitat educativa.
- El deteriorament de les condicions d’hygiene del centre.
- Les actituds irrespectuoses: vestimenta incorrecta, dir paraules malsonants, insults...
- Abandonament del Centre sense autorització.

- La reiteració, en un mateix curs escolar, de conductes contràries a les normes de convivència establertes al RRI.
- Les agressions físiques i morals contra membres de la comunitat educativa.
- Les discriminacions per raons de naixement, raça, sexe, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- Els danys produïts per un ús incorrecte o intencionat en locals, material o documents del centre o en els bens d'altres membres de la comunitat escolar.
- Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat escolar o la incitació a les mateixes.
- L'incompliment de les sancions imposades.

Tot açò sense perjudici d'allò establert al RRI i al PAT del centre.

5.1 – PROTOCOLS D’ACTUACIÓ BÀSIC

Sense perjudici d'allò reglamentat per la normativa vigent i els protocols establerts per la mateixa, procedirem davant:

5.1.1 – Incidències Lleus

- Diàleg directe amb la persona implicada si no afecta al grup classe.
- Si l'incident afectara al ritme normal de la classe o estigueren afectades més persones, aplicació de dinàmiques de grup específiques.
- Utilització de l'agenda de l'alumne com a mitjà de comunicació amb la família de l'implicat/ada i citar-los en cas de conducta reincident.
- Deixar constància per escrit al quadern tutorial dels fets ocorreguts, actuacions que s'han fet i finalització del procés d'intervenció.

5.1.2 – Incidències greus i molt greus:

- Aplicació de la normativa establerta al RRI i dels protocols d'actuació.
- Establiment de les dinàmiques de treball amb l'alumne/a o amb el grup si és del cas que ens asseguren el correcte tractament del problema.

5.1.3 – Possible acaçament escolar: “bullying”

Donada la gravetat de la situació en cas de confirmació d'aquest tipus de problema, es tindrà especial cura en la seu detecció i actuació:

Actuacions immediates de caràcter urgent:

- Coneixement de la situació i comunicació de la mateixa. Qualsevol membre de la Comunitat educativa que tinga coneixement o indicí d'acaçament, ho posarà immediatament en coneixement d'un professor o professora, de la/el psicòloga/òleg o de l'Equip Directiu.
- Es farà una primera valoració amb caràcter urgent per part de l'Equip directiu i del/la tutor/a amb l'assessorament de la/el psicòloga/òleg del centre.
- El/la tutor/a de l'alumne/a serà l'encarregat de fer un seguiment més exhaustiu del cas i així determinar que realment existeix l'acaçament. Es farà per escrit un informe del cas.
- Tant si es confirma l'acaçament com si no, s'informarà a la família per escrit i el centre es quedarà una còpia a càrrec de l'Equip Directiu.

Actuacions en cas que es confirme l'acaçament:

- Comunicació a:

- Famílies dels implicats (víctima i agressor/ors).
- Comissió de Convivència del centre.
- Claustre
- Altre personal del centre si s'estima necessari.
- Inspecció.
- Instàncies externes (serveis socials, judicials, sanitaris...)

- Amb l'acaçat:

- Possible derivació, si procedeix, a Serveis Socials i gabinet psicopedagògic.
- **Amb els agressors:**
 - Programes i estratègies específiques de modificació de conducta i ajuda personal.
 - Possible derivació, si procedeix, a Serveis Socials i gabinet psicopedagògic.
 - Aplicació del RRI, si s'estima convenient.
- **Amb els companys /anyes del afectats:**
 - Activitats dirigides a la sensibilització i el suport entre companys.
- **Amb les famílies:**
 - Informar sobre l'existència d'indicadors de detecció i intervenció.
 - Informar-los sobre possibles suports externs.
 - Seguiment del cas i coordinació família-col·legi.
- **Amb el professorat:**
 - Orientació sobre indicadors de detecció i intervenció i pautes d'actuació.
 - Formació en el suport de les víctimes i la no tolerància amb l'acaçament i l'atenció a les famílies.

Seguiment:

- Es mantindran reunions individuals amb l'alumnat afectat així com amb les seues famílies.
- Serà informada la Comissió de Convivència en les diferents actuacions.
- Serà informada Inspecció per la direcció del centre i en qualsevol cas sempre haurà de ser per escrit respecte de les actuacions que es facen.
- En cas de trasllat de qualsevol alumne, la transmissió d'informació estarà subjecta a les normes d'obligatòria confidencialitat.

5.2 – RESPONSABLES

DETECCIÓ I INICI I DESENVOLUPAMENT DE PROTOCOLS:

Els membres de la comunitat escolar tenen l'obligació de comunicar al/la director/a del centre totes aquelles conductes tipificades com a faltes. El/La Director/a del centre, rebuda la informació que estime convenient, i si considera que els fets poden constituir falta greu o molt greu, procedir a acordar la instrucció de l'expedient, que contindrà a més de les dades a que es refereix l'article anterior, el nomenament d'instructor/a i en el seu cas de secretari/ària, quan la complexitat de l'expedient així ho exigira, que hauran de recaure en un/a professor/a del centre.

En qualsevol cas, es procedirà d'acord amb allò establert al RRI del centre.

5.3 – SERVEI DE MEDIACIÓ ESCOLAR

5.3.1 INTRODUCCIÓ

La convivència escolar s'ha convertit en un dels temes claus de l'educació d'aquesta dècada. Amb l'increment dels conflictes en les escoles ha sorgit l'obligatorietat de plantejar mesures que pal·lien les necessitats de resolució i tractament dels mateixos. En aquest camp d'acció se situen els nous enfocaments centrats en estratègies de resolució de conflictes i de diàleg com és de la “**mediació escolar**”. A més a més, els sistemes “**d'ajuda entre iguals**”, són estratègies altament estructurades en les quals l'alumnat han d'assistir als seus companys en situacions de feblesa, maltractes, indefensió, etc. També —i aquest és el tema que ens interessa—, per a “**mediar**” en problemes interpersonals entre companys o entre professors i alumnes. Els/les alumnes mediadors i mediadores i el professorat, són formats a tal efecte i ofereixen el seu ajut als companys pels qual poden ser requerits.

La mediació és el procés pel qual dos parts en un conflicte incapaços de resoldre els seus problemes, sol·liciten la intervenció d'un tercer neutral que els ajude a arribar a un acord satisfactori. És un acte voluntari on la neutralitat i confidencialitat del mediador o de la mediadora, són absolutament necessàries per a guiar el procés de resolució del conflicte.

Els aspectes positius de la mediació escolar són clars:

- Crea en el centre un ambient més relaxat i productiu.
- Contribueix a desenvolupar actituds d'interès i respecte envers l'altre.
- Ajuda a reconèixer i valorar els sentiments, interessos, necessitats i valors propis i dels altres.
- Augmenta el desenvolupament d'actituds cooperatives en el tractament dels conflictes fer junts la recerca de solucions satisfactòries per a ambdós.
- Augmenta la capacitat de resolució de conflictes de forma no violenta.
- Contribueix a desenvolupar la capacitat de diàleg i a la millora de les habilitats comunicatives, sobre tot l'escuta activa.
- Contribueix a millorar les relacions interpersonals.
- Afavoreix l'autoregulació a través de la recerca de solucions autònomes i negociades.
- Disminueix el nombre de conflictes i, per tant, el temps dedicat a resoldre'ls.
- Ajuda a la resolució de disputes de forma ràpida i menys costosa.
- Es redueix el nombre de sancions i d'expulsions.
- Disminueix la intervenció dels adults que és substituïda per la dels alumnes mediadors o pels mateixos alumnes en conflicte.

És entre d'altres per totes aquestes raons, que establim el Servei de Mediació Escolar com a eina a aplicar en la resolució de conflictes a partir del 5é curs de Primària i fonamentalment a l'ESO del Col·legi atenent les característiques, necessitats i condicionants de la tècnica proposada.

5.3.2 OBJECTIUS DEL SERVEI DE MEDIACIÓ

- Prevenir la violència i els conflictes entre els distints membres de la comunitat educativa.

- Aprendre estratègies per a la resolució de conflictes i desenvolupar habilitats de comunicació, reflexió i d'autocontrol en la presa de decisions .
- Afavorir un bon clima d'aula i de centre.

5.3.3 COMPOSICIÓ I ADSCRIPCIÓ

- L'equip de mediació estarà compost per l'alumnat format en mediació, el professorat format en mediació, el cap d'estudis i amb l'assessorament del departament psicopedagògic del centre.
- La mediació serà realitzada per un nombre màxim de dues persones de l'equip i si de cas, s'incorporaran dues persones en qualitat d'observadors per a afavorir la tasca de mediació.

5.3.4 ELABORACIÓ DEL MATERIAL PER A 'US DE L'EQUIP DE MEDIACIÓ

- Elaboració i inclusió d'un fullet informatiu sobre mediació al tutor/la tutora.
- Elaboració de cartells informatius que es penjaran en llocs importants del centre.
- Confecció i repartiment de cartes informatives sobre el funcionament de l'equip de mediació adreçades a les famílies del centre.
- Inserció d'un document informatiu sobre la mediació en l'agenda escolar de l'alumnat.
- Informació sobre la mediació en les primeres sessions de tutoria amb l'alumnat.
- Preparació de la fulla de petició de la mediació.

5.3.5 ORGANITZACIÓ DE LES SESSIONS DE COORDINACIÓ DE L'EQUIP DE MEDIACIÓ

L'equip de mediació es reunirà una vegada al mes en el despatx del departament d'orientació. En aquestes reunions es desenvoluparan activitats

de formació, s'analitzaran les actuacions fetes al centre (assegurant la confidencialitat dels casos), i en general es farà un seguiment del desenvolupament de les funcions de l'equip.

5.3.6 DESENVOLUPAMENT D'UN PLA DE DIFUSSIÓ DE LA MEDIACIÓ EN EL CENTRE.

S'informarà sobre el funcionament de la mediació en el centre:

- A tutores i tutors en les reunions amb l'orientadora/or del centre.
- Al professorat en conjunt en reunió de claustre.
- A la Comissió de Convivència per a que aquesta informe al Consell Escolar.
- A l'alumnat a través de les junes de delegats.

5.3.7 INSERCIÓ DE L'EQUIP DE MEDIACIÓ EN L'ORGANIGRAMA DEL CENTRE.

L'equip de mediació serà una subcomissió de la comissió de convivència del centre i també estarà relacionada amb el departament d'orientació. La/el Cap d'Estudis es responsabilitzarà d'habilitar els espais, de posar a disposició de l'equip els recursos necessaris per a desenvolupar la seua funció i de la derivació de casos a l'equip junt a altres vies establertes al respecte (sol·licitud de la fulla de mediació a tutors/es, professorat...)

5.3.8 CONDICIONS PRÈVIES

- Aprovació pel Consell Escolar.
- Nomenar Coordinadora/or del Servei de Mediació
- Creació d'un equip de professors/es que treballe directament en el servei i impulse la seua inclusió en la vida quotidiana del centre.
- Presentació del projecte a les famílies.
- Provocar l'entusiasme per participar entre l'alumnat.
- Introduir un espai horari per poder realitzar el programa de formació i reunions posteriors.

- Habilitar un espai en el centre per poder reunir-se amb periodicitat.

FUNCIONS DE LA/DEL COORDINADORA/OR

La/el coordinadora/or, ha de ser una persona de fàcil accessibilitat. Les seues funcions seran:

- Organitzar els horaris de tot el procés. (Formació, reunions, servei de mediació...)
- Arreplega els casos per a mediació.
- Localitza l'equip de mediadors.
- Informa al claustre al menys una vegada al trimestre del treball del servei.
- Manté informats a mares i pares.
- Manté la coordinació amb les entitats externes.
- Informa a qualsevol persona interessada en el projecte.
- Programa i coordina les reunions periòdiques del servei.
- Controla el treball del servei de mediació.

5.3.9 AVALUACIÓ

- Trimestralment es farà un memoràndum que es presentarà a la Comissió de Convivència del Consell Escolar.
- Valoració del propi procés de planificació seguit per a respondre als conflictes de convivència del centre. L'avaluació la farà l'equip de mediació.
- Les tasques d'avaluació formaran part del contingut habitual de treball de les reunions permanentes de l'equip de mediació.

5.3.10 DOCUMENTACIÓ

De tots les sessions de treball, caldrà deixar constància per escrit tenint molta cura de no violar la confidencialitat a que estem obligats.

5.3.11 COMPOSICIÓ ACTUAL DE L'EQUIP DE MEDIACIÓ

Professorat:

- Amparo Andrés (**COORDINADORA**)
- Sergio López
- Baltasar Ortega
- Ana Cerezuela
- Ana Espinosa
- Ismael Cabero
- Rosa Balaguer
- Rosanna García

Alumnat:

- Clara Herrera
- Noemi Anreus
- Talia Anreus
- Álvaro Pallarés
- Melani Ortega
- Javier Holguín
- Pablo Bermúdez

6 – SEGUIMENT I AVALUACIÓ

6.1 – COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

“La Comissió de Convivència creada al sí del Consell Escolar del centre i amb representació de totes les parts, realitzarà el seguiment del Pla de Convivència i elaborarà trimestralment un informe que arreplegue les incidències produïdes en tal període, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits i les propostes de millora que estime pertinents.” Aquest informe l'elevarà al Consell Escolar del centre junt amb les propostes per a la millora de la convivència.

6.2 – CONSELL ESCOLAR

“El Consell Escolar del Centre, a la vista dels informes que es refereix el punt anterior, avaluarà el Pla de Convivència del centre i remetrà les conclusions de la dita evaluació a la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport corresponent.”

Les modificacions que anualment incorpore l'Equip Directiu per l'aportació directa de la Comissió de Convivència, s'inclouran en la PGA del centre i una còpia de les mateixes serà remesa a l'IVECE.

7 – DOCUMENT DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

7.1 – DELS OBJECTIUS DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

7.2 – DELS PROGRAMES DE PREVENCIÓ

➔ *Grau de desenvolupament de les activitats programades per cicles:*

(S'expressarà en la graella adjunta emfatitzant, si de cas es marca “parcialment” o “no”, en els motius i en les propostes de millora especificant la temporalització)

7.2.1 – PROGRAMES DE PREVENCió INFANTIL I PRIMER CICLE DE PRIMÀRIA (AVALUACIó)

DATA:.....

*Parcialment

ACTIVITAT	S'INCLOU AL PAT		ES DESENVOLUPA			MOTIU	PROPOSTES
	SI	NO	SI	PAR*	NO		
Assemblea matinal.							
Encarregats/ades de grup.							
Dramatització de diferents tipus per treballar: rols sexuals i socials, resolució de conflictes, empatia.							
Reunions amb famílies.							
El/la protagonista de la setmana.							
Educació Vial.							
Programes d'habilitats.							
Activitats de relaxació.							
La bústia de l'amistat.							
1er. Primària: Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)							

7.2.2 – PROGRAMES DE PREVENCÍÓ SEGON CICLE DE PRIMÀRIA (avaluació)

DATA:.....

*Parcialment

ACTIVITAT	S'INCLOU AL PAT		ES DESENVOLUPA			MOTIU	PROPOSTES
	SI	NO	SI	PAR*	NO		
Elaboració de normes de classe.							
Establir responsables per fer complir les normes de classe.							
Encarregats/ades de material i llibres d'aula.							
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.							
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)							

7.2.3 – PROGRAMES DE PREVENCIÓ TERCER CICLE DE PRIMÀRIA (avaluació)

DATA:.....

*Parcialment

ACTIVITAT	S'INCLOU AL PAT		ES DESENVOLUPA			MOTIU	PROPOSTES
	SI	NO	SI	PAR*	NO		
Elaboració de normes de classe.							
Establir responsables per fer complir les normes de classe.							
Encarregats/ades de material i llibres d'aula.							
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.							
Potenciar la figura del mediador en la resolució de conflictes.							
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)							

7.2.4 – PROGRAMES DE PREVENCió ESO (AVALUACiÓ)

DATA:.....

*Parcialment

ACTIVITAT	S'INCLOU AL PAT		ES DESENVOLUPA			MOTIU	PROPOSTES
	SI	NO	SI	PAR*	NO		
Elaboració de normes de classe.							
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.							
Potenciar la figura del mediador en la resolució de conflictes.							
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)							

CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunt-Port
Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
e-mail: 43413101@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL ETAPA INFANTIL.

Índex de continguts

1 - INTRODUCCIÓ.....	2
2 - OBJECTIUS.....	3
2.1 - GENERALS:.....	3
2.2 - ESPECÍFICS:.....	3
3 - TASQUES DELS TUTORS I TUTORES.....	5
4 - ACTIVITATS.....	6
4.1 - ACTIVITATS AMB PARES/MARES.....	6
A NIVELL DE GRUP:.....	6
A NIVELL INDIVIDUAL:.....	6
4.2 - ACTIVITATS AMB ALTRES PROFESSORS O PROFESSORES.....	8
5 - METODOLOGIA.....	9
6 - RECURSOS.....	10
7. AVALUACIÓ.....	11
BIBLIOGRAFIA.....	12

1 - INTRODUCCIÓ.

El pla d'acció tutorial com instrument que té el professorat per desenvolupar de manera concreta la funció i orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat, és el marc en el qual s'especifiquen els criteris i procediments d'organització i funcionament de les tutories. Al PAT, s'inclouen els objectius i línies d'actuació que es relacionen i emanen directament del PEC del centre que al llarg del curs tutores i tutors desenvoluparan amb l'alumnat.

L'actuació del/la tutor/a ha de possibilitar que mitjançant l'execució d'activitats educatives, l'alumnat integre actituds, valors i normes i vaja transformant i configurant el seu comportament habitual.

La funció tutorial s'ha d'entendre com una mesura col·lectiva compartida per tots els integrants de l'equip educatiu (tutor-professor-equip directiu). El centre ha de contribuir a crear les condicions necessàries per a que el/la tutora puga assumir i desenvolupar la seua funció educativa.

2 - OBJECTIUS

2.1 - GENERALS:

1. Assegurar l'acompliment de les normes bàsiques de convivència establertes per les etapes del centre, per tal de garantir un correcte desenvolupament de les activitats escolars i de les relacions entre tots els membres de la comunitat escolar.
2. Minvar al màxim els actes que provoquen quelcom tipus de disruptió en les aules, els actes d'indisciplina, de violència física, psicològica o d'acaçament sexual o de quelcom tipus, així com els possibles casos d'absentisme o de frau en el quefer de qualsevol membre de la comunitat escolar.
3. Potenciar dins del PAT, totes aquelles activitats que siguen afavoridores de l'ordre, la disciplina i el respecte mutu.
4. Mantenir per part del professorat, una línia de conducta uniforme i sistemàtica en el tractament de l'ordre i la disciplina i propiciar la col·laboració amb les famílies que permeta ajuntar esforços per aconseguir objectius comuns i la creació de línies de comunicació.

2.2 - ESPECÍFICS:

1. Aprendre a escoltar sense interrupcions.
2. Mantenir l'atenció en les diferents tasques del seu treball en períodes curts de temps.
3. Respectar en les seues actuacions, a tots els membres de la comunitat escolar.
4. Minvar el nivell d'agressivitat física entre l'alumnat.
5. Aconseguir la puntualitat en les entrades i eixides del centre.
6. Mantenir l'ordre en les entrades i eixides de classe i pujades i baixades d'escales.

7. Propiciar el coneixement i l'acceptació dels seus companys de tal forma que les diferències respecte a valors, actituds, manifestacions i conductes, siguen respectades.
8. Afavorir els processos de maduresa personal, de desenvolupament de la pròpia identitat i del sistema de valors.
9. Capacitar a l'alumnat per a que es relate a una manera assertiva.

3 - TASQUES DELS TUTORS I TUTORES.

1. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat.
2. Fomentar la participació dels seus alumnes en les activitats tan del centre com d'altres institucions (ajuntaments, associacions,...) i facilitar la integració dels alumnes en el grup mitjançant activitats que fomenten la convivència.
3. Informar a pares i mares, mestres i alumnat del grup, de tot allò que els pertoca en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic de l'alumnat.
4. Facilitar la cooperació educativa entre el professorat i pares i mares. Implicar a mares i pares en activitats de reforç o de suport a l'alumnat i orientar-los en l'organització del temps d'estudi i de descans.
5. Atendre i tenir cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives dins de l'horari escolar.
6. En situacions conflictives actuar següint el RRI
7. Vetlar per la convivència del grup d'alumnes i la seu participació en les activitats de centre.
8. Dur el control i seguiment de l'assistència de l'alumnat i la justificació de les absències i retards.

4 - ACTIVITATS

4.1 - ACTIVITATS AMB PARES/MARES.

Les tasques que de forma ordinària es desenvoluparan amb mares, pares, i/o tutors o tutores legals de l'alumnat seran:

A NIVELL DE GRUP:

1.1. Reunió informativa a principi de curs per tractar els següents punts:

- A) Objectius del curs.
- B) Concepte de cicle.
- C) Característiques psicològiques més significatives de l'alumnat i pedagògiques del curs.
- D) Grau de col·laboració que es requereix de les famílies.
- E) Organització i funcionament de la classe.
- F) Eixides del col·legi previstes.

1.2 Trimestralment:

- A) Grau d'assoliment dels objectius.
- B) Lliurament de butlletins informatius.
- C) Avançament dels objectius proposats per al següent trimestre.
- D) Tipus de col·laboració que es demana a les famílies.
- A) Revisió d'hàbits, normes, actituds..., necessàries per a la consecució de les metes proposades.

1.3 Específiques:

Es faran per a tractar temes puntuals que van sorgint segons la dinàmica del grup: festes, eixides,...

A NIVELL INDIVIDUAL:

Es faran per arreplegar dades d'informació general. S'entrevistarà a mares, pares, i/o tutors/es legals per complimentar el qüestionari normalitzat, a l'inici de l'escolarització i cada vegada que un nou vingut s'incorpore al col·legi.

Al llarg del curs, podran succeir-se altres entrevistes a petició de mares/pares, tutores/es legals o professorat, quan qualsevol assumpte així ho requereixca.

ACTIVITATS AMB ALUMNES.

1. AMB TOT EL GRUP:

- 1.1. Organitzar activitats d'acollida a principi de curs, sobretot per als alumnes que arriben per primera vegada al centre.
- 1.2. Establir normes per al bon funcionament del grup-classe.
- 1.3. Establir una temporalització per a treballar les habilitats programades

TEMPORALITZACIÓ D' HABILITATS

MES	HABILITAT	ACTIVITATS
SETEMBRE	ESCOLTA ACTIVA (4 i 5 anys)	<ul style="list-style-type: none"> -Jugar al telèfon trencat. -Contar contes en versions diferents i analitzar els canvis . -Fer preguntes sobre un conte que acabem de contar.
OCTUBRE	ORDRE (3, 4 i 5 anys)	<ul style="list-style-type: none"> -Tirar els papers a la paperera. - Guardar el material després d' utilitzar-lo - Premiar els esforços per aconseguir objectius. - Nomenar encarregats de grup.
NOVEMBRE	OBEDIÈNCIA(3,4,5 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Jocs de realitzar ordres senzilles. - Jocs d'imitació de gesticulacions.
DESEMBRE	GENEROSITAT	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en jocs grupals, compartint joguets i materials. (3,4,5 anys)
GENER	TREBALL(3,4,5 anys)	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar les fitxes de forma polida.
FEBRER	VIDA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Dramatització de jocs i cançons: <ul style="list-style-type: none"> - salutacions i acomiadaments (3,4,5 anys). - gràcies i per favor (4,5 anys). - Fer cartells de gràcies i per favor i repasar-lo cada dia completant-lo amb gomets.(4,5 anys) - Assemblees diàries sobre experiències dels xiquets. (3,4, 5, anys) - Programa d'activitats d'educació vial.(3,4,5 anys)
MARC	SINCERITAT(4-5	<ul style="list-style-type: none"> - Jugar als disbarats(i han de dir si es veritat o no)

MES	HABILITAT	ACTIVITATS
	anys)	- Contar el conte de Pinotxo.
ABRIL	EXPRESIÓN DE DESITJOS (4-5 anys)	- En asamblea completar la frase: “ m’ agradaria que...” “desitge que...” - Dramatitzar què passaria en el cas de que no es compleixca el desig.
MAIG	EXPRESIÓN DE SENTIMENTS	- Realitzar gestos per a expressar cada sentiment, i els companys els endevinen. (3, 4,5 anys)
JUNY	RESPECTE A LA NATURA (3,4 i 5 anys)	- Plantar i tenir cura de plantes a la classe.

2. INDIVIDUALS.

Al llarg del curs es faran les entrevistes individuals necessàries que demane el tutor o la tutora o l'alumnat.

4.2 - ACTIVITATS AMB ALTRES PROFESSORS O PROFESSORES.

Establim reunions setmanals per etapes amb la finalitat de treballar diversos aspectes del PAT i altres qüestions inherents a la dinàmica escolar:

- a) Planificació.
- b) Reunions amb pares i mares....
- c) Programació d'activitats escolars i complementàries.
- d) Avaluacions.
- e) Tot allò que determina qüestions acadèmiques, pedagògiques i de convivència escolar.

ACTIVITATS AMB ALTRES PROFESSIONALS.

Per a desenvolupar el PAT de la forma més coherent, s'establirà un calendari de reunions amb altres professionals que intervenguen en el procés d'ensenyament – aprenentatge de l'alumnat. Es fixaran els objectius i es temporalitzarà l'actuació i l'avaluació. Per tal de sol·licitar l'avaluació d'un alumne o alumna per part del servei

psicopedagògic que ens pertoque caldrà omplir el *protocol* que calga i remetre'l a direcció.

REUNIONS INTERCICLES.

En passar un grup d'alumnes d'un cicle a un altre el tutor o la tutora que deixa el grup que promociona, informarà al que el rep, mitjançant l'informe final del cicle i entrevista oral amb la finalitat de que obtinga un major coneixement del seu nou grup, i facilitar així la continuïtat del PAT.

5 - METODOLOGIA

La realització de les activitats amb els alumnes, serà dinàmica i activa, facilitant la participació sense vergonya en les activitats que faça falta: autoconeixement, integració grupal, social i familiar, etc...

Metodologia amb:

- a. els alumnes
 - Participació activa en els jocs, treballs i responsabilitats.
 - Recollida de dades familiars i acadèmiques.
 - Propostes de millora.
- b. els pares
 - Reunions
 - Entrevistes
 - Participació activa en l'aula: opinions, presència.
- c. els professors
 - Consultes als projectes educatius i curriculars.
 - Elaboració de programes
 - Informes
 - Expedients.
 - Exposició de criteris per a unificar.

6 - RECURSOS

Alumnat:

- Expedient personal.
- Fulles d'observació inicial del professorat.
- Programació d'acollida i període d'adaptació.
- Programació d'aula.
- Programació d'hàbits i habilitats socials bàsiques.
- Programa de “Sentir i Pensar”.
- Programa “Vamos Creciendo.”

Famílies:

- Programació període d'adaptació.
- PGA
- Normes i acords de cicle.
- Programa “Desarrollo de las habilidades sociales en niños/as de 3 a 6 años.”

Professorat:

- Projecte Curricular.
- Calendari de reunions.
- PGA.

7. AVALUACIÓ

S'avaluaran els resultats centrant-se fonamentalment en el procés, que ens permetrà fer les correccions independentment del grau de consecució del objectius proposats.

a Els indicadors d'avaluació seran els següents:

- Grau de satisfacció que ha causat en els alumnes.
- Grau de satisfacció que ha causat en els pares.
- Grau de satisfacció que ha causat en els mestres.
- Adequació de les activitats als objectius proposats.
- Grau de millora que ha suposat en el rendiment escolar i en el desenvolupament personal del alumnes.
- Nivell de participació dels alumnes en les activitats proposades.
- Grau d'adequació del materials empleats.

b Instruments d'avaluació:

- Quaderns d'incidències
- Refflexions realitzades després de cada activitat.

BIBLIOGRAFIA

- - Desarrollo de las habilidades sociales en niños de 3 a 6 años. Ed. Aprendizaje Visor.
- - Vamos creciendo. Ed. Social y Cultural.
- - La educación en valores. Manuel Segura Morales
- - Hagamos las paces. Mediación 3-6 años. Ed. Ceac Educación.

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL PRIMÀRIA

Índex de continguts

1 INTRODUCCIÓ.....	1
2 FUNCIONS DE LES TUTORES I DELS TUTORS.....	2
3 TASQUES DE TUTORES I DE TUTORS.....	3
4 AMB MARES I/O PARES.....	5
4.1 A NIVELL GRUPAL O INDIVIDUAL A CRITERI DEL TUTOR O LA TUTORA I SEGONS LES CARACTERÍSTIQUES DEL NIVELL.....	5
4.1.1 Reunió informativa a principi de curs per tractar els següents punts:.....	5
4.1.2 Trimestralment:.....	5
4.1.3– Específiques:.....	5
4.2 A NIVELL INDIVIDUAL.....	6
5 AMB L'ALUMNAT.....	7
5.1 AMB TOT EL GRUP/CLASSE:.....	7
6AMB ALTRES PROFESSORS O PROFESSORES.....	8
7AMB ALTRES PROFESSIONALS.....	9
8 ACTIVITATS ESTABLIDES AL PLA DE CONVIVÈNCIA:.....	10
8.11er. CICLE DE PRIMÀRIA.....	10
8.22n CICLE DE PRIMÀRIA.....	10
8.33r CICLE DE PRIMÀRIA.....	11

1 INTRODUCCIÓ

El Pla d'Acció Tutorial, com instrument que té el professorat per desenvolupar de manera concreta la funció i orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat, és el marc en el qual s'especifiquen els criteris i procediments d'organització i funcionament de les tutories. Al PAT s'inclouen els objectius i línies d'actuació que es relacionen i emanen directament del **PEC** del Centre que al llarg del curs tutores i tutors desenvoluparan amb l'alumnat.

El PAT és responsabilitat de tot el professorat, no només del professor o professora tutor/a i correspon al centre coordinar les tutories i l'orientació de l'alumnat per garantir el procés educatiu integral i personalitzat i al mateix temps desenvolupar esta activitat que és part fonamental del “currículum”.

2 FUNCIONS DE LES TUTORES I DELS TUTORS

A la professora o professor tutors se li atribueix un paper clau en el procés educatiu. Quan desenvolupa l'acció tutorial amb l'alumnat deu potenciar la seu adequada integració en el grup. Mereix una especial atenció la incorporació per primera vegada al centre d'**alumnat nou vingut** ↵.

En aquest sentit haurà d'orientar el seu treball envers dues vessants:

- a) Acadèmica: Assignació de temps (segons legislació), espais i desenvolupament de capacitats, destreses, actituds i procediments. Haurà per tant de conèixer els antecedents escolars de l'alumnat, realitzar qüestionaris inicials, observacions, entrevistes, etc., i
- b) Conèixer a l'alumne o alumna, el grup al seu càrrec i la interacció alumne/alumna amb el grup. Haurà per tant de conèixer la situació personal, familiar i social de cada alumne/a. Així mateix haurà de disposar d'informació (pels mitjans escaients: sociograma, observacions sistemàtiques i tècniques grupals), del nivell de cohesió del grup, els líders, si hi ha d'aïllats...

3 TASQUES DE TUTORES I DE TUTORS

1. Dur a terme el Pla d'Acció Tutorial.
2. Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup en el cas de que el nivell tinga més d'un professor o professora i adoptar les decisions que siguen procedents —assessorat/assessorada per l'equip de cicle— respecte de la promoció dels i de les alumnes, tenint en compte allò acordat en la promoció de l'alumnat que recull el PEC del centre.
3. Atendre les dificultats d'aprenentatge que es detecten en l'alumnat, per a procedir a l'adequació personal del currículum i proporcionar informació a pares i mares o tutors legals si de cas necessita reforç pedagògic, psicològic, logopèdic, etc., i arribat el cas coordinar junt a l'equip de suport i/o de **compensatòria**, les adaptacions curriculars i la intervenció educativa.
4. fomentar la participació del seu alumnat en qualsevol activitat programada o assumida pel centre i acceptada en la PGA, així com facilitar la integració de qualsevol alumne o alumna en el grup, mitjançant activitats que fomenten la convivència.
5. Assessorar l'alumnat en els seus problemes, inquietuds i estudis. Explicar-los les funcions i tasques de tutores i tutors, donant-los l'oportunitat de participar en la programació d'activitats mitjançant la participació en les **assemblees de classe**.
6. Informar a mares i pares, mestres i alumnes del grup, de tot allò que els pertoca en relació amb les activitats docents i el **rendiment acadèmic** de l'alumnat.
7. Col·laborar amb l'Equip de Cicle, l'Etapa i el Claustre del Professorat en els termes establerts pel Coordinador o Coordinadora de cicle i el o la Cap d'Estudis, per coordinar les activitats programades al PEC o la PGA.
8. Facilitar la cooperació educativa entre el professorat i mares i pares. Implicar a mares i pares en activitats de reforç educatiu o de suport a l'alumnat i orientar-los en l'organització del temps d'estudi i de descans.
9. Atendre i tenir cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives dins l'horari escolar.
10. Les tutores i els tutors transmetran a totes aquelles persones que puguen incidir en el procés d'ensenyament – aprenentatge de l'alumnat, tota aquella informació que puga ser útil pel desenvolupament de la tasca docent salvant la que estiga reservada pel possible caràcter de confidencialitat:
 - 10.1. Informació a les famílies:

- a) Individualment: Sobre els progressos i dificultats detectats: aquesta informació i la que de les entrevistes es puga obtenir, s'incorporarà per escrit a la carpeta d'avaluació.
- b) Quan la situació ho aconselle, les tutores i els tutors podran mantenir reunions de grup amb mares i pares o tutors legals per a afavorir la comunicació entre el Centre i la família.

10.2. Informació a altres professionals:

- a) Quan la situació ho aconselle, per a optimitzar el procés educatiu de l'alumnat i el desenvolupament de les capacitats intel·lectuals, afectives, socials i demanar així mateix informació amb una clara finalitat preventiva i afegir a l'avaluació la informació obtinguda: de logopedes, psicòlegs, pedagogs, assessors o d'altres professionals.

Respecte dels altres professors i professores, quan així s'aconselle, en reunions de cicle o altres de coordinació pedagògica per ajustar les programacions, coordinar el procés avaluator i possibilitar línies comunes d'acció amb els altres tutors dins el marc del projecte educatiu del centre.

11. Potenciar l'adquisició d'estratègies d'aprenentatge i tècniques de treball així com la **motivació per a l'estudi** ↵
12. Dur el control i seguiment de l'assistència de l'alumnat i la justificació de les absències i retards: **pla d'absentisme** ↵
13. Actuar en els conflictes d'ordre acadèmic o disciplinari que afecten a l'alumnat del seu grup acomplint i fent complir el reglament de règim intern. (**RRI**). ↵
14. Complimentar la documentació administrativa i pedagògica que afecte a l'alumnat del seu grup.
15. Facilitar la comunicació del centre amb les famílies, transmetent les circulars que a l'efecte aprove l'equip directiu: així de temes en general com de cicle o tutories.

4 AMB MARES I/O PARES

Les tasques que de forma ordinària es desenvoluparan amb mares, pares i/o tutors o tutores legals de l'alumnat, seran:

4.1 A NIVELL GRUPAL O INDIVIDUAL A CRITERI DEL TUTOR O LA TUTORA I SEGONS LES CARACTERÍSTIQUES DEL NIVELL.

4.1.1 Reunió informativa a principi de curs per tractar els següents punts:

- A. Objectius del curs.
- B. Concepce de “Cicle”
- C. Característiques psicològiques més significatives de l'edat de l'alumnat.
- D. Grau de col·laboració que es requereix de les famílies.
- E. Organització i funcionament de la classe.
- F. Eixides del Col·legi previstes.
- G. Agenda escolar.
- H. Horaris: justificació d'absències.
- I. Pla de Convivència i RRI.

4.1.2 Trimestralment:

- A. Grau d'assoliment dels objectius.
- B. Lliurament de butlletins informatius.
- C. Avançament dels objectius proposats per al següent trimestre.
- D. Tipus de col·laboració que es demana a les famílies.
- E. Revisió d'hàbits, normes, actituds..., necessàries per a la consecució de les metes proposades.

4.1.3 – Específiques:

Es faran per a tractar temes puntuals, que van sorgint segons la dinàmica del grup: festes, eixides...

4.2 A NIVELL INDIVIDUAL

1. Es faran per a arreplegar dades d'informació general. S'entrevistarà a mares, pares i/o tutores legals per complimentar el **qüestionari normalitzat** ↵ a l'inici de l'escolarització i cada vegada que un nou vingut s'incorpore al Col·legi.
2. Al llarg del curs podran succeir-se altres entrevistes a petició de mares, pares, tutors o tutores legals o professorat, quan qualsevol assumpte així ho requereixi.
3. En finalitzar l'etapa s'informarà a les famílies dels resultats obtinguts i de tots aquells aspectes relacionats amb el desenvolupament de l'alumne/a.

5 AMB L'ALUMNAT

5.1 AMB TOT EL GRUP/CLASSE:

1.1 – Assemblea Inicial:

- A – Elecció de càrrecs (especificar funcions).
- B – Establir les normes per al bon funcionament del grup/classe.
- C – Comentar les normes generals del Col·legi. (RRI).
- D – Hàbits i actituds a l'hora de treballar.
- E – Funcionament i importància de l'agenda escolar.

1.2 – Assemblees regulars al llarg del curs:

- A – Reprendre allò tractat a l'assemblea inicial contínuament.
- B – Incloure temes específics del [Pla de Convivència](#) ↵.

2 – ENTREVISTES INDIVIDUALS:

Al llarg del curs es faran les entrevistes individuals necessàries que demane el tutor o la tutora, l'alumnat o els pares i les mares.

6 AMB ALTRES PROFESSORS O PROFESSORES

Establím reunions setmanal d'etapa: Infantil, Primària i Secundària amb la finalitat de treballar diversos aspectes del PAT i altres qüestions inherents a la dinàmica escolar:

- a) Planificació
- b) Reunions amb mares, pares...
- c) Programació d'activitats escolars i extraescolars.
- d) Avaluacions
- e) Tots aquells que determinen qüestions acadèmiques i de convivència escolar.

7 AMB ALTRES PROFESSIONALS

Per desenvolupar el PAT de la forma més coherent, s'establirà un calendari de reunions amb altres professionals que intervenguen en el procés d'ensenyament - aprenentatge de l'alumnat. Es fixaran els objectius i es temporalitzarà l'actuació i l'avaluació. Per tal de sol·licitar l'avaluació d'un alumne o alumna per part del servei psicopedagògic que ens pertoque, caldrà omplir el **protocol** pertinent i remetre'l a direcció.

REUNIONS INTERCICLES

En passar un grup d'alumnes d'un cicle a un altre, el tutor o la tutora que deixa el grup que promociona, informarà al/la que el rep mitjançant l'informe final de cicle i entrevista oral amb la finalitat de que obtinga un major coneixement del seu nou grup i facilitar així la continuïtat del PAT.

8 ACTIVITATS ESTABLIDES AL PLA DE CONVIVÈNCIA:

8.1 1er. CICLE DE PRIMÀRIA

ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RECURSOS I RESPONSABLES
Assemblea matinal.	Tots els dies en entrar a classe. Sempre que siga necessari per resoldre quelcom problema.	Tutors i tutores
Encarregats/ades de grup.	Diàriament cal tenir un/as encarregat/ada: obrir porta, calendari...	Tutors/es. Tauler per penjar la foto...
Dramatitzacions de diferents tipus per treballar: <ul style="list-style-type: none"> • rols sexuals i socials. • resolucions de conflictes. • empatia. 	Setmanals	Tutores i tutors.
Reunions amb famílies	Trimestralment i quan calga.	Tutores/ors.
El/la protagonista de la setmana.	Tot el curs.	Tutores/ors, famílies, alumnat.
Educació vial.	Tot el curs.	Atendre la programació.
Programes d'habilitats socials.	Al llarg del curs.	Tutores/ors.
Activitats de relaxació.	Tot el curs.	Música; catifes; etc. Tutores i tutors
La bústia de l'amistat.	Tot el curs.	Bústia, paper, colors. Tutores/tutors.
1er. Prim. Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs	Tutora/or.

8.2 2n CICLE DE PRIMÀRIA

ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS I RESPONSABLES
Elaboració de normes de classe.	Inici de curs.	Tutores/ors.
Establir responsables per fer complir les normes establertes.	Rotatoriament tot el curs.	Cartolines, colors. Tutores/ors.
Encarregats de material i llibres d'aula.	Rotatoriament tot el curs.	Tutores/ors.
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.	Trimestralment	Tutores/ors.
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs.	Tutora/or.
Projecte d'Educació Cívica	Tot el curs	Tutora/or.

8.3 3r CICLE DE PRIMÀRIA

ACTIVITATS	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS I MATERIALS
Elaboració de normes de classe.	Inici de curs.	Tutores/ors.
Establir responsables per fer complir les normes establertes.	Rotatoriament tot el curs.	Cartolines, colors. Tutores/ors.
Encarregats de material i llibres d'aula.	Rotatoriament tot el curs.	Tutores/ors.
Mantenir una constant comunicació amb les famílies i afavorir activitats en les quals hi participen mares i pares.	Trimestralment	Tutores/ors.
Treball amb el llibre de Marfil. (V. Recursos)	Tot el curs.	Tutora/or.

Potenciar la figura del mediador en la resolució de conflictes.	Tot el curs.	Equip de mediadors.
---	--------------	---------------------

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

ETAPA ESO

Índex de continguts

1. PRESENTACIÓ	2
2. FUNCIONS DEL TUTOR/A.....	3
3. OBJECTIUS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.....	5
3.1. Amb els Alumnes.....	5
3.2. Amb les Famílies.....	6
3.3. Amb la Institució escolar.....	6
4. ACTIVITATS.....	8
4.1. RESPECTE DEL PROFESSORAT I EL CENTRE.....	8
4.2. RESPECTE DE LES FAMÍLIES.....	8
5. MATERIALS.....	10
6. PROPOSTES ORGANITZATIVES:	11
a.- Criteris d'assignació de les tutories	11
b.- Reforç de l'acció tutorial:	11

1. PRESENTACIÓ.

LOE: (Ordre de 27 de juliol de 2006)

De forma resumida, a continuació senyalarem alguns **suposats bàsics** de la Orientació i Acció Tutorial presents en la normativa comentada.

- Formen part de l'ensenyança i de la funció docent.
- Orienten el procés educatiu, individual i col·lectiu, de l'alumnat.
- Impliquen col·lectivament a tot el professorat.
- Existeixen figures mes especialitzades: Tutor/a (coordina), Orientador/a (assessora) i altres professionals.
- Element fonamental en la ordenació de les diferents etapes: factor bàsic de millora del rendiment acadèmic i de la convivència escolar.
- Deuen explicitar-se, sistematitzar-se i organitzar-se en el *Pla d' Orientació i Acció Tutorial del centre*

Acció tutorial: L'acció tutorial és una tasca col·lectiva, compromet a tots els professors/es i la realitza tot l'equip docent. L'elaboració i desenvolupament del P.A.T. la coordina un professor/a, tutor/a. Amb aquesta finalitat el Departament d'Orientació ofereix assessorament i suport de materials per a desenvolupar el Pla.

Tutor: El tutor és un orientador de l'aprenentatge, un dinamitzador de la vida socio-afectiva del grup-classe i orientador personal, escolar i professional dels alumnes.

2. FUNCIONS DEL TUTORIA

1. Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i de l'evolució personal dels alumnes
2. Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament –aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes
3. Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació, presidint la junta d'avaluació
4. Tenir cura juntament amb el secretari, quan corresponga, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes
5. Dur a terme les tasques de informació i d'orientació acadèmica dels alumnes
6. Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts per la direcció del centre
7. Vetllar per la convivència dels grups d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre, així com pel compliment del que estableix el RRI
8. Vetllar perquè s'acomplisquen els acords del Claustre i del Consell Escolar relacionats amb les tasques de l'acció tutorial
9. Complimentar adequadament els erpes i el Quadern de Tutoria
10. Fer el seguiment de les adaptacions curriculars i dels informes de la psicòloga
11. Controlar l' assistència i puntualitat de l'alumnat
12. Aquelles altres que li encomane la Direcció

Nivells: La motorització s'establix a dos nivells: atenció individualitzada i dinamització del grup classe.

- **Tutoria individual:** coneix la situació de cada alumne, ajuda personalitzada, orientació en la planificació i execució de tasques escolars, orientació en l'elecció d'estudis i professions, millora de l'autoestima,...
- **Tutoria de grup:** participació activa en la vida del centre. L'aprenentatge millora quan el grup-classe està cohesionat, els alumnes es coneixen, existeix un clima afectiu positiu i hi ha una bona relació interpersonal.

Modalitats: En qualsevol de les seues modalitats l'acció tutorial té com a finalitat:

1. Orientació personal
2. Orientació acadèmica
3. Orientació professional

Aquest any cal tenir en compte a alhora de fer aquest pla tenint en compte el Pla de Convivència elaborat en el nostre centre, adequant les activitats de tutoria per fer-les coincidir en les directrius proposades en aquest document.

3. OBJECTIUS DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

3.1. Amb els Alumnes

Orientació personal

- Aconseguir la integració de l'alumne/a en el grup-classe i en el Centre.
- Afavorir actituds personals de respecte, convivència i col·laboració.
- Fomentar en l'alumne/a la participació i la interacció en el grup.
- Valorar l'enriquiment que suposa el treball amb el grup d' iguals.
- Ajudar en l'aprenentatge de la resolució de conflictes.
- Afavorir l'autoconeixement: interessos, motivacions, capacitats,...
- Desenvolupar l'autonomia personal des de la implicació gradual i responsable.
- Vetllar per la seguretat i higiene de l'alumnat, la netedat de la classe i del centre

Orientació acadèmica

- Contribuir a la personalització del procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Efectuar un seguiment global del procés i detectar els necessitats educatives per a oferir intervencions adequades.
- Fomentar actituds positives cap a l'estudi.
- Ajudar als alumnes en el coneixement de les tècniques instrumentals i les habilitats i estratègies per a l'estudi, a través de l'entrenament en cadascuna de les àrees.
- Saber analitzar els requeriments cognitius d'una activitat escolar per a seleccionar les estratègies més adequades.
- Coordinar i vetllar pel desenvolupament del procés avaluador, de les Adaptacions Curriculars, dels informes psicològics i les decisions sobre promoció de cicle.
- Controlar el compliment de les normes en al seu grup.
- Coordinar el procés avaluador i les decisions sobre promoció de cicle.
- Desenvolupar l'aprenentatge des de la autonomia.

Orientació professional

- Ajudar a l'alumne/a a elaborar el seu propi projecte vocacional, orientant l'anàlisi de la seua realitat acadèmica i del futur del món professional.

- Informar i assessorar als alumnes sobre les diferents opcions acadèmiques i eixides laborals.
- Col·laborar en l'aprenentatge de la presa de decisions.
- Assessorar a l'alumne en els procediments d'inserció dins del món del treball.

3.2. Amb les Famílies

- Orientar als pares i mares sobre el moment evolutiu que viu l'alumne/a i formes d'abordar els possibles conflictes.
- Informar als pares i mares d'aquells assumptes que afecten a l'educació del fill/a
- Sol·licitar a la família informació sobre l'alumne/a per tal de conèixer millor les seues circumstàncies personals, dificultats i recursos per poder orientar-lo millor.
- Fomentar la participació dels pares en la vida del centre.
- Informar periòdicament de la marxa del grup i de l'evolució del seu fill/a en particular.

3.3. Amb la Institució escolar

- Coordinar la concreció del PCC en el grup-aula, ajustant-lo a les necessitats educatives dels alumnes i al tractament de la diversitat.
- Coordinar el procés d'avaluació i realitzar el seguiment dels acords arribats en la Junta d'Avaluació.
- Coordinar la seuva acció amb la d'altres Tutors/as a través de la Prefectura d'Estudis.
- Fomentar la coordinació del treball dels professors/as: organització de l'aula, metodologia, estratègies d'ensenyament, seguiment dels alumnes,..
- Col·laborar amb la direcció i amb el conjunt del professorat per millorar la convivència del centre.

4. ACTIVITATS

4.1. RESPECTE DEL PROFESSORAT I EL CENTRE

Reunions setmanals d' Etapa per a :

- Recollir informació, opinions i propostes del professorat sobre qualsevol tema que afecte al grup d'alumnes o als alumnes individualment
- Transmetre al professorat tota la informació dels alumnes que poguera ser útil pel desenvolupament del seu treball
- Fer de mediador en possibles situacions de conflicte entre professors i alumnes
- Bullying: primera valoració del cas junt a l'equip directiu
- Coordinar les sessions d' evaluació del seu grup

4.2. RESPECTE DE LES FAMÍLIES

Reunir als pares i mares al començar el curs per informar-los de:

- L'equip de professors/es dels seus fills/es
- Horaris i Calendari d'avaluacions
- Hores de visita: tutoria, equip directiu, orientadora...
- Control d'assistència
- Funcionament del servei de mediació
- Eixides del centre previstes
- Activitats Generals de Centre
- Faltes de disciplina i possibles procediments sancionadors
- Normes de convivència en el centre
- Breu introducció als drets i deures de l'alumnat
- Col·laboració de la família en el procés d'aprenentatge/ensenyament
- Butlletins de notes
- Qualsevol altra informació que el tutor/a considere oportuna
- Cada evaluació ENTREGA DE NOTES: informació del procés d'aprenentatge
- Comunicació de les faltes d'assistència a classe
- Implicar als pares en les tasques escolars dels seus fills, procurant que els ajuden i controlen en el seu treball personal, i els oferisquen aquells medis o condicions necessaris per al estudi.
- Reunions específiques durant el curs, quan s'estime més convenient per a:

Temes puntuals que van sorgint segons la dinàmica del grup

- Informar de l'adaptació i comportament dels seus fills/es al centre
- Informar de possibles conflictes del grup
- Informar d'itineraris educatius i/o d'inserció professional

- Títols acreditatius de la superació i/o escolarització

(Una hora a la setmana dedicada a realitzar entrevistes individuals quan el professor-tutor ho cregui convenient o quan els pares lo demanden)

- Coordinació del professorat amb les famílies del alumnat
- Participar en el Consell Orientador dels seus fills/es
- Donar informació escrita amb material dels temes extra-curriculars que es treballen en les tutories amb els alumnes (activitats sobre drogues, resolució de conflictes, educació sexual, valors, etc).

5. MATERIALS

- Quaderns de Marfil
- Programa de Manuel Segura
- Pelicules
- Materials Programes específics (DITCA, PIES, ORDAGO...)
- Quaderns de Orientació
- Activitats variades (departament orientació)

6. PROPOSTES ORGANITZATIVES:

Per tal que el P.A.T. no es convertisca en una pesada càrrega seria convenient tenir en compte alguns aspectes com són:

a.- *Criteris d'assignació de les tutories*

1. Les tutories s'adjudicaran en primer lloc, a aquells professors/as que voluntàriament les sol·liciten.
2. Una vegada acabada aquesta adjudicació voluntària, els tutories s'assignaran preferentment al professorat amb jornada completa.
3. En l'elaboració de l'horari es valorarà positivament l'assignació de la tutoria.
4. En la mesura de les possibilitats es procurarà que el tutor/a陪伴e als seus alumnes fins a acabar el cicle.

b.- *Reforç de l'acció tutorial:*

1. Seminari de tutors.

En la confecció dels horaris es procurarà establir una hora setmanal per a la coordinació de les tutories.

2. La responsabilitat del bon funcionament del grup és responsabilitat de tot el professorat, col·laborant activament en les necessitats detectades i manifestades pel tutor.

- ACTIVITATS DE TUTORIA

1 ^r ESO	Data	Activitat	Avaluació
1^r trimestre			
	03/09/13	Jornada d'acollida. Informació general.	
	10/09/14	ÍJornada d'acollida: Qüestionari alumnat. Pares i Mares. Cançó de pastoral.	
	17/09/14	Elecció delegat. Canvi de lloc.	
	24/09/14	Elecció delegat.	
	1/10/14	Normes. Sociograma.	
	8/10/14	Avaluació Aptituds BADYG-M	
	15/10/14	Avaluació Aptituds BADYG-M	
	22/10/14	Qüestionari tècniques d'estudi	
	29/10/14	Tècniques d'estudi	
	05/11/14	Tècniques d'estudi	
	12/11/14	Tècniques d'estudi	
	19/11/14	Preparació de Dia Contra la Violència de Gènere	
	26/11/14	Pre-avaluació	
2ⁿ trimestre			
	3/12/14	Post-avaluació	
	10/12/14	Tècniques d'estudi	
	17/12/14	Preparació Nadal	
	07/01/15	Treball en grup/Valores: Película La Clase	
	14/01/15	Trabajo en grupo/Valores: Película La Clase	
	21/01/15	Ús responsable de les TIC	
	28/01/15	Preparació Dia de la Pau	
	04/02/15	Tècniques d'estudi	

	11/02/15	Preparació Dimecres de Cendra	
	18/02/15	Tècniques d'estudi	
	25/02/15	Pre-avaluació	
	04/03/15	Preparació Dia de la Dona	

3^r trimestre

	11/03/15	Post-avaluació	
	25/03/15	Sessió orientació DO	
	01/04/15	Tècniques d'estudi	
	15/04/15	Racisme	
	22/04/15	Racisme	
	29/04/15	Hábitos de vida saludable (Actividad Tabaco)	
	06/05/15	Hábitos de vida saludable (Actividad Alacohol)	
	13/05/15	Tècniques d'estudi	
	20/05/15	Preparació Pentecostes	
	27/05/15	Tècniques d'estudi	
	03/06/15	Pre-avaluació – Avaluació del PAT	

2 ⁿ ESO	Data	Activitats
	04/09/14	Jornada d'acollida
	11/09/14	Elecció de delegat i canvi de lloc.
	18/09/14	Com sóc jo: han treballat per grups no molt bé. Després hem posat en comú les conclusions. Passable.
	25/09/14	Necessitat de Normes. Drets i deures de l'alumnat.
	2/10/14	Convivència
	16/10/14	Convivència
	23/10/14	Tècniques d'Estudi: qüestionari
	30/10/14	Tècniques d'Estudi: quadern
	06/11/14	Tècniques d'Estudi: quadern
	13/11/14	Tècniques d'Estudi: quadern
	20/11/14	Preparació Contra la Violència de Gènere
	27/11/14	preavaluació
2ⁿ trimestre		
	04/12/14	postavaluació
	11/12/14	Tècniques relaxació

	18/12/14	Preparació d Nadal
	08/01/15	Masclisme
	15/01/15	Masclisme
	22/01/15	Masclisme
	29/01/15	Preparació Dia de la Pau
	05/02/15	Anorèxia: qüestionari
	12/02/15	Preparació Dimecres de Cendra
	19/02/15	Anorèxia: activitats
	26/02/15	preavaluació
	05/03/15	Preparació Dia de la Dona

3^r trimestre

	12/03/15	postavaluació
	26/03/15	Sessió d'Orientació
	16/04/15	Racisme
	23/04/15	Racisme
	30/04/15	Drogues
	07/05/15	Drogues
	14/05/15	Drogues
	21/05/15	Preparació Pentecosta
	28/05/15	Activitat Autoestima
	04/06/15	Avaluació PAT/ Preavaluació

3 ^r ESO	Data	Activitats
	4/09/14	Jornada d'acollida
	11/09/14	Elecció de delegat i canvi de lloc. Vídeo de Benvinguda. Cançó de pastoral.
	18/09/14	Tècniques d'estudi, qüestionari
	25/09/14	Masclisme
	2/10/14	Tècniques d'estudi
	16/10/14	Masclisme
	23/10/14	PIES
	30/10/14	PIES
	06/11/14	PIES
	13/11/14	Tècniques d'estudi
	20/11/14	Preparació del dia contra la violència de gènere
	27/11/14	Pre-avaluació
2ⁿ trimestre		
	04/12/14	Post-avaluació
	11/12/14	Tècniques d'estudi
	18/12/14	Preparació de Nadal
	08/01/15	Tècniques d'estudi
	15/01/15	Racisme
	22/01/15	Tècniques d'estudi
	29/01/15	Preparació dia de la Pau
	05/02/15	PPM
	12/02/15	Preparació dimecres de cendra
	19/02/15	PPM
	26/02/15	Preparació dia de la dona
	05/03/15	Pre-avaluació
3^r trimestre		
	12/03/15	Post -avaluació
	26/03/15	Ús responsable de les TIC
	16/04/15	Drogues
	23/04/15	Drogues
	30/04/15	Optatives
	07/05/15	Ús responsable de les TIC
	14/05/15	Comodín

	21/05/15	Preparació de Pentecostés
	28/05/15	Comodín
	04/06/15	Pre-avaluació i evaluació PAT

4 th ESO	Data	Activitats
	05/09/14	Jornada d'acollida. Informació general.
	12/09/14	Elecció delegat.
	19/09/14	Convivència en el centre i en l'aula. Activitats normes
	26/09/14	Convivència. Activitats normes
	3/10/14	Convivència. Questionari , posada en comú.
	17/10/14	Viatge fi de curs
	24/10/14	Técniques d'estudi
	31/10/14	Técniques d'estudi
	07/11/14	Técniques d'estudi
	14/11/14	Técniques d'estudi
	21/11/14	Técniques d'estudi
	28/11/14	Pre-avaluació

2ⁿ trimestre

	05/12/14	Post-avaluació
	12/12/14	Curriculum ,carta de presentació
	19/12/14	Preparació Nadal
	09/01/15	Drogas
	16/01/15	Drogas
	23/01/15	Orientació
	30/01/15	Viatge fi de curs
	06/02/15	Cineforum. Racisme
	13/02/15	Preparació Dimecres de Cendra
	20/02/15	Xarxes socials
	27/02/15	Pre-avaluació
	06/03/15	Preparació Dia de la Dona

3 ^r trimestre		
	13/03/15	Post-avaluació
	27/03/15	Activitat. El rumor
	17/04/15	Orientació
	24/04/15	Cineforum . Racisme
	08/05/15	Cineforum. Racisme
	15/05/15	Preparació Pentecostes
	22/05/15	Debat Racisme
	29/05/15	Viatge fí de curs
	05/06/15	Pre-avaluació – Avaluació del PAT

CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció DATA: 01- 09 - 2014	REVISAT PER: Director DATA: 01- 09 - 2014	APROVAT PER: Claustre DATA: 01- 09 - 2014
--	---	---

6 – ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

ÍNDICE

1 – OBJECTIU.....	1
2 – DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA.....	1
3 – PROCEDIMENTS.....	1
ANNEX VII:PROPOSTA D'INTERVENCIÓ DE REFORÇ I SUPORT.....	4
ANNEX/ANEXO VIII.....	5
FULL DE CONFORMITAT DE LES FAMÍLIES.....	5
HOJA DE CONFORMIDAD DE LAS FAMILIAS.....	5
ANNEX IX - PROGRAMA DE REFOÇ EDUCATIU.....	6

1 – OBJECTIU

Establir els mecanismes adequats per atendre les necessitats específiques de l'alumnat.

2 – DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- Projecte Curricular.
- Legislació vigent.
- Fitxes de procediments.

3 – PROCEDIMENTS

ACTIVITAT	RESPONSABLE	FREQÜÈNCIA	PROTOCOL	REGISTRES
Reforç i suport	Tutora/or	Segons necessitats	<p>1 – Detecció d'alumnat amb necessitats de reforç.</p> <p>2 – Tutora/or ompli una proposta d'intervenció per a que el cicle estudie el cas.</p> <p>3 – Tutora /or comunica a la família la necessitat i</p>	<p><u>Annex VII:</u> Proposta d'intervenció.</p> <p><u>Annex VIII:</u> Fulla de conformitat de les</p>

ACTIVITAT	RESPONSABLE	FREQÜÈNCIA	PROTOCOL	REGISTRES
			<p><i>demanà consentiment per realitzar el suport i reforç educatiu.</i></p> <p><i>4 – S'organitza el reforç dins o fora de l'aula segons necessitats.</i></p> <p><i>5 – El professorat de suport durà un seguiment de l'evolució de l'alumne/a i mantindrà informat al/la tutor/a.</i></p> <p><i>6 – S'aplicarà el material de suport escaient per dur a terme el suport.</i></p> <p><i>7 – Com a mínim trimestralment, les activitats de reforç i de suport s'avaluaran pel professor/a tutor/a i el professorat de suport o recolzament i si de cas es prendran les mesures escaients.</i></p>	<p>famílies.</p> <p><u>Annex IX:</u> Programa de reforç educatiu.</p>
ACIS	<i>Professorat, Tutor/a, Direcció, Servei Psicopedagògic que pertoque.</i>	<i>Segons necessitats.</i>	<p><i>1 – Professorat de cicle que detecta a l'alumnat que manifesta un retard significatiu en l'adquisició de coneixements.</i></p> <p><i>2 – Professorat ompli proposta d'intervenció i deriva el cas a direcció que contacta amb el gabinet psicopedagògic que ens pertoca i demana diagnòstic.</i></p> <p><i>3 – Es demana</i></p>	<p><u>Annex II:</u> Programa d'ACIS.</p> <p><u>Annex III:</u> Fulla de conformitat de les famílies.</p> <p><u>Annex IV:</u> Fulles</p>

ACTIVITAT	RESPONSABLE	FREQÜÈNCIA	PROTOCOL	REGISTRES
			<p><i>autorització a la família..</i></p> <p><i>4 – El professorat de les àrees instrumentals a reforçar, assessorat pel gabinet psicopedagògic elabora l'adaptació i programa el seu seguiment.</i></p> <p><i>5 – Avaluació del procés.</i></p>	<i>d'avaluació i seguiment.</i>
<i>Integració d'alumnat nou vingut.</i>	<i>Tutor/a</i>	<i>Durant la incorporació</i>	<p><i>1 – Entrevista de l'alumne amb el/la tutor/a.</i></p> <p><i>2 – Entrevista amb la família de l'alumne/a.</i></p> <p><i>3 – Si de cas, entrevista de l'alumne/a amb el/la psicopedagog.</i></p> <p><i>4 – Valoració d'informes anteriors i realització de proves.</i></p>	<i>Llibreta del/la tutor/a.</i>
<i>Alumnat d'altres capacitats.</i>	<i>Tutor/a</i>	<i>Segons necessitats.</i>	<i>www.edu.gva.es/ocd/areaord/docs/altascap_val.pdf</i>	<i>Llibreta del/la tutor/a.</i>

ANNEX VII:PROPOSTA D'INTERVENCIÓ DE REFORÇ I SUPORT

Alumna/e: _____

Nivell: _____ Curs: 20____ - 20____

Professora/or Tutora/or. _____

OBSERVACIONS QUE JUSTIFIQUEN LA PETICIÓ: _____

DADES RELLEVANTS D'INTERÉS DE LA HISTÒRIA I DESENVOLUPAMENT GENERAL DE L'ALUMNA/E: (Dificultats d'aprenentatge, mesures anteriors, context familiar, aspectes mèdics rellevants...):

DATA DE PRESENTACIÓ DE LA PROPOSTA: _____
DATA D'ESTUDI I PROPOSTA DE RESOLUCIÓ: _____

V.P. LA/EL CAP D'ESTUDIS

LA/EL TUTORA/OR

S.

S.

ANNEX/ANEXO VIII
FULL DE CONFORMITAT DE LES FAMÍLIES
HOJA DE CONFORMIDAD DE LAS FAMILIAS

Com a Cap d'Estudis del Col·legi *San Pedro Apóstol*, seguint les indicacions de l'Equip de Cicle que tutela al/la seu/a fill/a:

Como Jefe de Estudios del Colegio San Pedro Apóstol, siguiendo las indicaciones del Equipo de Ciclo que tutela a su hijo/a:

.....
els comunique que hem considerat realitzar unes sessions de suport acadèmic amb l'objectiu de reforçar l'aprenentatge del/la alumne i per a la qual cosa demane el seu consentiment mitjançant el present document.

les comunico que hemos considerado realizar unas sesiones de apoyo académico con el objetivo de reforzar el aprendizaje del/la alumno/a y para lo cual pido su consentimiento mediante el presente documento.

Reste a la seu disposició/Quedo a su disposición.

La/El Cap d'Estudis
La/El Jefe de Estudios

S/Fdo.....

AUTORIZACIÓ/AUTORIZACIÓN:

En/Na/ N'/Don/ña:

- Autoritza/Autorizo - No autoritza/No autorizo.

A que es duga a terme l'actuació ordinària d'atenció a la diversitat.
A que se lleve a cabo la actuación ordinaria de atención a la diversidad.

Signatura/Firma

....., de de

ANNEX IX - PROGRAMA DE REFOÇ EDUCATIU

Alumne/a:

Nivell: Curs acadèmic: 20..... – 20.....

Tutora/or:

Professorat de suport:

Data d'inici del suport:

Horari:

Breu descripció de la tasca a desenvolupar, objectius a aconseguir, temps estimat, etc....

.....
.....
.....
.....
.....

Avaluació: (De l'alumne/a i del procés)

.....
.....
.....
.....

Data de final del suport:

Observacions:

.....
.....
.....

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció DATA: 01- 09 - 2014	REVISAT PER: Director DATA: 01- 09 - 2014	APROVAT PER: Claustre DATA: 01- 09 - 2014
--	---	---



Índex

Índex de continguts

Disseny Particular del Programa d'incorporació progressiva (DPP).....	2
Pla de Normalització Lingüística (PNL).....	13

Disseny Particular del Programa d'incorporació progressiva (DPP)

CENTRE: “SAN PEDRO APÓSTOL”

LOCALITAT: SAGUNT PORT

CODI DEL CENTRE: 46007499

DISSENY PARTICULAR DEL PROGRAMA D'INCORPORACIÓ PROGRESSIVA

A. Objectius generals del currículum prescriptiu del nivell , contextualitzats atenent la realitat educativa del centre i les exigències del propi programa .

- A.1 Objectius de l'Educació Infantil
- A.2 Objectius de l'Educació Primària.
- A.3 Objectius de l'Educació Secundària

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

C. Moments i seqüència d'introducció sistemàtica de la lectura i l'escriptura en valencià i en castellà.

D. Tractament metodològic de les diferents llengües: castellà, valencià, i idioma estranger.

- D.1 Com a àrees lingüístiques.
- D.2 Aspectes metodològics dels tractament del valencià i del castellà com a llengües d'instrucció.
- D.3 Aspectes metodològics-organitzatius. Distribució de l'espai i del temps.

E. Previsió d'actuacions amb l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i que necessita una atenció específica per suprir la baixa competència d'aquests en alguna de les llengües oficials.

F. Aspectes específics de l'avaluació.

- F.1 De la competència comunicativa de les dues llengües oficials.
- F.2 Decisió sobre la llengua en que es farà l'avaluació en cadascuna de les àrees i cicles, atenent a la llengua en que s'imparteixen aquestes àrees, i a la major o menor competència dels alumnes i de les alumnes.

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

H. Col·laboració de les famílies.

I. Situacions, decisions organitzatives i necessitats.

Anàlisi de la situació sociolingüística del context i informe sobre la realitat lingüística de l'alumnat.

- A) De la zona o poble.
- B) De les famílies.
- C) Estimació global en Educació Infantil.

DISSENY PARTICULAR DEL PROGRAMA D'INCORPORACIÓ PROGRESSIVA DEL VALENCIÀ.

A.- Objectius generals del currículum prescriptiu, contextualitzats atenent la realitat educativa del Centre i les exigències del Programa.

Centre amb alumnat majoritàriament castellà parlant:

Caldrà aconseguir que:

- l'ensenyament del valencià reba un tractament bàsicament comunicatiu i alfabetitzador que potencie, sobretot, la comprensió i expressió oral i escrita de manera que després dels ensenyaments rebuts durant el segon cicle de l'Educació Infantil i el primer cicle de l'Educació Primària, tots els/les alumnes puguen seguir amb profit l'ensenyament en aquesta llengua de qualsevol àrea curricular, i com a mínim, l'àrea de Coneixement del Medi Natural i Social, a partir del tercer curs de l'Educació Primària.
- en les àrees en què s'utilitze el valencià com a llengua d'instrucció, l'adequació metodològica consistirà en una contextualització absoluta dels coneixements que s'imparteixen, amb la utilització constant de l'observació i manipulació d'elements de la realitat, l'ús de recursos àudio visuals, material imprès, etc.; i l'adaptació de la parla del mestre, en complexitat i grau de descontextualització, a les possibilitats de comprensió de l'alumnat en la interacció docent.
- es cree una actitud positiva en l'alumnat envers l'aprenentatge i ús del valencià per mitjà del clima de la classe i del centre, per l'ús administratiu, acadèmic i social que se n'hi faça, i per les situacions de comunicació oral i escrita no acadèmiques que es promoguen per que hi participe l'alumnat).

A.1 Objectius de l'Educació Infantil

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

- Valorar el valencià com a llengua de comunicació entre les persones.

A.2 Objectius de l'Educació Primària

- Comprendre discursos orals adequats a l' edat i també referents a les seues vivències.
- Conèixer el vocabulari bàsic i saber expressar-se oralment de manera coherent i amb fluïdesa.
- Saber expressar-se per escrit contestant preguntes tancades, i escriure xicotetes composicions segons un model donat.
- Atendre de manera elemental els aspectes normatius de la llengua.
- Utilitzar la lectura com a font de plaer, d'informació i d'aprenentatge.
- Valorar el valencià i ampliar el seu ús. Valorar l'existència de les dues llengües oficials com un fet cultural enriquidor.

A.3 Objectius de l'Educació Secundària

- a) Comprendre i produir missatges orals i escrits amb propietat, autonomia i creativitat en castellà i en valencià i reflexionar sobre els processos implicats en l'ús del llenguatge i la seua contribució a l'organització dels propis pensaments.
- b) Comprendre i expressar-se amb propietat en la llengua o les llengües estrangeres objecte d'estudi.
- c) Interpretar i produir amb propietat, autonomia i creativitat missatges que utilitzen codis artístics, científics i tècnics, per a enriquir les seues possibilitats de comunicació i reflexionar sobre els processos implicats en el seu ús.
- d) Obtindre i seleccionar informació utilitzant les fonts apropiades disponibles, tractar-la de forma autònoma i crítica, amb una finalitat prèviament establida i transmetre-la de manera organitzada i intel·ligible.
- e) Conèixer i apreciar el patrimoni cultural i lingüístic i contribuir a la seua conservació i millora, desenrotllant una actitud d'interés i respecte cap a la dimensió pluricultural i plurilingüística entesa com un dret dels pobles i dels individus.
- f) Conèixer i valorar el patrimoni natural, social i cultural de la Comunitat Valenciana, dins del context històric, social i lingüístic propi.
- g)

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

		ÀREES EN VALENCIÀ	ÀREES EN ANGLÈS	ÀREES EN CASTELLÀ
EI	Segon Cicle	2 hores setmanals de valencià + dues vesprades en les quals el valencià serà la llengua vehicular de les àrees que es tracten.		La resta del currículum
E	Primer Cicle	Àrea de Valencià Àrea de Plàstica Àrea de Religió*	Àrea d'Anglès	La resta del currículum
P	Segon Cicle	Àrea de Valencià Àrea de Coneixement del Medi Àrea de Plàstica Àrea de Religió*	Àrea d'Anglès	La resta del currículum
E	Tercer Cicle	Àrea de Valencià Àrea de Coneixement del Medi Àrea de Plàstica (EPV) Àrea d'Educació Física Àrea de Religió*	Àrea d'Anglès	La resta del currículum
S	1er. i 2on.CICL E D'ESO	Àrea de Valencià Àrea de Socials Àrea de Naturals Àrea de Matemàtiques Àrea d'E. Física Àrea de Música en Valencià*	Àrea d'Anglès	La resta del currículum

* Incorporació progressiva que finalitzat el curs 2012-13 en els segons cursos de cada cicle.

C.- Moment i seqüència d'introducció sistemàtica de la lecto escriptura en valencià , castellà i llengua estrangera.

S' inicia la lectura i escriptura des d'Educació Infantil en Castellà, introduint el Valencià a nivell oral fins a 1er. de Primària on sistemàticament incorporarem la lectura i l'escriptura com es descriu en l'apartat B : Proporció de l'ús del valencià i del castellà com a llengües d'instrucció.

Llengua estrangera.

S'introduceix en el Primer Cicle de Primària tal com s'especifica en les dotacions horàries estableertes per l'administració.

D. Tractament metodològic de les diferents llengües: castellà, valencià, i idioma estranger.

D.1 Com a àrees lingüístiques.

És recomanable un tractament integrat de les tres llengües del currículum, posant l'èmfasi, sobretot, en l'ensenyament del Valencià, en els aspectes comunicatius, de comprensió i expressió, de bon començament, en detriment, si cal, d'una reflexió prematura sobre el codi, de manera que en arribar al primer nivell de l'Educació Primària, en què s'incorpora com a llengua vehicular, els/les alumnes siguin suficientment competents per seguir-ne els ensenyaments amb profit.

<p>2</p> <p>ESO</p>	<p>E.I : Es treballarà a nivell oral i en les situacions quotidianes (entrades, eixides, celebracions, esplai, cançons, jocs, contes...etc).</p> <p>Primària:</p> <p>1r Cicle.-Es treballarà a nivell oral en situacions quotidianes (entrades, eixides, celebracions, esplai, cançons, jocs, contes...etc), i a nivell d'escriptura (segons model triat) en les activitats de plàstica.</p> <p>2n Cicle.- Introducció o assoliment de la lectura i de l'escriptura en valencià aprofitant-ne els coneixements i estructures conegeudes del castellà.</p> <p>3r Cicle.-Donar un tractament contextualitzat, globalitzador i enriquidor</p>
---------------------	--

D.2 Aspectes metodològics del tractament del valencià i del castellà com a llengües d'instrucció.

- Provocar situacions comunicatives atractives per a l'alumnat (significatives) no traduir mai, cercant sinònims, fent aclariments, definicions etc.
- És important la separació de contextos d'aprenentatge per a cadascuna de les llengües, i l'organització de l'ensenyament aprenentatge en un marc interactiu i afavoridor de l'aprenentatge autònom, en el qual el professor/a encoratja la intervenció plena dels alumnes i les alumnes en una varietat de discursos, integrats en tasques en què es construeixen coneixements significatius i funcionals, en lloc d'exercir un control exclusiu sobre la paraula i un ús de la llengua centrat en la transmissió de coneixements. Aquest tractament exigeix, igualment, unes unitats d'intervenció didàctica globalitzades activitats puntuals, unitats didàctiques, projectes de treball... i una utilització de l'espai, un agrupament dels alumnes i una distribució del temps molt flexibles i adaptats precisament a les unitats d'intervenció, que permeta que aquests es desenvolupen en una ambient ric en interaccions i comunicació dins la classe.

D.3 Aspectes metodològic organitzatius. Distribució d'espai i temps.

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

E. Previsió d'actuacions amb l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu valencià i que necessite una atenció específica per suprir la baixa competència d'aquests en alguna de les llengües oficials.

- Distribució de l'espai i el temps de manera que permeta atendre als alumnes d'una manera individualitzada en alguns moments de la jornada. (Treball per racons).
- Crear situacions comunicatives atractives.
- Elaboració d'ACIS en els casos detectats i comprovats pel tutor/a i el gabinet psicopedagògic.
- Atenció individualitzada, si cal, per part del professorat de Pedagogia Terapèutica amb material adient a la llengua d'instrucció i/o materna de l'alumnat.

F.- Aspectes específics de l'avaluació.

F.1 De la competència comunicativa en les dues llengües oficials.

Els equips de cicle elaboraran una prova que permeta conèixer la competència lingüística de cadascuna de les dues llengües oficials en finalitzar els cicles, la qual serà presentada a la Comissió de Coordinació Pedagògica o al Claustre per a la seua aprovació.

Els resultats d'aquestes proves ens donarà arguments suficients per a modificar o no el Disseny Particular del Programa per tal d'aconseguir l'objectiu final de dominar les dues llengües oficials.

f.2 Decisió sobre la llengua en que es farà l'avaluació en cadascuna de les àrees i cicles, atenent a la llengua en que s'imparteix aquestes àrees, i a la major o menor competència dels alumnes i les alumnes.

- Totes les àrees del currículum en les quals el valencià siga llengua d'instrucció seran avaluades en valencià.
- Excepte a l'àrea de Valencià (llengua) s'avaluarà el contingut de la matèria i no tant l'expressió lingüística.

G.- Criteris per a la valoració, elecció i elaboració dels materials curriculars.

- El material curricular utilitzat a les àrees en les quals el valencià és la llengua d'instrucció, serà sempre en valencià.
- Qualsevol material curricular haurà de tenir la corresponent autorització de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.
- A l'hora de decidir els materials curriculars que utilitzarem, hem de tenir present els següents criteris:
 - Tenir en compte els coneixements previs de l'alumnat.
 - Dissenyar activitats amb un alt potencial motivador.
 - Aconseguir que es produsquen aprenentatges significatius.
 - Que contemplen un enfocament globalitzador al mateix temps que permeta l'adaptació individualitzada.
 - Que tracte aspectes com ara: coeducació, interculturalisme, solidaritat, ecologia, tractament de la diversitat...
 - Que propose activitats complementàries per al professorat i per a l'alumnat.
 - El seu contingut ha de tenir materials diversos.

H Col·laboració de les famílies.

- A l'hora de proporcionar a l'alumnat unes experiències enriquidores en la llar.
- A l'hora de treballar destreses relacionades amb la lectura i l' escriptura
- A l'hora de transmetre actituds.
- La col·laboració de les famílies ha de ser total i no únicament en el que fa referència als aspectes lingüístics. Per això, es proposa que siga important la seua aportació en la creació de tallers, trobades, etc.
- Pel que fa a l'aspecte lingüístic, participació en les activitats que fomenten la lectura, com ara: setmanes literàries, jornades d' expressió, fira del llibre, concursos literaris...
- Aprofitar els coneixements dels pares, mares, iaios, etc, respecte a la seua professió, habilitats personals, per tal d'oferir un altre model lingüístic : entrevistes, contes, cançons, endevinalles, ...etc.
- Sensibilitzar a l' AMPA per tal d'utilitzar el Valencià en les seues propostes, activitats, comunicacions...etc, en consonància amb el Pla de Normalització Lingüística del Centre.

I.- Situacions, decisions organitzatives i necessitats. (algunes formaran part del RRI)

I.1 Disponibilitat de professorat titulat per a posar en marxa el Programa.

El professorat del centre està en disposició d'atendre les necessitats derivades d'aquest PIP tal i com s'especifica a les fitxes pedagògiques que es remeten a inspecció a l'inici de cada curs.

I.2 Criteris d'adscripció del professorat per tal de garantir l'aplicació del Programa.

S'atén a la titulació segons les necessitats i requeriments de cada nivell.

I.3 Necessitats de formació.

- Organització de Cursos d'Actualització Lingüística (CAL)
- Creació de seminaris.
- Assistència a cursos de formació.

I.4 Necessitats d'assessorament

- Assessoria Didàctica per a l'Ensenyament en Valencià, (Servei d'Ensenyaments en Valencià).
- Assessors/es dels Centres de Formació i Innovació i Recursos de la Comunitat Valenciana, (Servei de Formació del Professorat).

I.5.- Necessitats de formació del personal administratiu i de serveis i de les famílies del centre.

- Caldria impulsar la creació de cursets d'adaptació per al personal no docent.

- Les AMPA podran sol·licitar la realització de cursos de valencià a l'EPA de la població o a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística.

I.6 Actitud dels pares i actuacions de sensibilització que es proposa dur endavant al centre, amb la col·laboració de l'Assessoria Didàctica per a l'Ensenyament en Valencià i la Inspecció d'Educació, si s'escau, per motivar-los envers la participació activa en l'inici i desenvolupament del programa.

- L'Assessoria Didàctica per a l'Ensenyament en Valencià està oberta a realitzar totes les actuacions necessàries per evitar confusions i donar les informacions pertinents.
- Es poden fer xerrades informatives amb pares, Consell Escolar, Junta de l'AMPA.
- Activitats de sensibilització: fulls informatius...etc.

Anàlisi de la situació sociolingüística del context i informe sobre la realitat lingüística de l'alumnat.

A) De la zona o poble on s'ubica el centre.

El Col·legi San Pedro Apóstol de la ciutat de Sagunt es troba situat al nucli urbà del Port de predomini castellanoparlant.

Atenent la graella que s'adjunta i a la qual ens referirem al següent punt, justificarem al poc ajut del qual gaudim per part de l'entorn de l'alumnat la qual cosa dificulta la tasca. L'esforç de les escoles i institucions, es veu frenada per la realitat sociolingüística del nostre nucli de població.

B) Ús i coneixement del Valencià per part de les famílies.

—veure graella adjunta. (Maig de 2005)—

Feta l'enquesta adient, resum de la qual justifica aquest comentari, es constata l'escassa implantació del valencià en les nostres famílies. Només un 36% dels pares i les mares afirma tenir una comprensió suficient de la llengua front al 64% que reconeix tenir poc o gens de comprensió oral. Respecte de la comprensió escrita, un 34% diu entendre molt o prou un text i el 66% poc o gens.

Si ens referim a l'expressió, les dades són més tristes si cap: Només el 20% diu parlar-lo molt o prou i escriure'l el 5%. Tota açò ens ha d'encoratjar a prendre consciència que la nostra tasca i esforç és necessari i mai suficient.

Altres dades de l'enquesta referides a la predisposició de les famílies envers la llengua, venen a demostrar la manca d'interés pel tema —quasi

anecdòtic—, doncs el percentatge de pares i de mares que veu programació en valencià, (també és cert que l'oferta és paupèrrima), és baixa i a més referida a esports i altres espais de dubtosa càrrega cultural. Si ens referim a la lectura de premsa i/o llibres en valencià, prou dir que només un 6% reconeix llegir en valencià.

C) Estimació global sobre els grup actuals d'Educació Infantil:

- Percentatge d'alumnat valencianoparlant: 4%
- Percentatge d'alumnat castellanoparlant: 96%

Pla de Normalització Lingüística (PNL)

(Actualitzat amb la PGA de cada curs)

1. OBJECTIUS

L'objectiu general d'aquest Projecte és generalitzar l'ús del Valencià en tots els àmbits de la nostra institució, col·laborant en la normalització lingüística del Centre mitjançant aquelles accions afavoridores de la sensibilització i el canvi d'actituds lingüístiques. Aquest objectiu general s'especifica amb els següents objectius:

1. Redactar en Valencià tota la documentació administrativa i de l'àmbit pedagògic del Col·legi.
2. Utilitzar el Valencià oralment i per escrit en totes les comunicacions interiors.
3. Redactar en Valencià tots els documents d'àmbit docent.
4. Adquirir el material en l'equilibri de llengües necessari per aplicar el programa d'incorporació progressiva.
5. Emprar el Valencià oralment i per escrit en totes les comunicacions amb l'entorn.
6. Potenciar actituds normalitzades en tota la comunitat educativa.

2. ACTUACIONS EN ELS DIFERENTS ÀMBITS.

Aquest centre fomentarà entre tots els membres de la seu comunitat educativa i les persones que es relacionen amb ella, la utilització del Valencià tant a nivell docent, d'acord amb el programa d'incorporació, com en tota la documentació que generen les seues relacions.

En conseqüència, aquesta introducció emprarà el Valencià per a les seues activitats i relacions, en els següents espais d'actuació:

	2011-12	2012-13	2014-15	2015-16
ÀMBIT ADMINISTRATIU I SOCIAL.				
▲ Redacció en valencià de comunicacions i documentacions adreçades a la Generalitat i institucions de la seua administració incloses les dependents de la Conselleria d'Educació, l'Administració Local i les altres administracions públiques del nostre àmbit lingüístic.	X	X	X	X
▲ Comunicacions bilingües (Valencià i castellà) a persones i institucions jurídiques residents al nostre àmbit lingüístic, i les que es dirigesquin a les administracions públiques de fora del nostre àmbit lingüístic.	X	X	X	X
▲ Tenir els segells i el servei informàtic en valencià.	X	X	X	X
▲ Atendre el públic en Valencià, excepte quan la persona interessada demane que es faca en castellà.			X	X
Redactarem en valencià així mateix:				
▲ Comunicacions i instruccions adreçades al personal docent i no docent.		X	X	X
▲ Actes de reunions.	X	X	X	X
▲ Comunicacions d'altes i baixes, assistència, etc.	X	X	X	X
▲ Arxius, llibres d'entrades i d'eixides.		X	X	X
▲ Impresos de secretaria, sol·licituds de beques i ajudes, instàncies, convocatòries, certificats, etc	X	X	X	X

	2011-12	2012-13	2014-15	2015-16
▲ Anuncis, avisos, fulls informatius, oficis, circulars, calendaris,...	X	X	X	X
▲ Catàlegs de biblioteca , material audiovisual i programari.		X	X	X
▲ Taulers d'anuncis i cartells.	X	X	X	X
▲ Documentació econòmica: rebuts, factures, inventaris, balanços, documents comptables,etc.				X
ÀMBIT ACADÈMIC O DE GESTIÓ PEDAGÒGICA.				
▲ Redactar en valencià:				
▲ El Projecte Educatiu del Centre (P.E.C.).	X	X	X	X
▲ Projectes Curriculars d'Etapa (P.C.C.).		X	X	X
▲ Programació General Anual. (P.G.A.).	X	X	X	X
▲ Programacions d'Aula (P.A.).		X	X	X
▲ Disseny Particular del Programa (D.P.P.).	X	X	X	X
▲ Reglament de Règim Intern (R.R.I.).	X	X	X	X
▲ Pla de Normalització Lingüística. (P.N.L.).	X	X	X	X
▲ Adaptacions Curriculars de les matèries en valencià.	X	X	X	X
▲ Projectes de Formació en Centre.	X	X	X	X
▲ Projectes de Grups de Treball Adscrits al CEFIRE.	X	X	X	X
▲ Projectes d'Investigació i Innovació.	X	X	X	X
▲ Projectes i relacions amb l'Assessoria de Valencià.	X	X	X	X
▲ Documentació Relacionada amb la Conselleria d'Educació i Inspecció Educativa.	X	X	X	X

	2011-12	2012-13	2014-15	2015-16
▲ Documentació referent a l'atenció de l'SPE i Gabinet Psicopedagògics.		X	X	X
▲ Memòria Anual del Centre.	X	X	X	X
▲ Butlletins de notes*.	X	X	X	X
▲ Expedients de l'alumnat.	X	X	X	X
▲ Actes dels òrgans col·legiats de gestió del centre.	X	X	X	X
▲ Comunicats de faltes d'assistència.	X	X	X	X
▲ Redactar en ambdues llengües les comunicacions escrites de caràcter general emeses per la direcció del centre tant a l'alumnat com a les famílies.	X	X	X	X
▲ Les comunicacions orals als pares es faran respectant la tria que aquests facen de la llengua en què volen ser atesos.	X	X	X	X
Utilitzar el Valencià en:				
▲ La presentació dels ordres del dia a les sessions del Claustre, Consell Escolar, Departaments, Comissions, etc.	X	X	X	X
▲ Les intervencions en aquestes sessions respectant el dret dels membres a expressar-se en qualsevol de les dues llengües de la Comunitat Valenciana.	X	X	X	X
ÀMBIT D'INTERACCIÓ DIDÀCTICA.				
▲ Redactar en Valencià:				
▲ Retolació, símbols i ornamentació de la classe: organigrames, avisos, murals, cartells, normes de convivència, horaris, indicadors.		X	X	X
▲ La Revista Escolar —si hi haguera—, respectarà la llengua original dels texts de	X	X	X	X

	2011-12	2012-13	2014-15	2015-16
creació.				
▲ El Programa d'adquisició de llibres de la biblioteca del Centre haurà d'equiparar el fons bibliogràfic d'ambdues llengües.			X	X
▲ Es procurarà usar el Valencià com a llengua d'interrelació amb els xiquets en les dependències del Centre i en les activitats no estrictament acadèmiques, on la llengua d'ús estarà marcada pel Disseny Particular del Programa.		X	X	X
▲ Els materials didàctics, llibres de text i/o materials d'elaboració pròpia, s'adequaran al DPP.		X	X	X

ÀMBIT D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN SOCIAL I FAMILIAR.

Utilització del Valencià en:				
▲ Atenció al públic.	X	X	X	X
▲ Atenció a pares i mares del centre.				
▲ Atenció a l'AMPA.				X
▲ Reunions amb les famílies.				X
▲ Sessions informatives del centre.	X	X	X	X
▲ Actes públics fora del centre en representació del propi centre.	X	X	X	X
▲ Relacions amb l'Administració.		X	X	X
▲ Relacions amb la Direcció Territorial d'Educació i Inspecció Educativa.		X	X	X
▲ Intervencions als mitjans de comunicació i campanyes informatives del Centre.	X	X	X	X
▲ Celebracions populars.	X	X	X	X
▲ Publicitat del centre.		X	X	X

	2011-12	2012-13	2014-15	2015-16
▲ Relacions amb associacions culturals, cíviques, etc.	X	X	X	X
▲ Activitats extraescolars organitzades per l'AMPA.			X	X
▲ Activitats extraescolars organitzades pel centre.				X
▲ Activitats culturals, festivals, trobades, competicions, actuacions, teatres, etc.	X	X	X	X
▲ Viatges i visites.	X	X	X	X
▲ Subscripcions de publicacions en Valencià.				X
▲ Demanar a les Institucions tot tipus de publicacions en Valencià.				X
▲ Promoure l'assistència a actes culturals en Valencià.		X	X	X
▲ Explicar periòdicament a la Comunitat Educativa el Projecte de Normalització.	X	X	X	X
▲ Promoure activitats d'informació sobre temes de llengua i educació.	X	X	X	X

5. AVALUACIÓ.

El PNL es revisarà i avaluarà anualment mitjançant el respectiu Pla Anual de Normalització Lingüística, que es sotmetrà a l'aprovació del Consell Escolar, dins de la Programació General Anual, respectant-se els aspectes tècnics, pedagògics i didàctics, que són competència del Claustre.

Aquesta evaluació servirà per a elaborar el Pla Anual de Normalització del curs següent.

En tot cas , les modificacions del PNL hauran de ser aprovades abans que finalitze el tercer trimestre del curs, i entraran en vigor al començament del curs següent.

L'avaluació del PNL s'atendrà als següents criteris establerts a les gralles que a continuació s'exposen i que corresponen als àmbits d'actuacions ja ressenyats:

1. 1. ÀMBIT ADMINISTRATIU I SOCIAL.
2. 2. ÀMBIT ACADÈMIC O DE GESTIÓ PEDAGÒGICA.
3. 3. ÀMBIT D'INTERACCIÓ DIDÀCTICA.
4. 4. ÀMBIT D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN.

CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció DATA: 01- 09 - 2014	REVISAT PER: Director DATA: 01- 09 - 2014	APROVAT PER: Claustre DATA: 01- 09 - 2014
--	---	---



Col·legi Concertat
San Pedro
Port de Sagunt

REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN
INTERNO

Índex de continguts

TÍTULO PRELIMINAR.....	5
CAPÍTULO I: Objeto y Principios dinamizadores.....	5
CAPÍTULO II: Finalidad.....	5
CAPÍTULO III: De la Comunidad Educativa: Generalidades.....	6
CAPÍTULO IV: De la Entidad Titular.....	6
CAPÍTULO V: Manera de realizar la acción educativa.....	7
TÍTULO I: Disposiciones generales.....	9
Artículo 1. Objeto.....	9
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	9
Artículo 3. Principios generales.....	9
Artículo 4. Ejercicio de los derechos.....	10
Artículo 5. Garantías.....	10
Artículo 6. Promoción de la convivencia.....	10
Artículo 7. La mediación.....	11
Artículo 8. El proyecto educativo del centro.....	12
Artículo 9. Unidades específicas.....	12
Artículo 10. Aulas de convivencia.....	12
Artículo 11. Comisión de convivencia del consejo escolar del centro.....	13
Artículo 12. Reglamento de régimen interior.....	13
Artículo 13. Promoción de la responsabilidad y del esfuerzo personal	13
Artículo 14. Promoción de la formación.....	14
TÍTULO II: De los derechos y deberes de los alumnos y alumnas.....	15
CAPÍTULO I: De los derechos de los alumnos y alumnas.....	15
Artículo 15. Derecho a una formación integral.....	15
Artículo 16. Derecho a la objetividad en la evaluación.....	16
Artículo 17. Derecho al respeto de las propias convicciones.....	16
Artículo 18. Derecho a la integridad y la dignidad personal.....	16
Artículo 19. Derecho de participación.....	17
Artículo 20. Derecho de asociación y de reunión.....	17
Artículo 21. Derecho de información.....	17
Artículo 22. Derecho a la libertad de expresión.....	18
Artículo 23. Derecho de ayudas y apoyos.....	18
CAPÍTULO II: De los deberes del alumnado.....	19
Artículo 24. Deber de estudio y de asistencia a clase.....	19
Artículo 25. Deber de respeto a los demás.....	19
Artículo 26. Deber de respetar las normas de convivencia.....	20
TÍTULO III: De las normas de convivencia.....	21
CAPÍTULO I: Principios generales.....	21
Artículo 27. Planes de convivencia.....	21
Artículo 28. Incumplimiento de las normas de convivencia.....	21
Artículo 29. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias.....	21
Artículo 30. Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias.....	22
Artículo 31. Reparación de daños materiales.....	23
Artículo 32. Práctica y recepción de las comunicaciones.....	23
Artículo 33. Las faltas de asistencia y la evaluación.....	24
Artículo 34. Decisiones colectivas de inasistencia a clase.....	24

CAPÍTULO II: Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo y medidas correctoras.....	25
Artículo 35. Tipificación.....	25
Artículo 36. Medidas educativas correctoras.....	26
Artículo 37. Comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado que sea objeto de medidas educativas correctoras.....	27
Artículo 38. Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras.....	27
Artículo 39. Constancia escrita y registro de las medidas educativas correctoras.....	27
Artículo 40. Prescripción.....	28
Artículo 41. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres, madres, tutores o tutoras.....	28
CAPÍTULO III: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.....	28
Artículo 42. Tipificación.....	28
Artículo 43. Medidas educativas disciplinarias.....	29
Artículo 44. Responsabilidad penal.....	30
Artículo 45. Aplicación y procedimientos.....	30
Artículo 45bis. Aplicación y procedimientos.....	31
Artículo 46. Instrucción y propuesta de resolución.....	31
Artículo 47. Resolución y notificación.....	32
Artículo 48. Prescripción.....	33
Artículo 49. Medidas de carácter cautelar.....	33
TÍTULO IV: De los derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en el ámbito de la convivencia.....	35
CAPÍTULO I Derechos de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas.....	35
Artículo 50. Derechos.....	35
Artículo 51. Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas.....	36
CAPÍTULO II: Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas.....	36
Artículo 52. Deberes.....	36
TÍTULO V: De los derechos y deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar.....	38
CAPÍTULO I: Derechos del profesorado.....	38
Artículo 53. Derechos.....	38
CAPÍTULO II: Deberes del profesorado.....	39
Artículo 54. Deberes.....	39
TÍTULO VI: De los derechos y deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar en los centros docentes públicos.....	41
Artículo 55. Derechos y deberes.....	41
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	41
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	42
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	42
ANEXO I: Medidas educativas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....	43
ANEXO II: Modelo de autorización para padres, madres, tutores o tutoras para la no asistencia a clase de sus hijos o hijas.....	45
ANEXO III: ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.....	46
TÍTULO VII: Normativa de interés general.....	47

1 - HORARIOS:	47
1.1 - Entradas:	47
1.2 - Salidas:	47
2 - ATENCIÓN A LA COMUNIDAD:	47
3 - RECREOS:	47
4 -PERMANENCIA EN CLASES:	48
5 - ASAMBLEAS:	48
6 - SALUD E HIGIENE:	48
7 - PLAN DE EMERGENCIA:	49
8 - USO DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR:	49
9 - SALIDAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:	49
9.1 Visitas y excursiones:	49
9.2 Festivales, deportes y fiestas:	49
9.3 Huelgas.	50
10 -UNIFORME	50
TÍTULO VIII: Mínimo normativo en el comportamiento del alumnado.	51
1 - EN CLASE:	51
2 - EN EL RECINTO ESCOLAR:	52
3 - DISCIPLINA:	53
TÍTULO IX: Alumnos delegados y subdelegados de clase.	54
TÍTULO X: Órganos de Gobierno	55
Director o Directora Pedagógico.	55
Jefe de estudios.	56
Secretario o Secretaria.	57
TÍTULO XI: Órganos de coordinación docente	58
1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN DOCENTE	58
1.1 Jefe o Jefa del Departamento de Orientación.	58
1.2 Coordinador o Coordinadora de Ciclo.	58
1.3 Jefe o Jefa de Departamento Didáctico.	59
1.4 Tutor o Tutor.	59
2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	61
2.1 Equipos Docentes.	61
2.2 Departamentos Didácticos.	61
2.3 Departamento de Orientación.	62
2.4 Comisión de convivencia.	63
TÍTULO XII: Relaciones con la comunidad	65

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I: Objeto y Principios dinamizadores

El presente reglamento tiene por objeto y principios:

Uno. La de definir al Colegio en relación con los padres, los alumnos, los profesores, el personal no docente y el entorno inmediato.

Dos. La de informar sobre los fines de la actividad educativa del centro, derechos y deberes que integran la comunidad educativa, normas de convivencia, faltas y sanciones y sobre cuantas otras cuestiones relacionadas con el centro puedan ser de interés.

Tres. La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios dinamizadores:

- a) El carácter diocesano del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Sostenimiento del Centro con fondos públicos

CAPÍTULO II: Finalidad

La actividad educativa, orientada por los principios y declaraciones de la Constitución y por el Ideario del Centro, integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro tendrá los siguientes fines:

Uno. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y históricos.

Dos. La formación a la que se refiere el apartado anterior comprende:

- a) La capacitación para el estudio de actividades profesionales.
- b) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de nuestra comunidad autónoma, que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano y el valenciano como lenguas oficiales
- d) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- e) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad de los pueblos.
- f) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- g) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- h) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

Tres. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como deficiencias físicas o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- b) El establecimiento de medidas de acción positiva que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

Además de los fines anteriores, todos aquellos que así se consideren y determinen en la Programación General Anual.

CAPÍTULO III: De la Comunidad Educativa: Generalidades

Uno. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, madres y padres, personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Dos. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen, además de los reconocidos en la ley y en otros apartados del presente reglamento, derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Utilizar las dependencias del centro para celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos y otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

De igual modo los siguientes deberes:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, de madres y padres, del personal de administración y servicios y de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que forma parte.

CAPÍTULO IV: De la Entidad Titular

Uno. La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiera la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar de conformidad a la legislación vigente.
- j) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- k) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

Dos. Tiene el deber de:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

CAPÍTULO V: Manera de realizar la acción educativa.

La comunidad escolar está integrada por todos los que participan en la tarea educativa: alumnado, padres y madres, profesorado, personal no docente y educadores y educadoras. Las actividades de este centro docente, se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales, garantías de neutralidad ideológica y respeto de las opciones religiosas y morales a que hace referencia el artículo 27.3 de la Constitución. La educación y la convivencia se desarrollarán en consecuencia en un marco de tolerancia y respeto de la libertad de cada cual a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.

Los miembros de esta comunidad educativa serán tratados como iguales a nivel de respeto, dignidad y valor como seres humanos.

En concordancia con los fines educativos, el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar, inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento del colegio. Todos los miembros de esta comunidad escolar tendrán los mismos derechos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones y a intervenir en las decisiones que les afecten a través de sus representantes libremente elegidos para la constitución de los órganos colegiados de control y gestión.

El profesorado, dentro del respeto a la Constitución y a las Leyes, tiene garantizada la “libertad de cátedra”, orientada a la realización de los fines de la actividad educativa del centro y en el marco de la coordinación exigida por la existencia de equipos educativos.

Dentro de los límites fijados por las Leyes, este centro podrá establecer materias optativas, adaptar programas, métodos de enseñanza y organizar actividades culturales, escolares y extraescolares.

El centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar, los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas materias o áreas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

Para ingresar el alumno o la alumna en el centro, deberá presentar la oportuna solicitud y cuantos documentos y requisitos sean solicitados a las personas interesadas, dentro del plazo que se señale y de acuerdo con la legislación vigente. La condición de alumno o alumna se adquiere una vez se le haya comunicado la admisión y formalice la matrícula, con la recepción de la documentación completa y le confiere los derechos y deberes a que se refiere el presente reglamento.

DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios. [2008/4159]

TÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Decreto tiene por objeto:

- a) Conseguir una buena convivencia escolar que permita el desarrollo integral del alumnado, facilite el trabajo docente con total normalidad para que el sistema educativo alcance los fines y objetivos previstos.
- b) La regulación de los derechos y deberes del alumnado; de los padres, madres, tutores o tutoras; del profesorado, y del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar.
- c) La regulación de las normas de convivencia y de los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteren la convivencia escolar.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El presente Decreto será de aplicación en los centros docentes públicos y en los centros privados concertados no universitarios de la Comunitat Valenciana.
2. Los centros privados no concertados establecerán sus propias normas de convivencia, sin perjuicio de que puedan adaptarlas en sus reglamentos de régimen interior a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 3. Principios generales

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquéllas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.
2. Todos los padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y responsabilidades en el desarrollo educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas.
3. Todo el profesorado, así como cualquier persona que desarrolle su actividad educadora en el centro, tiene los mismos derechos y deberes en el desarrollo educativo del alumnado, sin más distinciones que aquéllas que se deriven de su relación jurídica con el centro, cargos directivos o funciones docentes que desempeñe.
4. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.

Artículo 4. Ejercicio de los derechos

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos y las alumnas, de los padres, madres, tutores o tutoras, del profesorado, así como del personal de administración y servicios, en el ámbito de la convivencia escolar, implica el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 5. Garantías

1. Corresponde a la administración Educativa de la Comunitat Valenciana, a los órganos de gobierno de los centros docentes públicos y a los o las titulares de los centros privados concertados, en sus respectivos ámbitos de competencia, velar porque los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios sean suficientemente conocidos dentro de la comunidad educativa, correctamente ejercidos y efectivamente garantizados, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto y normativa de aplicación.
2. Los centros docentes garantizarán la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como cualquier otra información que pudiera afectar a la imagen y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la propia institución educativa. La entrega de la documentación solicitada al centro deberá ser previamente autorizada por su director o directora en el caso de los centros docentes públicos.
3. El archivo, la custodia y la expedición de cuantas certificaciones se soliciten corresponderá al secretario o a la secretaria del centro en los centros docentes públicos, así como la tramitación y archivo de cuantas quejas y sugerencias se presenten en el centro educativo.
4. Las reclamaciones que se presenten en los centros educativos públicos se enviarán por el secretario del centro a la conselleria competente en materia de educación para su tramitación.

Artículo 6. Promoción de la convivencia

1. Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa favorecer, en el ámbito de sus competencias, la convivencia en el centro y fomentar el adecuado clima escolar para los procesos de enseñanza-aprendizaje establecidos en el plan de convivencia, fundamentándose en la cultura de la participación y el respeto mutuo a los derechos individuales.
2. Corresponde al director o a la directora de los centros docentes públicos y al o la titular de los centros privados concertados, en el ámbito de sus competencias, garantizar la aplicación del plan de convivencia, así como la mediación en la resolución de los conflictos, registrar las incidencias en el Registro Central según lo previsto en la Orden de 12 de septiembre de 2007, incoar los expedientes disciplinarios e imponer las medidas educativas correctoras y disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar del centro, a través de la Comisión de Convivencia.

3. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del centro, analizarán los problemas detectados en su aplicación y propondrán, en su caso, medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
4. Los órganos de gobierno y de participación y el profesorado de los centros han de adoptar las medidas necesarias, integradas en el marco del proyecto educativo del centro y de su funcionamiento habitual, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y de garantizar la efectividad en el ejercicio de derechos del alumnado y en el cumplimiento de sus deberes. Con esta finalidad, se ha de potenciar la comunicación constante y directa con el alumnado y con sus padres, madres, tutores o tutoras.
5. El Consejo Escolar del centro velará, en el ámbito de sus competencias, por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos, alumnas, padres, madres, tutores, tutoras y profesorado.
6. Se establecen como instrumentos básicos para la consecución de un adecuado clima en el centro.
 - a) El Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia, que establece medidas y facilita protocolos de actuación para ayudar a construir la escuela de la convivencia, así como a prevenir y gestionar situaciones de conflicto. Este Plan prevé la creación de las unidades de atención e intervención de las Direcciones Territoriales de Educación que están diseñadas para intervenir ante casos graves de violencia escolar y, a la vez, coordinar y asesorar a la comunidad educativa.
 - b) El Registro Central, regulado por la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación.
 - c) El reglamento de régimen interior del centro, contemplado en el artículo 12 de la presente norma.
 - d) El plan de convivencia del centro, definido en el artículo 27 del presente Decreto.
7. La Junta de Delegados del centro podrá proponer al Consejo Escolar del centro la adopción de posibles medidas de mejora en la convivencia del centro.

Artículo 7. La mediación

1. La mediación es un proceso de resolución de conflictos que fomenta la participación democrática en el proceso de aprendizaje, posibilitando una solución del conflicto asumida y desarrollada con el compromiso de las partes.
2. Dentro del ámbito de su autonomía organizativa, en los centros docentes se podrán constituir equipos de mediación o de tratamiento de conflictos. Los componentes de estos equipos serán docentes del propio centro y recibirán la formación específica necesaria para la realización de esta tarea por parte de la conselleria competente en materia de educación.
3. El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 8. El proyecto educativo del centro

1. El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la administración Educativa que corresponde fijar y aprobar al claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.
2. La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados garantizarán la aplicación de las normas de convivencia incluidas en el proyecto educativo a través del plan de convivencia y del reglamento de régimen interior.

Artículo 9. Unidades específicas

1. Las unidades específicas se definen como aulas para atender de forma integral a los alumnos y alumnas con trastornos permanentes o temporales de la personalidad o conducta, donde los alumnos y alumnas recibirán una atención especializada para mejorar su integración social. La atención a éstos estará coordinada por las consellerías con competencias en materia de bienestar social, sanidad y educación.
2. Su composición y funcionamiento se determinará reglamentariamente.

Artículo 10. Aulas de convivencia

1. Los centros docentes podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora por alguna de las conductas tipificadas en el artículo 35 del presente Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
2. El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o a la directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar.
3. En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.
4. En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece cada alumno o alumna que sea atendido en la misma y al correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en ésta, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica.

Artículo 11. Comisión de convivencia del consejo escolar del centro

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro docente, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de lo que dispone el presente Decreto en el centro, para lo cual le corresponde las siguientes funciones:

- a) Efectuar el seguimiento del plan de convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- b) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.
- d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
- e) Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.

Artículo 12. Reglamento de régimen interior

1. El reglamento de régimen interior es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Los centros docentes elaborarán su reglamento de régimen interior, que deberá incluir, entre otras, las normas que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.
3. El reglamento de régimen interior concretará y adaptará, en el contexto del centro educativo, el contenido del presente Decreto.
4. El reglamento de régimen interior de los centros públicos será revisado y autorizado por la conselleria competente en materia de educación.
5. Los centros privados concertados comunicarán a la conselleria con competencias en materia de educación la aprobación de su reglamento de régimen interior.

Artículo 13. Promoción de la responsabilidad y del esfuerzo personal

Todos los miembros de la comunidad educativa, desde sus respectivos ámbitos, promoverán e impulsarán cuantas medidas y acciones fuesen necesarias para favorecer el adecuado ambiente de estudio y clima escolar, al objeto de desarrollar las capacidades individuales del alumnado y facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje y las mejores condiciones para la calidad de la educación.

Artículo 14. Promoción de la formación

1. La conselleria competente en materia de educación promoverá la investigación, el desarrollo y la innovación en la elaboración y difusión de metodología, recursos, materiales para el desarrollo de la convivencia en los centros.
2. Se elaborarán planes de formación específicos en materia de convivencia escolar con los siguientes objetivos:
 - a) Para el profesorado.
 - 1 Promover planes de formación que den a conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia.
 - 2 Dotar al profesorado de herramientas básicas para la detección, prevención y resolución de conflictos.
 - 3 Promover la implicación del profesorado a través del proyecto educativo del centro y del plan de convivencia.
 - b) Para las familias.
 - 1 Sensibilizar a los padres, madres, tutores o tutoras sobre la importancia de prevenir conductas violentas, xenófobas o sexistas en sus hijos e hijas.
 - 2 Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos o hijas en conflictos y dar pautas de actuación.
 - 3 Promover la implicación de las familias en la aplicación del plan de convivencia.
 - c) Para el personal de administración y servicios, las consellerias competentes en materia de educación y Administración Pública incluirán, en sus planes de formación, acciones formativas dirigidas a este personal.

TÍTULO II: De los derechos y deberes de los alumnos y alumnas

CAPÍTULO I: De los derechos de los alumnos y alumnas

Artículo 15. Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:
 - a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
 - d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
 - e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
 - f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.
 - g) La orientación educativa y profesional.
 - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
 - i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
 - j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
 - l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
 - m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
 - n) La formación del ocio y tiempo libre.
 - o) La formación en los buenos hábitos del consumo.

- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.
3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Artículo 16. Derecho a la objetividad en la evaluación

- a) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- b) Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
- c) Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
- d) Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre y de acuerdo al procedimiento que se regula en el anexo III.
- e) Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

Artículo 17. Derecho al respeto de las propias convicciones

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

- a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
- b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.
- c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Artículo 18. Derecho a la integridad y la dignidad personal

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 19. Derecho de participación

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Artículo 20. Derecho de asociación y de reunión

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

- a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores o las directoras de los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Artículo 21. Derecho de información

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
2. Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 22. Derecho a la libertad de expresión

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Artículo 23. Derecho de ayudas y apoyos

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

- a) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.
- d) A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente.

CAPÍTULO II: De los deberes del alumnado

Artículo 24. Deber de estudio y de asistencia a clase

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.
2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
 - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
 - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
 - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
 - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
 - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
 - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
 - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

Artículo 25. Deber de respeto a los demás

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.

- b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 26. Deber de respetar las normas de convivencia

- 1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- 2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
 - a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
 - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
 - c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
 - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
 - e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
 - g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.
 - h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.
 - i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
 - j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
 - k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
 - l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

TÍTULO III: De las normas de convivencia

CAPÍTULO I: Principios generales

Artículo 27. Planes de convivencia

1. Cada centro educativo elaborará su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.
2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.
3. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.
4. El director o la directora del centro docente público o titular del centro privado concertado podrá proponer a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, y en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 28. Incumplimiento de las normas de convivencia

1. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 35 y 42 del presente Decreto que sean realizadas por los alumnos y las alumnas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar.
2. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas.

Artículo 29. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias

1. Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador,

garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.
4. La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.
5. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

Artículo 30. Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno o de la alumna. Para ello, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno o de la alumna, para lo cual podrán solicitar cuantos informes consideren pertinentes con tal de acreditar dicha situación o circunstancia.
2. A los efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
 - c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e) La falta de intencionalidad.
 - f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
 - g) La provocación suficiente.
3. A los mismos efectos se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o

religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- e)
- f) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato

Artículo 31. Reparación de daños materiales

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, siempre y cuando el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos previstos en ella.
2. Los alumnos o las alumnas que sustraigan bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.
3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo.
4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.
5. La dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en los apartados 1 y 2 del presente artículo para que inicie el oportuno expediente de reintegro.

Artículo 32. Práctica y recepción de las comunicaciones

1. La práctica de las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos a los alumnos o alumnas, sus padres, madres, tutores o tutoras en el ámbito de los centros docentes públicos deberá realizarse conforme a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; cualquier otro tipo de comunicación se podrá notificar por otros medios, en los términos que se determine reglamentariamente.
2. Los alumnos o alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un centro docente, la dirección postal de su domicilio, con el fin de ser notificadas, en su caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar.

3. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, deberán ser comunicadas al centro en el momento en que se hagan efectivos.

Artículo 33. Las faltas de asistencia y la evaluación

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en los reglamentos de régimen interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y las alumnas que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación.

Artículo 34. Decisiones colectivas de inasistencia a clase

1. De conformidad con en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, según la redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
2. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que los alumnos o alumnas sean menores de edad.
3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.
4. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
5. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna deberá cumplimentarse conforme al modelo establecido en el anexo II del presente Decreto.
6. En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendido al alumnado que no deseé ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.
7. Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres,

- madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.
8. Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

CAPÍTULO II: Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo y medidas correctoras

Artículo 35. Tipificación

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.

- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

Artículo 36. Medidas educativas correctoras

1. Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas educativas correctoras recogidas en este artículo y que son las siguientes:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Comparencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o la directora.
 - c) Amonestación por escrito.
 - d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sean mayores de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva. No obstante lo anterior, el uso de aparatos electrónicos en el recinto de los centros docentes se podrá prohibir, siempre que no sean necesarios para llevar a cabo las tareas docentes, si así lo contempla el reglamento de régimen interior del centro.
 - e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
 - f) Incorporación al aula de convivencia.
 - g) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
 - h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
 - i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizarán la atención a este alumnado.
2. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las

medidas educativas correctoras de los apartados h) e i) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

3. Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 37. Comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado que sea objeto de medidas educativas correctoras

Todas las medidas correctoras previstas en el artículo anterior deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o alumnas menores de edad.

Artículo 38. Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras

1. Corresponde al director o a la directora del centro y a la Comisión de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos. Al director o a la directora del centro le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en este decreto, en el reglamento de régimen interior del centro y en el correspondiente plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.
2. No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas en el artículo 36 de este decreto y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o la jefa de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras contempladas en el anexo I del presente Decreto.

Artículo 39. Constancia escrita y registro de las medidas educativas correctoras

De todas las medidas educativas correctoras que se apliquen deberá quedar constancia escrita en el centro, con excepción de las previstas en las letras a), b) y d), del artículo 36 de este decreto, que incluya la descripción de la conducta que la ha motivado, su tipificación y la medida educativa correctora adoptada. Posteriormente el director o directora del centro o persona en quien delegue lo registrará, si procede, en el Registro Central conforme a lo establecido en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación, que regula la notificación por parte de los centros docentes de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros docentes de la Comunitat Valenciana.

Artículo 40. Prescripción

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.
2. Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

Artículo 41. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres, madres, tutores o tutoras

1. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o la alumna siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
2. En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y de la alumna contenidos en el capítulo I del título II del presente Decreto y el cumplimiento de los deberes recogidos en el capítulo II del referenciado título. La Administración Educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes, previo informe de la inspección educativa.

CAPÍTULO III: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Artículo 42. Tipificación

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del presente Decreto.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se

realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

Artículo 43. Medidas educativas disciplinarias

1. Ante las conductas tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas disciplinarias recogidas en este artículo.
2. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, letras h), m) y n), son las siguientes:

Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizarán la atención a este alumnado.

3. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, excepto las letras h), m) y n) recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:
 - a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada.
 - b) Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

Artículo 44. Responsabilidad penal

La dirección del centro público o el o la titular del centro privado concertado comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

Artículo 45. Aplicación y procedimientos

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.
2. Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.
3. El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.
4. El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:
 - a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
 - b) Los hechos imputados.

- c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
 - d) El nombramiento de la persona instructora.
 - e) El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor o instructora.
 - f) Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.
5. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de diez días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
 6. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.
 7. Los centros privados concertados podrán establecer en sus reglamentos de régimen interior, plazos distintos a los establecidos en el presente Decreto, para la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios que se tramiten en sus centros.

Artículo 45bis. Aplicación y procedimientos

1. Como consecuencia de lo establecido en los artículos 38 y 45 del presente reglamento de Régimen Interior, y al amparo de lo establecido en el art 6 de la Ley 15/2010, de 03 de diciembre, de Autoridad del Profesorado, en el ejercicio de las competencias o disciplinarias, los hechos constatados por el personal docente gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas

Artículo 46. Instrucción y propuesta de resolución

1. El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles.
3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
4. La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
 - b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el artículo 42 de este decreto.
 - c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
 - d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 43 de este decreto.
 - e) La competencia del director o de la directora del centro para resolver.
5. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

Artículo 47. Resolución y notificación

- 1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.
- 2. La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:
 - a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
 - b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
 - c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
 - d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.
 - e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.
- 3. La resolución del expediente por parte del director o directora del centro público pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el artículo 43.3.b) de la presente norma, que podrá ser recurrida ante la conselleria competente en materia de educación.
- 4. Las resoluciones de los directores o directoras de los centros docentes públicos podrán ser revisadas en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia, de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

Artículo 48. Prescripción

1. Las conductas tipificadas en el artículo 42 de este decreto prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión,
2. Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

Artículo 49. Medidas de carácter cautelar

1. Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
2. Las medidas provisionales podrán consistir en:
 - a) Cambio provisional de grupo.
 - b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
 - c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
 - d) Suspensión provisional de asistir al centro.
3. Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.
4. Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director o directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta el instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.
5. El director o directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.
6. En el caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.
7. Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.
8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las

formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

9. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o la alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

TÍTULO IV: De los derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en el ámbito de la convivencia

CAPÍTULO I Derechos de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

Artículo 50. Derechos

Los representantes legales tienen derecho:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- h) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- k) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incursos sus hijos e hijas.
- l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
- m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

Artículo 51. Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

1. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
 - c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.
3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.
4. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los o las titulares de los centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de esta.
5. Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.
6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.

CAPÍTULO II: Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

Artículo 52. Deberes

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas les corresponde asumir los siguientes deberes:

- a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.
- b) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- c) Colaborar con el centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboren con el centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 del presente Decreto.
- d) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los

deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna contenidos en el capítulo I del título II de este decreto.

- e) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- f) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del presente Decreto.
- i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
- t) En el caso que el reglamento de régimen interior del centro prevea el uso del uniforme para los alumnos y las alumnas, los padres, madres, tutores o tutoras tendrán la obligación de cumplir la mencionada medida. La decisión del uniforme en los centros privados concertados corresponderá al o a la titular del centro.

TÍTULO V: De los derechos y deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

CAPÍTULO I: Derechos del profesorado

Artículo 53. Derechos

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
- e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
- h) A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- i) A recibir, por parte de la administración, los planes de formación previstos en el artículo 14.2 del presente Decreto, así como la formación permanente en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.
- k) A la defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
- l) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

CAPÍTULO II: Deberes del profesorado

Artículo 54. Deberes

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este decreto y el resto de la normativa vigente.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Decreto.
- f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- i) Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
- m) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.

- o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
- p) Informar a la conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación.
- q) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a la alumna.
- r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa.
- s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

TÍTULO VI: De los derechos y deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar en los centros docentes públicos

Artículo 55. Derechos y deberes

1. El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:
 - a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
 - b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
 - c) A recibir defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
2. El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:
 - a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
 - b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
 - c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
 - e) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
 - f) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Reglamento de régimen interior del centro

De conformidad con el artículo 127.a), en relación con el artículo 120.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo Escolar del centro será el órgano competente para la aprobación del reglamento de régimen interior de los centros docentes públicos. El reglamento de régimen interior no podrá tipificar conductas disciplinarias ni establecer procedimientos sancionadores distintos a los previstos en el presente Decreto.

Segunda. Inspección Educativa

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Decreto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Adaptación de los reglamentos de régimen interior

En el plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de este decreto, los reglamentos de régimen interior en vigor serán adaptados a lo que se dispone en éste, y en ningún caso podrán aplicarse si se oponen a lo que en este decreto se establece.

Segunda. Régimen transitorio de los expedientes disciplinarios

Los expedientes disciplinarios instruidos con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto se sustanciarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 246/1991, de 23 de diciembre, del Consell, sobre derechos y deberes de los alumnos, de los centros docentes de niveles no universitarios de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de la aplicación retroactiva de las disposiciones del presente Decreto que resulten más favorables al alumno presunto infractor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogaciones

Queda derogado el Decreto 246/1991, de 23 de diciembre, del Consell, sobre derechos y deberes de los alumnos de los centros docentes de niveles no universitarios de la Comunitat Valenciana, y cuantas normas de igual o menor rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

ANEXO I: Medidas educativas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	<i>El director o la directora del centro delegará su competencia de imposición de las medidas educativas correctoras en:</i>
<i>Amonestación verbal</i>	<i>El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.</i>
<i>Comparecencia inmediata ante el jefe o la jefa de estudios o el director o la directora</i>	<i>El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.</i>
<i>Amonestación por escrito</i>	<i>El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.</i>
<i>Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el centro educativo</i>	<i>El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.</i>
<i>Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.</i>	<i>El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.</i>
<i>Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna, en horario no lectivo.</i>	<i>El jefe o la jefa de estudios del centro, a propuesta del profesor o profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta.</i>
<i>Incorporación al aula de convivencia del centro.</i>	<i>El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.</i>
<i>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.</i>	<i>El jefe o la jefa de estudios del centro.</i>
<i>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos.</i>	<i>No es delegable, si bien el jefe o la jefa de estudios del centro organizará la adecuada atención de este alumnado.</i>

ANEXO II: Modelo de autorización para padres, madres, tutores o tutoras para la no asistencia a clase de sus hijos o hijas.

D.....,

padre, madre,

tutor o tutora del alumno o de la

alumna

.....del centro San Pedro Apóstol, al amparo del artículo 34

apartados 4 y 5 del presente Decreto, y a los efectos del ejercicio del derecho de reunión previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, AUTORIZO a mi hijo o hija para la no asistencia a clase el día , y EXONERO al centro de las responsabilidades que se pudieran derivar de esta autorización.

Puerto de Sagunto, a..... de de 200.....

EL PADRE, MADRE, TUTOR O TUTORA

Fdo.:.....

ANEXO III: ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

1. El alumnado mayor de edad o sus representantes legales si se trata de un alumno menor de edad, podrá presentar a la Dirección del centro, una reclamación escrita de acuerdo con el anexo I de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.
2. Las reclamaciones que se presenten, no tendrán carácter administrativo, no resultando de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. El plazo para presentar la reclamación será de 3 días hábiles a computar desde el siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.
4. En el plazo de 5 días hábiles, se constituirá, en su caso, la Comisión de Reclamaciones. Dentro de este plazo la Dirección del centro decidirá sobre la reclamación presentada en base a los informes que pudieran emitirse.
5. La comisión de reclamaciones estará constituida, al menos, por las siguientes personas:
 - 5.1. Educación Primaria: Jefe de estudios, tutor y dos profesores de la etapa designado por la Dirección.
 - 5.2. ESO: Jefe de estudios, tutor, Jefe del departamento en el que se encuentre integrado la materia sobre la que versa la reclamación y dos profesores de la etapa designado por la Dirección, preferentemente de la materia o área objeto de la reclamación.
6. El informe que emitirá la Comisión contendrá:
 - a) La descripción del hecho y actuación que haya tenido lugar
 - b) La verificación de la aplicación correcta de los criterios de evaluación
 - c) La verificación de que la prueba se adecua a los objetivos y contenidos
 - d) La propuesta de modificación o ratificación de la calificación o medida correctora acordada para dicha situación
7. El informe emitido por la Comisión se elevará a la dirección del centro que dictará resolución expresa y la notificará a los alumnos mayores de edad o a sus representantes legales en el caso de los alumnos menores de edad.
8. Se entenderá por desestimada la reclamación si no se dicta resolución expresa en el plazo establecido, como marca la Orden 32/2011 de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo.

TÍTULO VII: Normativa de interés general

1 - HORARIOS:

1.1 - Entradas:

Se ruega la máxima puntualidad. Determinados los horarios en la P.G.A., la puerta del patio por la mañana se abrirá cinco minutos antes del comienzo de la actividad académica. Por la tarde se procederá de modo análogo.

El alumnado sólo podrá acceder al Centro después de las horas de entrada, durante los recreos y previa presentación de justificante, o a una hora concertada con anterioridad.

Cuando un alumno o una alumna entre en el centro a la hora del recreo y no lleve la justificación correspondiente, el profesorado notificará a las familias dicha circunstancia en la agenda.

1.2 - Salidas:

Se determinarán cada curso en la P.G.A..

Durante el descanso de medio día, el patio queda reservado para el alumnado del comedor escolar y para la realización de actividades extraescolares vigiladas. Las puertas de acceso a las aulas permanecerán cerradas. Durante este tiempo, no podrán salir ni entrar alumnos o alumnas sin la autorización de la persona responsable.

Por la tarde, a partir de la finalización de la actividad escolar, el centro queda abierto a todo tipo de actividades extraescolares, sujetas a la correcta utilización de locales, instalaciones, mobiliario y otros medios del Centro y a la dotación de responsables para llevar a cabo dicha actividad con carácter educativo.

Durante las horas de clase y tiempos intermedios, el alumnado no podrá ausentarse del centro sin la autorización escrita de sus padres o madres o tutores o tutoras y con permiso del profesor o profesora responsable.

El alumnado no podrá salir del Centro si no van acompañados de una persona adulta que se responsabilice de su salida. Se recuerda la obligatoriedad de recoger al alumnado puntualmente a la hora de finalización de la actividad escolar.

2 - ATENCIÓN A LA COMUNIDAD:

El horario de atención al público será de 12 a 13 horas; en jornada continua de 13 a 14 horas, los días que se determinen en la P.G.A. Este horario se comunicará en asambleas de padres y madres y en cualquier caso se acomodará a las horas en que el profesorado no tenga atención directa sobre el alumnado.

3 - RECREOS:

Los tiempos de descanso-recreo del alumnado se establecerán cada curso en la P.G.A., siempre atendiendo a sus necesidades y a la duración de las actividades académicas.

Los tiempos de descanso-recreo, tendrá, lugar en los dos patios del Centro repartidos por este orden: Patio Pequeño (Calle San Pedro): Infantil 3, 4 y 5 años y Primero de Primaria; Patio Grande (Calla Almudáfer): resto de Primaria y E.S.O.

La vigilancia de los recreos corresponde al profesorado de guardia, de acuerdo con los turnos establecidos previamente.

4 -PERMANENCIA EN CLASES:

La permanencia en clase del alumnado fuera del horario académico o en horario de descansos-recreos, se realizará únicamente en presencia del profesor o profesora, excepción hecha para el alumno o alumna que, por problemas de movilidad, así la tenga recomendada.

5 - ASAMBLEAS:

El alumnado, personal no docente, padres y madres y profesorado, podrán celebrar reuniones y/o asambleas tanto ordinarias como extraordinarias, comunicándolo a la Dirección del Centro a efectos de garantizar que no exista interferencia con la actividad escolar.

6 - SALUD E HIGIENE:

La Dirección del Centro comunicará con antelación suficiente a los padres y madres las campañas de vacunación y salud que Sanidad informe en el Centro para su aplicación.

En caso de enfermedad o infección contagiosa el alumno o alumna no deberá asistir a clase desde los primeros síntomas.

Los miembros de esta comunidad educativa, deberán guardar la máxima higiene y limpieza personal.

El alumnado o personal del Centro afectado por piojos, no deberá asistir al mismo hasta que les desaparezcan, tanto el insecto como las liendres y los padres o madres deberán comunicarlo al profesorado.

Los docentes pueden administrar medicamentos previa presentación de receta o informe médico que especifique la necesidad de administrar el fármaco, su dosis y frecuencia. Solamente será obligatoria dicha administración por vía oral (píldoras, jarabes, etc.) no así por vía parental (inyectables) ni supositorios, que quedarán en manos exclusivamente del personal sanitario, o, en su caso, de los propios padres. Tampoco es obligatoria la realización de curas o el cambio de vendajes, salvo que sean actuaciones simples (colocar una tiritita, desinfectar una herida).

Sin embargo, en caso de riesgo inmediato o peligro grave para la salud o vida del alumno/a, deberá valorarse la urgencia de la actuación según las circunstancias del caso, de igual modo deberá valorarse la conveniencia de trasladar al/la alumno/a directamente a un centro sanitario por los medios disponibles, como pueda ser un automóvil particular (caso de atragantamiento) o avisar a una ambulancia. En los demás casos, para cualquier atención sanitaria se remitirá al alumno/a a un centro de salud o personal sanitario más cercano.

7 - PLAN DE EMERGENCIA:

Deberá incluirse en la P.G.A.

El Plan de Evacuación, entre otras cosas incluirá:

- Distribución de responsables de llaves y apertura de puertas
- Responsables de pasillos y calle
- Conductas a seguir
- Desalojo de aulas
- Lugar o punto de reunión
- Personal suplente

Se establece la obligatoriedad de realizar al menos un simulacro de evacuación al año.

8 - USO DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR:

Se podrá hacer uso de las instalaciones del Centro en actividades organizadas y vigiladas por algún responsable, permaneciendo las puertas cerradas para quienes no participen en ellas.

9 - SALIDAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

9.1 Visitas y excursiones:

El alumnado, previa la actividad, deberá saber que va a ver o a hacer, cómo van a verlo y en qué aspectos deben fijarse más.

Deberán atenerse en todo momento a garantizar el máximo aprovechamiento, la seguridad propia y la ajena y el respeto debido a las personas y las cosas con las que se relacionan.

Para la realización de las salidas y excursiones se tendrá que superar el 75% de asistencia confirmada por parte el alumnado previsto por la misma. Si este número no se supera, el Equipo Docente, podrá cancelar la salida.

9.2 Festivales, deportes y fiestas:

La utilización de los locales, instalaciones, mobiliario y demás medios del Colegio, estará sujeta a la correcta utilización de los mismos.

Será igualmente necesaria una dotación mínima y suficiente de responsables adultos para llevar a cabo dicha actividad.

Podrá recabarse la ayuda de la AMPA, para la realización de este tipo de actividades.

9.3 Huelgas

En caso de coincidir un examen con día de huelga, estando esta debidamente informada, se trasladará la prueba al siguiente día lectivo.

10 -UNIFORME

1. Para la etapa de Educación Infantil y Primaria el uso diario del uniforme completo es obligatorio.
2. En la clase de Educación Física, de todas las etapas, se usará el equipo deportivo del Colegio

TÍTULO VIII: Mínimo normativo en el comportamiento del alumnado

1 - EN CLASE:

Para que el aprendizaje se realice en las mejores condiciones, el alumnado deberá:

1.1 - *Asistir regularmente a las clases y ser puntual.*

La asistencia y puntualidad regular a las clases es beneficiosa para todos.

Toda falta de asistencia, por cualquier motivo, será justificada por escrito al tutor o la tutora el día de la incorporación y deberá estar firmada por el padre, la madre, el médico, el tutor o tutora legal...

1.2 - *Preparación de las clases:*

El alumnado deberá asistir a clase convenientemente preparado. Es recomendable estudiar personalmente antes y después de verse un tema en clase, ya que esto facilita y asegura el aprendizaje del mismo. Es igualmente importante no olvidar los materiales de trabajo: libros, libretas, apuntes, material escolar y la agenda personal donde el alumnado tomará nota de las tareas a realizar y es el documento mediante el cual se comunica el profesorado con las familias.

1.3 - *Prevalecimiento de un clima de aceptación:*

Reaccionar a lo que hacen los compañeros de manera positiva, ignorando las conductas inadecuadas.

Tratarse bien, evitando insultos, gestos despectivos, pegar, amenazar o cualquier otra cosa que pueda dañar físicamente, psicológicamente, económicamente, etc.

1.4 - *Cooperación con los demás:*

Cooperar con el profesorado y compañeros y compañeras para, entre todos, crear un buen ambiente de trabajo.

1.5 - *Escuchar y responder a los demás:*

Cuando se participa en clase, es necesario hacer comentarios y comunicar las ideas que tenemos. Por ello deberemos atender bien y enterarse de lo que las demás personas dicen y responderles en conexión con lo que han dicho. Cuando se escucha profundamente, las oportunidades de aprender se ven muy aumentadas, si no se hace, no sólo se aprenderá poco, sino que ello producirá un efecto muy desalentador en los demás. Saberse escuchados y comprendidos alienta al que habla y estimula la participación.

1.6 - *Participación en las actividades:*

La actitud del alumnado y del profesorado ha de ser positiva y activa respecto a los trabajos y actividades realizados en clase. En clase se necesita la participación de todos y todos han de participar.

1.7 - *Gratificación en el trabajo:*

Todo lo anterior contribuye a conseguir un ambiente relajado, agradable, lleno de optimismo y de buen humor, que facilita el aprendizaje del alumnado y las buenas relaciones con todos los que forman parte del Colegio.

1.8 – *Higiene*

Por cuestión de higiene y de respeto, el alumnado se abstendrá de comer y/o masticar en clase cualquier tipo de alimento o golosina.

2 - EN EL RECINTO ESCOLAR:

En el recinto escolar el alumnado deberá:

2.1 - Comportamiento en los aseos:

- a) Utilizar sólo aquellos aseos que les correspondan.
- b) Al hacer uso de ello, procurar no ensuciar paredes, lavabos, etc.
- c) Limpiar inmediatamente la zona que se ensucie en el aseo personal o en la limpieza de materiales de plástica o tecnología.
- d) Cerrar los grifos.
- e) No romper o deteriorar las puertas, grifos, tazas, lavabos, etc.

2.2 - Pasillos y escaleras:

Por los pasillos y escaleras, accedemos a las aulas, son pues un lugar de paso y no para permanecer o jugar en ellos. Por tanto se sugiere al alumnado:

- a) Que suban y bajen las escaleras con la máxima atención posible, evitando empujar al subir o bajar; adelantar o retroceder en ellos; dar voces o gritos que asusten o distraigan a otras personas y entretenese innecesariamente, obstaculizando el paso a los demás.

2.3 - Recreos:

El lugar propio del recreo es el patio del Colegio. El alumnado no debe pues permanecer en otras dependencias y zonas durante el mismo, salvo que reciba una indicación expresa en sentido contrario y en ese caso ocupará sólo aquella zona que se le asigne. Cada uno respetará a los demás compañeros y compañeras y no molestará ni abusará de su fuerza, sexo o edad.

2.4 - Comedor escolar:

El alumnado que utilice el servicio de comedor, deberá colaborar en el buen funcionamiento de este.

Se ocuparán las dependencias destinadas a comedor en el momento de comer. Antes y después, el alumnado permanecerá en el patio del Centro y nunca por las aulas. El alumnado se aseará tanto antes de entrar al comedor como después de salir de él.

Tomarán todos los alimentos dentro del Comedor Escolar.

Los alumnos y las alumnas comensales no pueden salir del recinto escolar. Sólo lo harán previa autorización escrita del padre, la madres o el tutor o la tutora legales, que justifique y se responsabilice de su salida.

2.5 – Tecnologías

Queda expresamente prohibida la tenencia de aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo, excepción hecha de los teléfonos móviles, que si bien podrá tener el alumno o alumna, deberán estar apagados y guardados y no podrá pues utilizarlos dentro del recinto escolar.

3 - DISCIPLINA:

La disciplina es uno de los aspectos básicos para la convivencia en la escuela. De esta forma, el profesorado de la etapa de Secundaria ha acordado seguir el siguiente protocolo.

3.1 – Los partes de incidencia. Si un alumno o alumna no hace caso a las advertencias del profesorado respecto a las conductas contrarias a las normas de convivencia, se le dará al alumnado un parte de incidencia (ver anexo 1) para que conste por escrito lo ocurrido.

3.2 – El parte de incidencia será llenado por el profesor y por el alumno.

3.3 – El profesor/a lo notificará mediante la agenda a los padres, los cuales deberán firmar dicha notificación.

3.4 – Cada parte de incidencia tendrá su correspondiente medida educativa correctora según el Artículo 36 de RRI.

3.5 – La acumulación de tres partes de incidencia, los cuales corresponden, a conductas que alteran la convivencia, supone una reunión del tutor con los padres/madres/tutor/a del alumno/a en cuestión. En esta reunión se informará a los padres de las conductas que alteran la convivencia y se redactará un acta (ver Anexo 2) que se remitirá al jefe de estudios, firmada por ambas partes.

3.6 – A partir de esta reunión, cualquier conducta contraria a las normas de convivencia tendrá como consecuencia la aplicación inmediata de nuevas medidas educativas correctoras, considerando la reiteración de las mismas un agravante, según indica el artículo 30.

3.7 – En el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se aplicará el artículo 43 del presente RRI.

TÍTULO IX: Alumnos delegados y subdelegados de clase

El alumnado elegido delegado o delegada de clase y los subdelegados y subdelegadas, lo serán mediante sufragio directo y secreto de entre y por todo el alumnado desde al menos el quinto nivel de primaria hasta el último del centro. Podrán ser revocados por el incumplimiento de sus funciones, siendo necesario para ello contar con los votos a favor de la revocación de los dos tercios del grupo de la clase.

Son sus funciones:

- Formar parte de la Junta de Delegados o delegadas del Centro si la hubiere y asistir a sus reuniones.
- Informar a su curso de todos los temas tratados en la Junta de Delegados y Delegadas, de los temas informados por los Consejos Estudiantiles, por los informados por los representantes en el Consejo Escolar y todos los que se consideren de interés para sus representados
- Comunicar al coordinador del ciclo la ausencia de un profesor o profesora a los diez minutos del comienzo de la clase.

TÍTULO X: Órganos de Gobierno

Atendiendo la Ley Orgánica 8/1958 de 3 de julio (Jefatura del Estado), reguladora del derecho a la educación, (BOE nº 159, de 4 de julio de 1985) y desarrollando el apartado 3 del artículo cincuenta y cuatro de la ley mencionada, se establecen como órganos de gobierno colegiados del centro los siguientes:

Uno. Órganos Colegiados:

- a) Equipo Directivo
- b) Claustro de Profesores
- c) Consejo Escolar

Dos. Órganos Unipersonales:

- a) Director o Directora
- b) Jefe o Jefa de Estudios
- c) Secretario o Secretaria

Todos ellos con las obligaciones y los derechos establecidos en las normativas vigentes y para cuyo funcionamiento y composición se atenderá a las especificaciones promulgadas para Centros Concertados y en su defecto para la Escuela Pública.

La designación de Jefe o Jefa de Estudios y Secretario o Secretaria, es competencia del Director o Directora por delegación de la Entidad Titular. El Secretario o Secretaria del centro, también lo será del Consejo Escolar del Centro.

Director o Directora Pedagógico.

Competencias.

Son competencias del Director/a Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.
- g) Proponer al Titular para su nombramiento al/la Jefe de Estudios, Secretario o Secretaria, Coordinador/a de Etapa, Jefes de departamento y a los Tutores.

Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un/a Director/a Pedagógico.
2. El/La directora/a Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.
3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de Profesores, eligiendo el Consejo a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director Pedagógico.
4. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años.

Cese, suspensión y ausencia.

1. 1. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar
 - c) Por dimisión.
 - d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender de forma cautelar o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Jefe de estudios.

Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomienda la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Ámbito, nombramiento y ceso.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Secretario o Secretaria

Competencias

Son competencias del Secretario o Secretaria, en su correspondiente ámbito:

- a) Custodiar los archivos, las actas y los libros académicos.
- b) Realizar y supervisar las subvenciones y los derechos económicos que procedan.
- c) Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación a presentar a la Administración Educativa.
- e) Actuar como Secretario, para elaborar las actas correspondientes.
- f) Tramitar traslados de expedientes, solicitudes de historial académico, ayudas de libros y/o cualquier documentación administrativa vinculada al alumnado.
- g) Cualquier otra función que le encomiende el Director o Directora dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los Estatutos de la Entidad Titular.

Ámbito, nombramiento y ceso.

1. El Secretario o Secretaria es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director o Directora Pedagógico.

TÍTULO XI: Órganos de coordinación docente

Uno. Los órganos de coordinación docente son unipersonales y colegiados.

Dos. Son órganos unipersonales de coordinación docente, Jefe o Jefa del Departamento de Orientación, el Coordinador o Coordinadora de ciclo, el Jefe o Jefa de Departamento Didáctico y el Tutor o Tutora.

Tres. Son órganos colegiados de coordinación docente, los Equipos Docentes, los Departamentos Didácticos y el Departamento de Orientación.

1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN DOCENTE

1.1 Jefe o Jefa del Departamento de Orientación

Competencias

Son competencias del Jefe o Jefa del Departamento de Orientación:

- a) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Redactar y evaluar el plan de actividades del departamento.
- c) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación, el plan de acción tutorial, las actividades de apoyo, las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas especiales y asesorar técnicamente en relación a los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- d) Convocar y dirigir las reuniones del departamento.
- e) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa.
- f) Desarrollar programas de información y orientación al alumnado sobre alternativas educativas y profesionales.

Nombramiento y cese.

El Orientador u Orientadora es nombrado y cesado por el Director o Directora del centro. El nombramiento tiene una duración de dos años.

1.2 Coordinador o Coordinadora de Ciclo

En Educación Secundaria Obligatoria al coordinador o coordinadora de ciclo se le denomina coordinador/coordinadora de Secundaria.

Competencias.

Son competencias del Coordinador o Coordinadora de ciclo:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular del nivel respectivo y elevar al claustro, las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

- b) Promover y coordinar, a través de los tutores o tutoras, el desarrollo del proceso educativo del alumnado del ciclo.
- c) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos y las alumnas.
- d) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente de ciclo.
- e) Levantar acta de las reuniones del equipo de ciclo.

Nombramiento y cese.

El Coordinador o Coordinadora de ciclo o de etapa es un profesor o profesora del centro. Es nombrado y cesado por el Director o Directora del centro a propuesta del equipo de ciclo. El nombramiento es para dos años.

1.3 Jefe o Jefa de Departamento Didáctico

Competencias.

Son competencias del Jefe o Jefa de departamento didáctico:

- a) Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- b) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- c) Dirigir y coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos, en la propuesta de los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento en cuanto a equipamiento y mantenimiento del material asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.

Nombramiento y cese.

El jefe o Jefa de departamento es nombrado y cesado por el Director o Directora del centro de entre los miembros del departamento.

1.4 Tutor o Tutor

Competencias

Son competencias del Tutor o Tutora:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada persona a él confiado y potenciar entre los alumnos y las alumnas del grupo la adquisición de estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo así como la motivación para el estudio.
- b) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación en colaboración con el orientador u orientadora.
- c) Fomentar la participación del alumnado de su grupo en las actividades tanto del centro como de otras instituciones.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- e) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado del grupo que tiene asignado.
- f) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada persona.
- g) Mediar ante el resto del profesorado y del equipo directivo en los problemas que se planteen al alumnado de su grupo.

- h) Informar al alumnado del grupo a principio de curso de sus derechos y deberes y asesorarles en sus problemas, inquietudes, estudios.
- i) Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo y la información sobre el alumnado.
- j) Adoptar con los profesores y profesoras del ciclo las medidas educativas complementarias o de adaptación curricular, en coordinación con el servicio psicopedagógico escolar o, en su caso, con el orientador u orientadora de secundaria, que se detecten necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- k) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- l) Informar a los padres y madres y al alumnado del grupo al principio de curso de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación y promoción, así como, a lo largo del año de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado del grupo y de las evaluaciones obtenidas.
- m) Llevar control y seguimiento sobre la no asistencia a clase y su justificación.
- n) Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, a los alumnos y las alumnas en los períodos de recreo o descanso y en otras actividades no lectivas.
- o) Cumplimentar la documentación administrativa-pedagógica del alumnado del grupo.

Nombramiento y cese.

El Tutor o Tutora es un profesor o profesora del grupo de alumnos y alumnas correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director o Directora.

2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.1 Equipos Docentes

Composición.

El equipo docente está integrado por los profesores o profesoras del respectivo ciclo en E. Infantil y en E. Primaria, y por los profesores y profesoras de etapa en E. Secundaria.

Competencias.

- b) Realizar propuestas para la elaboración o modificación del proyecto curricular de etapa.
- c) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- d) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- e) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
- f) Realizar las adaptaciones curriculares para el alumnado que lo requiera en colaboración con el servicio psicopedagógico del centro o del orientador o la orientadora de secundaria.
- g) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación de los alumnos y las alumnas que se formulen al equipo de ciclo y dictar los informes pertinentes.
- h) Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares.
- i) Evaluar a los alumnos y las alumnas, decidir sobre su promoción y sobre la consecución de títulos.
- j) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa educativa correspondiente.
- k) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

2.2 Departamentos Didácticos

Configuración y composición.

Uno. En el centro se constituyen tres departamentos didácticos: D. de Ciencias y Tecnología, D. de Arte y Humanidades y D. de lenguas.

Dos. El departamento de Ciencias y Tecnología tendrá asignadas las siguientes áreas o materias: C. Naturales, Matemáticas, Tecnología y Educación Física.

Tres. El departamento de Arte y Humanidades tendrá asignadas las siguientes áreas o materias: C. Sociales, Geografía e Historia, Religión, Ética, Música y Educación Plástica.

Cuatro. El departamento de Lenguas tendrá asignadas las siguientes áreas o materias: Castellano, Valencià, Inglés y Francés.

Cinco. Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparte la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas al departamento.

Seis. La creación o modificación de los departamentos compete al Director o Directora del centro.

Competencias.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos correspondientes a las áreas para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical de cada área.
- b) Formular propuestas relativas a la elaboración y modificaciones de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de sus áreas.
- d) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares .
- e) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con sus áreas.
- f) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- g) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por profesores del mismo.

2.3 Departamento de Orientación

Composición.

El departamento de orientación está formado por:

- a) El orientador u orientadora
- b) El director o directora
- c) Los tutores y tutoras de Secundaria.

Competencias.

Son competencias del departamento de orientación:

- a) Elaborar, en colaboración con los tutores y las tutoras, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el plan de acción tutorial.
- b) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado.
- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial.
- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar y profesional y de refuerzo educativo.
- e) Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales a través de programas de intervención orientadora.
- f) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
- g) Asesorar técnicamente en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica previa al alumnado propuesto para adaptación curricular y elaborar, en coordinación con los departamentos didácticos, propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico al profesorado sobre actividades de orientación y tutoría.
- j) Elaborar, en colaboración con el tutor o la tutora correspondiente, el consejo orientador que ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

2.4 Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia, dependiente del Consejo Escolar, es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

A. COMPOSICIÓN

La Comisión ha de asegurar la participación de todos los sectores que conforman la comunidad educativa, por lo que estará formada por al menos los siguientes representantes:

1. El Director
2. El Jefe de Estudios
3. Representante del sector de profesores del Consejo Escolar.
4. Representante del sector de padres del Consejo Escolar.
5. Representante del sector de alumnos del Consejo Escolar.
6. Representante de la entidad titular.

En todo caso, el Consejo Escolar puede considerar la conveniencia de ampliar esta composición con un representante del personal de administración y servicios. Los designados para formar parte de esta comisión han de ser efectivamente representativos de cada uno de los sectores, sentirse implicados en los objetivos del Plan de Convivencia y con voluntad de participación en el fomento de la convivencia del centro.

B. COMPETENCIAS

1. Garantizar que las normas se aplican de forma coherente, con una finalidad fundamentalmente educativa. La firmeza en la aplicación de las normas es garantía de respaldo a sus decisiones por parte de toda la comunidad educativa.
2. Estudiar el funcionamiento del Plan de Convivencia revisando, en todas sus reuniones, los casos e incidencias más significativas producidas hasta ese momento. Para ello, el Jefe de Estudios elaborará un informe con todas las incidencias que se hayan producido.
3. Proponer medidas e iniciativas que mejoren el Plan de Convivencia a la vista de la evaluación que se realice al final de cada curso académico.
4. Estudiar aquellos casos o situaciones contrarias a la convivencia del centro que le sean propuestas por la jefatura de estudios y proponer las medidas correctoras correspondientes, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.
5. Proponer las medidas preventivas necesarias para que se respeten los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia el centro.

C. INFRAESTRUCTURA

Para garantizar la efectividad de su funcionamiento, la Comisión dispondrá de los medios suficientes para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos. En este sentido, realizará las propuestas que considere oportunas al Director del centro.

D. PERIODICIDAD DE REUNIONES

La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. Por ello, se reunirán, de forma ordinaria, al menos una vez al trimestre y de acuerdo con un calendario que propondrá el Jefe de estudios al inicio del curso escolar. En cada reunión trimestral, la Comisión elevará un informe de evaluación y seguimiento de la convivencia del centro para el Consejo Escolar.

E. INFORMACIÓN

Para que la actuación de la Comisión sea conocida por toda la comunidad educativa, además de la información obligada y con periodicidad trimestral al Consejo Escolar, el Jefe de estudios informará de las actuaciones más relevantes a la Junta de delegados y al Claustro del Profesorado.

TÍTULO

TÍTULO XII: Relaciones con la comunidad

El centro estará positivamente abierto a hacerse eco de las propuestas que dimanen por parte del Consejo de Pastoral parroquial y de la Corporación Municipal.

Los órganos rectores del centro, estarán en contacto con el Consejo de Pastoral Parroquial, la Corporación Municipal, entidades culturales, deportivas y todas aquellas con las que pueda establecer lazos de colaboración cuando estime que proceda, así como para expresamente solicitarles acudir y que acudan al centro para enriquecer con sus aportaciones posibles actividades tanto docentes como para-escolares.

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

9 – CRITERIOS QUE HAN DE ORIENTAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ÍNDICE

1 – PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.....	2
1.1 – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	2
1.2 – PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.....	2
1.3 – PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.....	2
1.3.1 – CLAUSTRO DE PROFESORES.....	2
1.3.2 – OTRAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DEL PROFESORADO.....	2
1.3.2.1 – Equipo Docente de Ciclo.....	2
1.3.2.2 – Departamentos/Seminarios Didácticos.....	3
1.3.2.3 – Departamento de Orientación.....	3
2 – GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.....	3
3 – CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	3
4 – COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	4
5 – RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.....	4
5.1 – RECURSOS HUMANOS.....	4
5.1.1 • PROFESORADO.....	4
5.1.2 • PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.....	4
5.1.3 • PADRES Y ALUMNOS.....	5
5.2 RECURSOS MATERIALES.....	5
5.2.1 • EDIFICIO.....	5
5.2.2 • MOBILIARIO.....	5
5.2.3 • MATERIAL DIDÁCTICO.....	5
5.2.4 • BIBLIOTECA.....	5
6 – RELACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO CON EL ENTORNO.....	5
6.1 – RELACIONES CON EL ENTORNO.....	5

1 – PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

1.1 – PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El objetivo de la participación de los elementos que componen la Comunidad Educativa será el de mejorar las condiciones del centro educativo para posibilitar el desarrollo del niño y niña, su aprendizaje y su preparación para el desenvolvimiento y adaptación en la vida adulta.

1.2 – PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

En el colegio se favorecerá el aprendizaje democrático, democratizando su funcionamiento, es decir, abriéndose a la participación de los estamentos de la comunidad educativa, dando satisfacción a sus intereses, permitiendo el control, gestión y administración conjuntas.

1.3 – PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

1.3.1 – CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores-as en el centro y está integrado por la totalidad de los profesores-as que prestan servicio en el mismo. El Claustro es un órgano técnico-pedagógico en el seno del cual ha de ser planificada y evaluada toda la actividad educativa que se desarrolla en el centro.

1.3.2 – OTRAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DEL PROFESORADO

1.3.2.1 – Equipo Docente de Ciclo

El Equipo Docente es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación del alumnado de un mismo Ciclo, haciendo posible una actuación educativa coordinada.

Cada Equipo estará dirigido por un coordinador que tiene la función de coordinar las enseñanzas del Ciclo, tutorías y tareas curriculares.

La adaptación del Proyecto Curricular de Etapa al ciclo de que se trate y la conexión de éste con el anterior y posterior es tarea del Equipo Docente del Ciclo.

1.3.2.2 – Departamentos/Seminarios Didácticos

Los Departamentos, en Educación Secundaria, deben garantizar la conexión vertical de todos los elementos que componen el Proyecto Curricular del Centro referidos a un área o materia.

Lo integran los profesores que imparten la docencia de una misma área o materia y lo coordina uno de sus miembros.

1.3.2.3 – Departamento de Orientación

Organizará su actividad en torno a la acción tutorial, las adaptaciones y diversificaciones curriculares individualizadas, la orientación académica y profesional de los alumnos y su transición a la vida laboral o a otras etapas educativas.

2 – GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

- Entidad titular del Centro.
- Órganos colegiados.
- Órganos unipersonales.

3 – CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

- El Reglamento de Régimen Interior, regula todos los aspectos organizativos y funcionales del Centro y las Normas de Convivencia constituyen una parte de dichas relaciones.
- El plan de Convivencia.

4 – COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Tablones de Anuncios.
- Buzón de Sugerencias.
- Medios de Comunicación.
 - Web del Centro.
 - Blog del Centro.
 - Revista del AMPA

5 – RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

5.1 – RECURSOS HUMANOS

5.1.1 • PROFESORADO

Es necesario aprovechar las potencialidades educativas de aquellos profesores que por formación y experiencia docente pueden aportar al centro y a los compañeros, creando una dinámica interna que posibilite el intercambio y la colaboración, dentro de los equipos docentes, los departamentos/seminarios, y los claustros.

5.1.2 • PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Constituye una pieza clave para el buen funcionamiento del centro. Para que su esfuerzo y dedicación den resultados óptimos se deben clarificar sus competencias, funciones, dependencia jerárquica y proporcionarles los medios técnicos y materiales para el desempeño de sus tareas.

Corresponde a los Equipos Directivos ordenar el funcionamiento del personal y señalarle las prioridades.

5.1.3 • PADRES Y ALUMNOS

En cuanto a la situación de participación de padres y alumnos y al aprovechamiento del potencial humano que ambos representan, se ha dedicado espacio suficiente en los apartados uno y dos de este documento.

5.2 RECURSOS MATERIALES

5.2.1 • EDIFICIO

Concienciar a padres, alumnos y profesores de la propiedad colectiva del centro y la responsabilidad compartida de conservarlo en perfecto uso es tarea de los miembros de la Comunidad Educativa.

5.2.2 • MOBILIARIO

Se deben tener perfectamente inventariadas las existencias y cuidar su idoneidad para los distintos tipos de alumnado.

5.2.3 • MATERIAL DIDÁCTICO

Es imprescindible conocer en cada momento dónde se encuentra cada cosa, disponer de un horario y calendario de uso que permita planificar con antelación y que cada profesor sepa que dispondrá del material en la fecha y hora que lo necesita.

5.2.4 • BIBLIOTECA

Razones de índole pedagógica y fomento de la lectura, aconsejan la existencia de una biblioteca de aula.

6 – RELACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO CON EL ENTORNO

6.1 – RELACIONES CON EL ENTORNO

La Parroquia, como centro de la vida comunitaria, en la que se engloba el colegio, vertebría las actividades pastorales que se llevan a cabo en el centro.

El centro mantiene fluidas relaciones con instituciones de ámbito municipal.

En la etapa de la Educación Secundaria adquirirán particular relevancia las relaciones del centro con el entorno productivo para facilitar a los alumnos un conocimiento real del mundo del trabajo y de las profesiones. En este campo existe un amplio abanico de posibilidades, como lo ponen de manifiesto los numerosos proyectos realizados en los diferentes países de la Comunidad Europea en el marco de los Programas de Transición de los jóvenes a la vida Adulta.

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

10 – MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA EL ALUMNADO QUE OPTA POR NO CURSAR ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que se incluirá la Religión Católica como área o materia en los niveles educativos que corresponda, que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos.

El Colegio San Pedro Apóstol, de confesionalidad Católica y Carácter Diocesano y Parroquial, organiza actividades alternativas al alumnado que se acoge al derecho de no cursar enseñanzas de Religión.

Las actividades alternativas están supervisadas por el profesorado, que se encuentra fuera del ámbito del aula donde el resto del grupo imparte enseñanzas de Religión.

Las actividades no podrán tener contenidos curriculares y están dirigidas al crecimiento personal del alumnado en los ámbitos académico, social, afectivo y personal.

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

14 – PROGRAMA DE TRANSICIÓN INFANTIL-PRIMARIA

1 – CONSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN

El proceso de constitución se constata en tres sesiones que se resumen a continuación:

1º Sesión:

Reunión de equipos de ciclo de infantil con equipos de 1r ciclo de primaria, en el mes de octubre.

- Pruebas iniciales primaria/ final Infantil.
- Continuidad del PAT.
- Continuidad curricular.
- Información del alumnado de 5 años del curso 2013-2014

2ª Sesión:

Reunión de equipos de ciclo de infantil con equipos de ciclo de primaria, en el mes de febrero.

3ª Sesión:

Reunión de equipos de ciclo de infantil con equipos de 1r. ciclo de primaria, en el mes de junio.

EQUIPO DE TRANSICIÓN

- Jefe de estudios
- Coordinadora de Infantil
- Tutora de 5 años
- Coordinador/a de la etapa de primaria
- Tutor/a de 1º de primaria
- Tutor/a futuro/a de 1º de primaria

2 – PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES

2.1 – IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Mejorar la adaptación del alumnado.
Detección de los ACNEE.

2.2 – OBJETIVOS

Facilitar la transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Infantil y Primaria.

Facilitar el proceso de acogida e integración en la etapa, que prevenga de situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Facilitar un adecuado grado de comunicación entre el centro y las familias.

Coordinar actuaciones tutoriales entre el centro de Infantil y Primaria.

Adoptar de manera rápida y ajustada medidas oportunas de atención a la diversidad entre las etapas.

Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades educativas especiales.

2.3 – ACTIVIDADES GENERALES

2.3.1 – Mecanismos y estrategias para potenciar la coordinación entre equipos docentes.

(Véase anexo-I)

Seguimiento y cumplimiento del calendario de actividades mediante las reuniones periódicas establecidas, correos electrónicos y comisiones de trabajo.

2.4 – CALENDARIO DE TRABAJO

FECHA	TRABAJO A REALIZAR	LUGAR
Finales de Septiembre	Trabajo a realizar	Biblioteca
Principios de Noviembre	Constitución Equipo Transición Pruebas de evaluación inicial Primaria- Final Infantil. Metodologías y materiales didácticos	Biblioteca
Finales de Febrero	Progresión curricular y didáctica. Puesta en común materiales e informes maestros apoyo/refuerzo. Evaluación del Plan. Propuestas mejora curso próximo. Trasvase de información de los alumnos que asisten a apoyo/refuerzo. (ACI, ACIS).	Biblioteca
Finales de Junio	Trasvase de información de los alumnos a la siguiente etapa	Biblioteca

3 PROGRAMA DE DESARROLLO COMPETENCIAL Y CONCRECIÓN RELACIÓN CENTRO-FAMILIAS

3.1 – COMPETENCIA INTRAPERSONAL E INTERPERSONAL

3.1.1 – *Intrapersonal*

- Identificación y análisis de conductas.
- Autoestima.
- Habilidades de resolución de problemas.

3.1.2 – *Interpersonal*

- Capacidad de comunicarse con eficacia, establecer y mantener relaciones.
- Desarrollo de la asertividad y empatía.
- Capacidad de afrontamiento y resolución de conflictos.

3.1.3 – *Estrategias de aprendizaje: conocimiento y metacognitivo*

Procesos reflexivos dirigidos a la identificación de la dimensión y alcance de las demandas escolares y docentes.

Autoconocimiento.

Conocimiento declarativo, procedural y condicional de técnicas de aprendizaje específicas.

- Selección
- Organización
- Elaboración de la información

Control y regulación de su uso.

Planificación, supervisión, evaluación del propio esfuerzo y desarrollo en función de los procesos anteriores.

El desarrollo de la competencia interpersonal e intrapersonal tal como lo recoge la LOE está desarrollado en el PAT de las respectivas etapas.

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

12 – PROGRAMA DE TRANSICIÓN PRIMARIA-ESO

ÍNDICE

1 – CONSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN.....	1
2 – PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES.....	2
2.1 – IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.....	2
2.2 – OBJETIVOS.....	2
2.3 – ACTIVIDADES GENERALES.....	3
2.3.1 – Mecanismos y estrategias para potenciar la coordinación entre equipos docentes.....	3
2.4 – CALENDARIO DE TRABAJO.....	3
3 – COMPETENCIA INTRAPERSONAL E INTERPERSONAL.....	3
3.1 – COMPETENCIA INTRAPERSONAL E INTERPERSONAL.....	3
3.1.1 – Intrapersonal.....	3
3.1.2 – Interpersonal.....	4
3.1.3 – Estrategias de aprendizaje: conocimiento y control metacognitivo.....	4
4 – PROGRAMA DE ACOGIDA EN SECUNDARIA.....	4
4.1 – OBJETIVOS GENERALES.....	4
4.2 – MECANISMOS DE COLABORACIÓN CENTRO-FAMILIA.....	5
4.3 – MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN.....	5

1 – CONSTITUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN

El proceso de constitución se constata en tres sesiones que se resumen a continuación:

1º Sesión:

Reunión de equipos de ciclo de primaria con equipos de ciclo de secundaria, a finales de octubre.

- Pruebas iniciales ESO/ final 6º Primaria.
- Actuaciones/reuniones de coordinación entre jefe de departamento y tutores.
- Continuidad del PAT.
- Continuidad curricular.
- Información del alumnado de 6º del curso 2012-2013.

2ª Sesión:

Reunión de equipos de ciclo de primaria con equipos de ciclo de secundaria, en febrero.

3ª Sesión:

Reunión de equipos de ciclo de primaria con equipos de ciclo de secundaria, a finales de junio.

EQUIPO DE TRANSICIÓN

- Jefe de estudios
- Tutor/a de 6º de primaria
- Tutor/a de 1º de eso
- Tutor/a futuro/a de 1º de eso
- Equipo de ciclo d'ESO

2 – PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES

2.1 – IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Mejorar la adaptación del alumnado.
Detección de los ACNEE.

2.2 – OBJETIVOS

Facilitar la transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la Secundaria Obligatoria.

Facilitar el proceso de acogida e integración en la etapa, que prevenga de situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Facilitar un adecuado grado de comunicación entre el centro y las familias.

Coordinar actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y Secundaria.

Adoptar de manera rápida y ajustada medidas oportunas de atención a la diversidad entre las etapas.

Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria (optativa: taller de matemáticas y lengua valenciana).

Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades educativas especiales.

2.3 – ACTIVIDADES GENERALES

2.3.1 – Mecanismos y estrategias para potenciar la coordinación entre equipos docentes.

(Véase anexo-I)

Seguimiento y cumplimiento del calendario de actividades mediante las reuniones periódicas establecidas, correos electrónicos y comisiones de trabajo.

2.4 – CALENDARIO DE TRABAJO

FECHA	TRABAJO A REALIZAR	LUGAR
Finales de Septiembre	Constitución Equipo Transición Trabajo a realizar	Biblioteca
Principios de Noviembre	Pruebas de evaluación inicial 1º ESO- Final Primaria. Metodologías y materiales didácticos	Sala de EPV y Música
Finales de Febrero	Progresión curricular y didáctica. Puesta en común materiales e informes maestros apoyo/refuerzo. Evaluación del Plan. Propuestas mejora curso próximo. Trasvase de información de los alumnos que asisten a apoyo/refuerzo. (ACI, ACIS)	Sala de EPV y Música
Finales de Junio	Trasvase de información de los alumnos a la siguiente etapa	Biblioteca

3 – COMPETENCIA INTRAPERSONAL E INTERPERSONAL

3.1 – COMPETENCIA INTRAPERSONAL E INTERPERSONAL

3.1.1 – Intrapersonal

Identificación y análisis de conductas.

Autoestima.

Habilidades de resolución de problemas.

3.1.2 – Interpersonal

Capacidad de comunicarse con eficacia, establecer y mantener relaciones.

Desarrollo de la assertividad y empatía.

Capacidad de afrontamiento y resolución de conflictos.

3.1.3 – Estrategias de aprendizaje: conocimiento y control metacognitivo.

Procesos reflexivos dirigidos a la identificación de la dimensión y alcance de las demandas escolares y docentes.

Autoconocimiento.

Conocimiento declarativo, procedimental y condicional de técnicas de aprendizaje específicas.

- Selección
- Organización
- Elaboración de la información
- Control y regulación de su uso.

Planificación, supervisión, evaluación del propio esfuerzo y desarrollo en función de los procesos anteriores.

El desarrollo de la competencia interpersonal e intrapersonal tal como lo recoge la LOE está desarrollado en el PAT de las respectivas etapas.

4 – PROGRAMA DE ACOGIDA EN SECUNDARIA

4.1 – OBJETIVOS GENERALES

- Posibilitar el proceso de adaptación e integración social de los alumnos.
- Fomentar el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado y sus familias.
- Establecer una relación cordial y una colaboración adecuada entre el centro y las familias.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Charlas informativas al alumnado de 6º de Primaria	Facilitar la toma de contacto de los alumnos con la etapa.	ABRIL	Orientadora
Charlas informativas a Familias	Facilitar la toma de contacto del alumnado con la etapa.	MAYO	Orientadora
Sesiones de Acogida	Realizar una sesión cercana y afectiva a los	SEPTIEMBRE	Tutores D.Orientación

	alumnos de nuevo ingreso.		
--	---------------------------	--	--

4.2 – MECANISMOS DE COLABORACIÓN CENTRO-FAMILIA

En la primera reunión de inicio de curso (Octubre) se entrega un dossier informativo a los padres/madres donde se establecen las pautas de colaboración familia-centro.

Entrega de las notas trimestrales en reunión presencial de tutor y familias.

4.3 – MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de transición se concretan del modo siguiente:

Reuniones de coordinación trimestrales.

- 1er trimestre (Noviembre).
- 2º trimestre (Febrero).
- 3er trimestre (Junio).

Levantamiento de acta de reuniones.

Documentos elaborados.

Y los acuerdos establecidos en la última sesión relacionados con los aspectos referidos a continuación:

- Grado de progresión observado en la adaptación del alumnado
- Valoración del clima y la convivencia en sus respectivas aulas
- Las capacidades y competencias curriculares del alumnado, y sus resultados derivados del proceso de evaluación.
- Evaluación por parte del profesorado que forma parte de los equipos de transición.

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER:	REVISAT PER:	APROVAT PER:
Direcció	Director	Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014



Col·legi Concertat
San Pedro
Port de Sagunt

Pla Forment Lector



Index

Index.....	2
Justificació del Pla de Lectura.....	3
Anàlisi de les necessitats en l'àmbit de la lectura.....	3
Pràctiques lectores i escriptores del centre.....	3
Objectius Generals.....	4
Metodologia.....	5
Competències bàsiques.....	5
1. Competències comunicatives.....	5
1.1- En comunicació lingüística:.....	5
1.2- Artística i cultural.....	6
2. Competències metodològiques.....	6
2.1-Tractament de la informació:.....	6
2.2-Aprendre a aprendre:.....	6
3. Competències personals.....	7
3.1- Autonomia i iniciativa personal:.....	7
4. Competències de conviure i habitar el món.....	7
4.1- Coneixement i interacció amb el món físic:.....	7
4.2- Competència social i ciutadana:.....	8
Planificació i temporalització del Plan de Lectura.....	9
Escriptura d'un llibre a l'aula.....	9
Dies especials.....	12
25 de novembre i 30 de gener:.....	12
23 d'abril:	12
14 de febrer:.....	13
Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del Pla de Lectura.....	14
Avaluació de resultats.....	14

Justificació del Pla de Lectura

La lectura és sense cap mena de dubte una habilitat bàsica que s'aprèn i que els alumnes han de dominar per tal de comprendre i interpretar adequadament el món que els envolta.

El nostre Pla lector vol impulsar la lectura com a via fonamental del coneixement, inclosa en totes i cada una de les àrees. En aquest document integrarem totes les intervencions del centre destinades al foment de la lectura, l'escriptura i les habilitats informatives. Incidirà de ple en les competències bàsiques però de manera molt especial en:

- Comunicació lingüística.
- Tractament de la informació i competència digital.
- Competència cultural i artística.
- Competència d'aprendre a aprendre.

Per a aconseguir-lo s'inicia enguany una sèrie d'activitats que volen potenciar la lectura en el nostre alumnat.

El nombre d'aquestes activitats no serà massa nombrós ja que desitgem que la implantació siga efectiva i que les activitat és converteixin en costums per anar ampliant aquestes al llarg dels anys.

Anàlisi de les necessitats en l'àmbit de la lectura

Pràctiques lectores i escriptores del centre

El Centre escolar realitza pràctiques lectores i escriptores a classe però li manca un pla de lectura vertical, que aglutine tot el centre.

Fóra de l'àmbit diari, cada classe participa en diversos concursos literaris, adaptats al seu nivell, i també a la revista escolar organitzada per l'AMPA.

Fins el curs 2011-12 la Biblioteca Escolar es trobava en una situació delicada donat que no era un espai agradable per llegir. Recentment, se li ha donat de noves prestatgeries, creant un zona on es pot potenciar la lectura, tant grupal com individual. Com a proposta de millora tenim pendent analitzar la tipologia de llibres, adaptar-los als nous temps i ampliar la varietat dels mateixos.

Objectius Generals

1. Convertir la lectura en un moment de plaer, de diversió i joc lligat al procés educatiu i el projecte docent.
2. Fomentar la creativitat com element essencial pel desenvolupament òptim dels nens/es.
3. Facilitar i promoure el contacte amb els llibres.
4. Formar lectors competents.
5. Programar activitats d'animació lectora segons edat i nivell.
6. Utilitzar les diferents biblioteques (classe, escola i barri) com a eix vertebrador de l'ensenyament-aprenentatge, i com a factor de compensació social.
7. Conèixer les normes d'ús de la biblioteca , la seva organització i les seves possibilitats.
8. Organitzar espais i temps per crear ambients lectors que afavoreixin un entorn escolar on el professorat sigui un mediador del model lector del centre: fer visible la biblioteca d'aula.
9. Optimitzar l'ús de tots els recursos que incideixen en el foment de la lectura.
10. Treballar la lectura comprensiva conjuntament amb l'escriptura i l'expressió oral en cada una de les àrees. És responsabilitat de tot el professorat en totes les àrees del currículum.
11. Dissenyar activitats de comprensió lectora per cicles i cursos que tinguin com a marc els principis del Pla lector.
12. Potenciar la comprensió lectora com a base de l'aprenentatge, que implica totes les àrees i es pot treballar a través de diferents llenguatges.
13. Coordinar el professorat en l'ensenyament de la lectura, a través dels acords consensuats.
14. Impulsar la formació del professorat en l'àmbit lector.
15. Implicar les famílies amb l'objectiu d'elevat l'interès per la lectura dels seus fills i filles.

Metodología

1. Per posar en práctica el Pla lector tindrem en compte l'edat dels nens/es i el seu nivell de lectura.
2. De la mateixa manera seleccionarem l'extensió del text en funció de l'interès que mostren els nens/es.
3. La temàtica de les lectures serà variada, interessant i significativa pels nens/es.
4. Posarem a l'abast dels alumnes un ampli ventall de temes per tal que vagin ampliant la seva visió del món i el seu coneixement social i cultural.
5. Els alumnes poden participar en la selecció (feta prèviament pel professor) de les lectures per tal d'augmentar la seva motivació.
6. Marcarem pautes a l'hora d'utilitzar els llibres i realitzar les activitats preparades.
7. Es temporitzarà el moment i el temps que es dedicarà a cada activitat relacionada amb la lectura (presentació del llibres, animacions a la lectura, fòrums....).
8. No considerarem la lectura com l'alternativa de quan “no hi ha una altra cosa a fer”.
9. És important cuidar l'espai on realitzarem la lectura (racons de lectura).
10. És important que s'informi a les famílies del Pla lector de l'escola, per tal que puguin participar i es sentin implicats.

Competències bàsiques

1. Competències comunicatives

Aquesta competència suposa saber comunicar-se oralment (conversar, escoltar i expressar-se), per escrit i amb l'ús dels llenguatges audiovisuals, tot fent servir el propi cos i les tecnologies de la comunicació, amb gestió de diverses llengües. El seu desenvolupament facilitarà poder assolir i valorar la diversitat cultural que fa comprendre i expressar la seva percepció del món, dels altres i de la seva pròpia realitat.

1.1- En comunicació lingüística:

Utilització del llenguatge com a instrument de comunicació oral i escrita i representació de la realitat.

- Buscar, recopilar i processar la informació.

- Potenciar la lectura.

1.2- Artística i cultural.

- Com a forma d'expressió.
- Com a font de coneixement de manifestacions culturals i artístiques.

2. Competències metodològiques

Les competències metodològiques focalitzen determinats aspectes que són comuns a la competència comunicativa, fa referència a desenvolupar mètodes e treball eficaços i adequats a les situacions escolars i a l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació per a la resolució de problemes que es plantegin en diferents situacions i entorns. Es tracta, en essència, de competències per convertir la informació en coneixement eficaç per guiar les accions, per tant, amb el raonament i l'esperit crític, amb la capacitat d'organitzar-se en les feines i també en determinades actituds com el sentit de la responsabilitat i la disciplina, la perseverança i el rigor en la realització dels treballs. Amb això es potència l'interès i el plaer pel treball realitzat, cosa que posa les bases per aconseguir l'objectiu d'aprendre a aprendre al llarg de la vida.

2.1-Tractament de la informació:

- Buscar, obtenir, processar i comunicar informació.
- Transformar la informació en coneixement.
- Utilització de la tecnologia de la informació i comunicació.
- Guanyar en autonomia, valorant de forma crítica i ètica la informació obtinguda.

2.2-Aprendre a aprendre:

- Ser capaç d'aprendre de manera cada vegada més eficaç.
- Tenir consciència de les pròpies capacitats i consegüentment de les seves mancances.
- Atenció, concentració, memòria, comprensió i expressió lingüística.
- Formulació d'hipòtesi, equivocar-se, replantejar.
- Habilitat per buscar informació.
- Autoavaluació.

3. Competències personals

La competència personal està vinculada al desenvolupament i a l'afirmació de la identitat personal i es tradueix en afirmar els seus propis valors i autonomia, però també en actituds d'obertura, flexibilitat i de compromís vers els altres. Aquest aprenentatge implica, d'una banda, fer-se com cadascú desitja i, de l'altra, usar la pròpia manera de ser per a desenvolupar-se en les situacions que l'àmbit escolar i la pròpia vida li plantegen.

3.1- Autonomia i iniciativa personal:

- Responsabilitat, perseverança, coneixement de si mateix, autocrítica i creativitat.
- Capacitat d'elegir, segons el seu propi criteri.
- Lideratge de projectes, relacionat amb l'empatia, esperit de superació, organització del temps i tasques, assumpció de reptes.

4. Competències de conviure i habitar el món

L'aprendre a conviure i a habitar el món, és fonamental per tal que els ciutadans i ciutadanes esdevinguin membres actius en una societat democràtica i participativa.

Aprendre a conviure implica tenir en compte l'enriquiment que proporcionen les relacions socials i, en especial el diàleg intergeneracional i valorar les aportacions i produccions culturals en la seva diversitat i pluralitat de gènere, temps i espai, com a part del patrimoni cultural de la humanitat.

Aprendre a habitar el món requereix la comprensió per part de l'alumnat de la realitat que l'envolta, que es reconegui en la seva pertinença al grup i a la societat, que interactuï amb l'entorn i es comprometri a la seva millora.

4.1- Coneixement i interacció amb el món físic:

- Interactuar amb el món: comprensió de successos, predicción de conseqüències i activitat dirigida a la millora i preservació de les condicions de vida.
- Esperit crític en l'observació de la realitat i en l'anàlisi dels missatges informatius.
- Ser respectuos amb el medi.
- Utilització del mètode científic.

4.2- Competència social i ciutadana:

- Comprendre la realitat social en que es viu.
- Utilitzar el coneixement sobre l'organització de les societats i els valors del sistema democràtic.
- Exercir activament i amb responsabilitat els drets i deures dels ciutadans.
- Entendre que els conflictes formen part de la convivència i que s'han de resoldre de forma constructiva.
- Expressar les pròpies idees i respectar les dels altres.
- Reflexionar críticament sobre i democràcia, llibertat i igualtat i solidaritat.

Planificació i temporalització del Plan de Lectura

Escriptura d'un llibre a l'aula

Cicle	Infantil
Objectius	<p>La finalitat es escriure un llibre entre tots/ es per a la biblioteca d'aula, contant amb la participació de les famílies. S'arreplegaran diferents textos escrits com contes o endevinalles, permetin-nos saber els coneixements que els xiquets i xiquetes tenen sobre aquests textos.</p>
Descripció i temporització	Durant el proper curs des del mes d'octubre.
Com fer-ho	<p>Es tracta d'un llibre amb forma de maleta, decorada d'una manera molt atractiva per al xiquet, amb tots els fulls en blanc, que es tindrà que anar omplint a poc a poc en cada viatge que realitze.</p> <p>El primer que farem serà presentar aquest projecte a les famílies. Els contarem que el llibre viatja cada divendres a casa d'un xiquet, de forma rotativa, tornant a classe el proper divendres. En casa, algun membre de la família, haurà d'escriure alguna cosa que per als nens siga significativa i el xiquet ha de fer un dibuix relacionat amb el conte.</p>

Cicle	1r Cicle de Primària
Objectius	<p>La finalitat es escriure un llibre entre tots/ es per a la biblioteca d'aula, contant amb la participació de les famílies. S'arreplegaran diferents textos escrits com contes o endevinalles, permetin-nos saber els coneixements que els xiquets i xiquetes tenen sobre aquests textos.</p>
Descripció i temporització	Durant el proper curs des del mes d'octubre.
Com fer-ho	Es tracta d'un llibre amb forma de maleta, decorada d'una

manera molt atractiva per al xiquet, amb tots els fulls en blanc, que es tindrà que anar omplint a poc a poc en cada viatge que realitze.

El primer que farem serà presentar aquest projecte a les famílies. Els contarem que el llibre viatja cada divendres a casa d'un xiquet, de forma rotativa, tornant a classe el proper divendres. Els xiquets amb ajuda dels pares han d'escriure el text.

Cicle	2n Cicle de Primària
Objectius	La finalitat es escriure un llibre entre tots/ es per a la biblioteca d'aula, contant amb la participació de les famílies. Els xiquets han d'escriure un resum d'un llibre que ja han llegit amb la fi de que els companys, en el moment que vullguen llegir un llibre, tinguen referències de nous llibres. D'aquesta manera ens permet saber els coneixements que els xiquets i xiquetes tenen sobre els llibres.
Descripció i temporització	Començarem en el segon trimestre. Cada xiquet tindrà de divendres a dilluns o de dilluns a divendres.
Com fer-ho	Es tracta d'un llibre recopilatori, amb tots els fulls en blanc, que es tindrà que anar omplint a poc a poc en cada viatge que realitze. El primer que farem serà presentar aquest projecte a les famílies. Els contarem que el llibre viatja cada divendres o dilluns a casa d'un xiquet, de forma rotativa, tornant a classe el proper dilluns o divendres respectivament. Els xiquets amb ajuda dels pares han d'escriure el resum del llibre.

Cicle	3r Cicle de Primària
Objectius	La finalitat es escriure un llibre entre tots/ es per a la biblioteca d'aula, contant amb la participació de les famílies. Els xiquets han d'escriure un resum d'un llibre que ja han llegit amb la fi de que els companys, en el moment que vullguen llegir un

llibre, tinguen referències de nous llibres. D'aquesta manera ens permet saber els coneixements que els xiquets i xiquetes tenen sobre els llibres.

Descripció i temporització	Començarem en el segon trimestre. Cada xiquet tindrà de divendres a dilluns o de dilluns a divendres.
----------------------------	---

Com fer-ho	Es tracta d'un llibre recopilatori, amb tots els fulls en blanc, que es tindrà que anar omplint a poc a poc en cada viatge que realitze.
------------	--

El primer que farem serà presentar aquest projecte a les famílies. Els contarem que el llibre viatja cada divendres o dilluns a casa d'un xiquet, de forma rotativa, tornant a classe el proper dilluns o divendres respectivament. Els xiquets amb ajuda dels pares han d'escriure el resum del llibre.

Cicle	1r Cicle d'ESO
Objectius	La finalitat es escriure un llibre entre tots/ es per a la biblioteca d'aula. Els xiquets han d'escriure un resum d'un llibre que ja han llegit amb la fi de que els companys, en el moment que vullguen llegir un llibre, tinguen referències de nous llibres. D'aquesta manera ens permet saber els coneixements que els xiquets i xiquetes tenen sobre els llibres.

Descripció i temporització	Començarem en el segon trimestre. Cada xiquet tindrà de divendres a dilluns o de dilluns a divendres.
----------------------------	---

Com fer-ho	Es tracta d'un llibre recopilatori, amb tots els fulls en blanc, que es tindrà que anar omplint a poc a poc en cada viatge que realitze.
------------	--

El primer que farem serà presentar aquest projecte a les famílies. Els contarem que el llibre viatja cada divendres o dilluns a casa d'un xiquet, de forma rotativa, tornant a classe el proper dilluns o divendres respectivament.

Cicle	2n Cicle d'ESO
-------	----------------

Objectius	La finalitat es escriure un llibre entre tots/ es per a la biblioteca d'aula. Els xiquets han d'escriure un resum d'un llibre que ja han llegit amb la fi de que els companys, en el moment que vullguen llegir un llibre, tinguen referències de nous llibres. D'aquesta manera ens permet saber els coneixements que els xiquets i xiquetes tenen sobre els llibres.
Descripció i temporització	Començarem en el segon trimestre. Cada xiquet tindrà de divendres a dilluns o de dilluns a divendres.
Com fer-ho	<p>Es tracta d'un llibre recopilatori, amb tots els fulls en blanc, que es tindrà que anar omplint a poc a poc en cada viatge que realitze.</p> <p>El primer que farem serà presentar aquest projecte a les famílies. Els contarem que el llibre viatja cada divendres o dilluns a casa d'un xiquet, de forma rotativa, tornant a classe el proper dilluns o divendres respectivament.</p>

Dies especials

14 de febrer:

L'activitat està destinada a segon i tercer cicle de primària i a tota la secundària. Es tracta de que cada xiquet i xiqueta, si volen, escriguen una carta afectiva al company o companya que vulga i les deixaran en un lloc determinat. Tindran temps de l'1 al 12 de febrer. L'últim dia s'arreplegaran les caixes i revisarem les cartes. El dia 14 de febrer s'entregaran les cartes.

23 d'abril:

Celebrarem el dia del llibre amb Infantil i primer cicle de primària portant un conta-contes a l'escola.

Segon i tercer cicle faran un concurs de poemes adequats a la seu edat.

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

Per tal de fer arribar a bon port el nostre Pla Lector hem creat a l'escola una nova Comissió anomenada Pla de Lectura.

Aquesta Comissió està formada per 3 professors i professores del Centre (dos de primària i un de Secundària) i celebren reunions mensuals per organitzar, dinamitzar i crear activitats per a consolidar el Pla de Lectura.

A més a més es a va a potenciar la col·laboració en l'AMPA en la confecció de la Revista Escolar. Per això, tot el professorat promocionarà la revista i la participació de l'alumnat, el professorat i qualsevol membre de la Comunitat Educativa.

També, es dotarà d'una hora setmanal a totes les classes per tal de que visiten la Pissarra Digital per utilitzar lectura en suport digital, ús d'internet i recursos informàtics.

Per altra banda, cada cicle de l'etapa educativa té consensuada una forma de treballar el seu pla de lectura i una biblioteca d'aula pròpia, on l'alumnat pot agafar llibres per endur-se a casa per llegir.

Avaluació de resultats

Per avaluar els resultats obtinguts, tots els alumnes ompliran una enquesta, adaptada al seu nivell en la que recollirem els hàbits de lectura del nostre alumnat.

La intenció és realitzar un històric de dades que ens permeta analitzar al llarg dels anys els resultats d'aquest Pla de Lectura i dels següents. Aquestes enquestes es realitzarien en maig

CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER:	REVISAT PER:	APROVAT PER:
Direcció	Director	Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

Actividades Deportivas

El colegio San Pedro Apóstol cede sus instalaciones para que la Escuela Municipal de deportes del ayuntamiento de Sagunto realice las siguientes Actividades Deportivas a lo largo del curso escolar.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AYUNTAMIENTO SAGUNTO

INSTALACIÓN	DEPORTES	DÍAS	HORARIOS
Gimnasio	Teatro	MARTES/JUEVES	12:30 a 13:30 h
Patio colegio	Fútbol Sala	LUNES/MIÉRCOLES	17:00 a 18:00 h
Gimnasio	Ping pong	LUNES Y VIERNES	12:30 a 13:30 h
Patio colegio	Balonmano	MARTES JUEVES	18:15 a 19:15 h

CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENT

Revisió	Data	Descripció modificació
0	28/01/15	Edició inicial

ELABORAT PER: Direcció	REVISAT PER: Director	APROVAT PER: Claustre
DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014	DATA: 01- 09 - 2014

PLAN DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO SAN PEDRO APOSTOL

. Horari / Horario (una per especialista / una por especialista)

Cognoms / Apellidos: GARCÍA MARÍN Nom / Nombre: YOLANDA DNI: 19092617H

Especialitat / Especialidad

Orientació Educativa Orientación Educativa	X	Audició i Llenguatge Audición y Lenguaje		Treball Social Trabajo Social			Metge Médico	
Dies setmanals Días semanales		Horari		Centre (CODI) o seu SPE Centro (CÓDIGO) o sede SPE	Reg		Ruta	
		D'entrada De entrada	D'eixida De salida		Púb.	Priv.		
Dilluns Lunes								
Dimarts Martes								
Dimecres Miércoles	09:00	14:00						
Dijous Jueves								
Divendres Viernes								
Resum horari / Resumen horario								
D'atenció directa a centres / De atención directa a centros						5		
De direcció o habilitació / De dirección o habilitación								
De coordinació / De coordinación						2		
D'atenció al públic, preparació de tasques i adquisició de noves tècniques psicopedagògiques / De atención al público, preparación de tareas y adquisición de nuevas técnicas psicopedagógicas								
Total						7		

Ruta:SAGUNT Planificació de la intervenció (previsió de les tasques a desenrotillar / Planificación de la intervención (previsión de las tareas a desarrollar)			
	Atenció a la diversitat Atención a la diversidad¹	Orientació individual Orientación individual²	Assessorament grupal Asesoramiento grupal³
Setembre/Septiembre	Plan de actividades en centro del Gabinete Consensuar Plan de atención a la diversidad y Plan Acción Tutorial Revisión de acnec identificados curso anterior, a partir de los informes Elaboración y seguimiento de planes de actuación con alumnos Recepción de solicitudes nuevas	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con familias	Reunión Equipo Directivo
Octubre	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo
Novembre/Noviembre	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo
Desembre/Diciembre	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación Revisión de planes de actuación	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo
Gener/Enero	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación Actualización de informes	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo
Febrer/Febrero	Recepción de solicitudes nuevas	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL,	Reunión Equipo Directivo

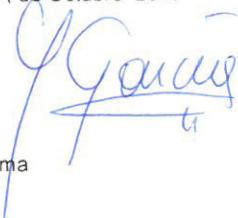
¹ Sol·licituds, informes, revisions de plans d'actuació i similars / *Solicitudes, informes, revisiones de planes de actuación y similares.*

² Entrevistes amb l'alumnat, professorat o famílies / *Entrevistas con el alumnado, profesorado o familias*

³ Reunions amb equips directius, famílies, equips i comissions de professorat / *Reuniones con equipos directivos, familias, equipos y comisiones de profesorado.*

	Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación Actualización de informes	Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	
Març/Marzo	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación Actualización de informes Actualización de Informes Técnicos	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo
Abril	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación Revisión informes de alumnos que pasan al IES	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo
Maig/Mayo	Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos Entrevistas de orientación con alumnos para el cambio de etapa	Reunión Equipo Directivo
Juny/Junio	5 Recepción de solicitudes nuevas Evaluación psicopedagógica Elaboración de informes Seguimiento de planes de actuación	Entrevistas con tutores Coordinación con PT, AL, Educadora Reuniones con el profesorado Reuniones con familias Entrevistas individuales con alumnos	Reunión Equipo Directivo Reuniones con equipos de ciclo
Juliol/Julio			

En SAGUNTO, a 6 , de Octubre 2015



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. Gavà". Below the signature, the word "Firma" is written in a smaller, printed font.

E. Horari / Horario (una per especialista / una por especialista)							
Cognoms / Apellidos: GOMAR SANZ			Nom / Nombre: ROSA		DNI: 24375093s		
Especialitat / Especialidad							
Orientació Educativa Orientación Educativa		Audició i Llenguatge Audición y Lenguaje	X	Treball Social Trabajo Social		Metge Médico	
Diessetmanals Días semanales	Horari		Centre (CODI) o seu SPE Centro (CÓDIGO) o sede SPE	Reg		Ruta	
	D'entrada a De entrada	D'eixida De salida		Púb	Priv		
Dilluns Lunes	11:00	13:15	46007499		x	QUARTELL-PORT DE SAGUNT	
Dimarts Martes	10:45	13:15	46007499		x	PORT DE SAGUNT	
Dimecres Miércoles							
Dijous Jueves							
Divendres Viernes							

Atención a padres media sta.
lunes y miércoles 13:15 a 14:15h.

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

Pla de Millora 2014-2015

Centre	CC San Pedro Apóstol	Codi de Centre	46007499
Localitat	Port de Sagunt	Província	València
Curs	2014-2015		

Introducció:

Actualment ens trobem amb una nova realitat escolar, a causa de factors que han anat canviant com la motivació, la disciplina i el clima de l'aula.

Sembla que aquesta situació requereix un nou plantejament en l'acció docent en el qual es contemplin tots els nivells d'avans en l'aprenentatge per a afrontar aquesta nova problemàtica i donar-li solucions.

Per començar, la realitat familiar en general, i en particular en l'àmbit de la seva relació amb l'educació, està experimentant profunds canvis. Són necessaris canals i hàbits que ens permetin restaurar l'equilibri i la fortesa de les relacions entre alumnes i alumnes, famílies i escoles.

D'altra banda, el repte d'una societat democràtica és crear les condicions perquè tots els alumnes puguin adquirir i expressar els seus talents.

Conseqüentment, l'escola ha de ser un punt de convergència i alleugeriment de càrregues emocionals, físiques, afectives, socials, ... que com a conseqüència de la societat de les presses, de l'immediat, amb escassetat de valors humans i excés de valors materials, el nostre alumnat en general arrossega des del minut un de la seva arribada al Centre fins al minut final de la seva sortida del Centre.

D'altra banda, els diferents informes PISA donen uns resultats per a Espanya que posen en relleu el nivell insuficient obtingut en comprensió lectora, competència matemàtica i competència científica i molt allunyat de la mitjana dels països de l'OCDE.

És per tot això que proposem aquest pla de millora 2014-2015, centrat més en l'àmbit l'afectiu-emocional que en el pròpiament acadèmic i de coneixement.

2014 / 2015	Mesures de Millora	Competències bàsiques involucrades en la millora*	Àmbit on es desenvoluparà la millora**	Grup objecte i nivell educatiu
1	Activitats per centrar l'atenció, adaptades a cada curs.	1,	ADCM	Tota l'Escola
2	En qualsevol activitat d'expressió oral de qualsevol assignatura que el professorat que tinga cura de mantindre una expressió correcta.	1, 2, 4, 6, 7 i 8	AOFU	Tota l'Escola

COMPETÈNCIES CLAU INVOLUCRADES EN LA MILLORA:

1. Comunicació lingüística
2. Competència matemàtica i competències bàsiques en ciència i tecnologia
3. Competència digital
4. Aprendre a aprendre
5. Competències socials i cíviques
6. Sentit d'iniciativa i esperit emprenedor
7. Consciència i expressions culturals

ÀMBITS ON ES DESENROTLARÀ LA MILLORA:

ADCM: Àmbit de desenrotllament curricular i metodològic.

(Procés d'ensenyança-aprenentatge, pràctica docent en l'aula, recursos i materials didàctics i tècnics, criteris i instruments d'avaluació)

AOUF: Àmbit organitzatiu i de funcionament.

(Coordinació dels equips docents, agrupaments i organització horària, normes de funcionament)

ACOM: Àmbit comunitari.

(Clima de relacions i convivència en el Centre i amb les relacions amb l'entorn i amb les famílies)

APFO: Àmbit de desenrotllament professional o formació.

(Necessitats formatives i professionals de l'equip docent)

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

GENERAL	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Aconseguir un clima d'atenció, relaxació, calma i reflexió abans de l'inici de l'activitat acadèmica.	Tot el claustre del Centre.	Centrar l'atenció de l'alumnat per a millorar la capacitat d'escolta.	En iniciar cada sessió de classe, el professorat comprovarà que l'alumnat està correctament assegut en referència a la cadira i la taula.	Salutació i resposta a aquest, oracions, falques, reflexió del dia.	El professorat utilitzarà un to de veu moderat en dirigir-se a l'alumnat.	2n i 3r. trimestres del curs 2014/2015.	Revisió mensual en sessions d'etapes.
2.	Consolidar al Centre el clima de respecte cap a si mateix i cap als altres.	Tot el personal del Centre.	Cridar l'atenció de l'alumnat i proposar paraules alternatives davant expressions grolleres i malsonants.	Practicar la salutació i comiat al incorporar-se o abandonar l'aula i/o el Centre.	Rectificació verbal instantània. Execució de les expressions omeses.	Convidar l'alumnat a corregir les expressions, utilitzant vocabulari apropiat. Pràctica diària d'expressions de salutació i comiat. Pràctica diària de les expressions "per favor" i "gràcies".	Diàriament i tots els cursos.	Revisió mensual en sessions d'etapes.

INFANTIL	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Mètode de Manuel segura de autocontrol.	Mestre/a que està en l'aula en aquest moment.	Aconseguir hàbits de treball per a la realització de qualsevol activitat.	- Penjar a l'aula les fitxes de Camp i Bash.	Instruccions de treball del mètode.		Tot l'any.	
2.	Bulletí de notes.	Mestre/a tutor de l'aula	Valorar les millors dels alumnes en el seu dia a dia.		Anotacions en les observacions del bulletí. - Dir les millores oralment.		Tot l'any	Durant el dia a dia.
3.	Imatges representatives de les normes de classe.	Mestre/a que està en l'aula en aquest moment.	Aconseguir que tots els xiquets/es complisques les normes de classe.	Repassar tots els dies a l'entrada les normes de classe.	Bits amb les imatges de les normes		Tot l'any	Durant el dia a dia.

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

1r. CICLE	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Potenciar l'expressió escrita per tal de corregir la redacció de frases incompltes; sense sentit; l'aparició del llenguatge enumeratiu (i arribà, i entrà, i li va dir...), l'omissió d'informació rellevant en quelcom paràgrafs, les errades en la utilització dels temps verbals i de la concordància entre frases i les errades morfològiques i sintàctiques.	El professorat de cicle.	<p>Fomentar el gust per l'expressió escrita.</p> <p>Oferir a l'alumnat els recursos necessaris per a l'adquisició de competències en l'elaboració dels seus propis textos.</p> <p>Transmetre a l'alumnat la importància de la revisió dels textos escrits com a mecanisme d'autoavaluació.</p> <p>Mostrar a l'alumnat diferents tipus de textos destacant les principals característiques de cadascú d'ells.</p>	Planificació, redacció i revisió de textos.	Biblioteca d'aula: contes, revistes, periòdics...	Treballs individuals de redacció i planificació i de grup de planificació i evaluació.	A partir del 2n trimestre del 2014-2015.	Sessions d'avaluació de cicle.

2n. CICLE	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Corregir els mals hàbits d'escriptura, tant l'expressió com l'ortografia.	Tutores de 2n cicle de Primària	Fomentar l'autocorrecció. Desenvolupar la capacitat de atenció i observació.	A partir de les fitxes elaborades per les tutores comprovar si els textos elaborats complixen les normes d'ortografia i són llegibles.	Fitxes autocontrol	Cada alumne o alumna farà, a partir dels indicadors de la fitxa, la revisió del text.	Tot el curs	Millora en l'ortografia i l'expressió en les produccions de l'alumnat.
2.	Desenvolupar entre l'alumnat el gust per les coses ben fetes.	Tutores de 2n cicle de Primària	Descobrir que no és suficient fer les tasques per a que estiguin ben fetes. Mostrar interès per les coses ben fetes.	Publicar, es a dir, mostrar al públic, les produccions que destaquen.	Panells d'aula, dels corredors, el blog del centre.	Comentar amb el grup d'aula i consensuar quines són les millors produccions.	Tercer trimestre	Millora en la presentació i realització de les produccions de l'alumnat.

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

3r. CICLE	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Treballar la expressió escrita	3er cicle	Millorar l'expressió escrita	"Decàleg per a fer una bona redacció"	Paper, llapis i colors. Imatges.	A partir del contingut explicat a l'aula l'alumnat crearà redaccions.	Quinzenalment	Millores de resultats en activitats d'expressió i argumentació.
2.	Treballar expressió escrita, vocabulari, categorització de paraules...	5é primària	Millorar l'expressió escrita i oral	Llibre "Matilda"	Aula	Llegir capítols del llibre al aula i treballar resum, personatges, paraules, continguts...	Setmanal	Final d'avaluació

ESO	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Millorar l'argumentació i exposició oral. A més de desenvolupar la empatia i interessar-se per escoltar opinions diferents	Amparo Andrés		- Exposició i anàlisis de treballs. - Realitzacions d'obres de treball	Materials audiovisuals o foto copiables		Tot l'any	Millors de resultats en activitats d'expressió i argumentació oral.
2.	Treballar les expressions oral i escrita i l'ús de noves tecnologies	Professora Educació Ètic-cívica	Millorar l'expressió escrita i expressió oral així com l'ús de TIC	Explicació als companys d'un tema preparat per ells mateixos	Aula multimèdia	Durant 4 classes els alumnes investigaran i es prepararan per grups un dels temes del curs i després faran la explicació als seus companys	3r trimestre	Millors de resultats en activitats d'expressió i oral i de l'ús de les TIC
3.	Treballar la expressió escrita i l'escolta activa	Professora Educació Ètic-cívic	Millorar la expressió oral i l'escolta activa així com l'ús de TIC	Vídeo o Power Point sobre un tema i preguntes al respecte	Aula multimèdia	Realitzar un vídeo o presentació Power Point sobre un tema per grups i la resta de alumnes respondre a unes preguntes al finalitzar	2n trimestre	Millors de resultats en activitats d'expressió i oral i de l'ús de les TIC

(1) Enunciar la mesura de millora que es desenrotllarà usant preferentment infinitius.

(2) Nomenar els responsables que coordinaran la implantació de la mesura de millora.

(3) A partir de l'objectiu general de millora de la qualitat i dels resultats del centre educatiu, cal definir els objectius a aconseguit.

(4) Cal definir les activitat o procediments o tasques o actuacions concretes que s'han de dur a terme per a assolir els objectius proposats.

(5) Han de plantejar-se recursos de què dispose el mateix centre i l'adequació d'estos al desenrotllament de les activitats.

(6) Descriure la metodologia que s'ha d'usar entesa com a procediments de treball que ens permeten el desplegament efectiu de la mesura de millora.

(7) Cal fixar un calendari general i una temporalització específica de cada activitat que s'ha de realitzar. La mesura de millora podrà descriure's como una acció d'implantació immediata (2ⁿ i 3^r trimestres) o d'implantació a mitjà termini (3^r. trimestre).()

(8) Qualsevol millora serà objectivament reeixida si en disposem d'un mètode de mesurament ivaluació. Cal establir controls de seguiment que servisquen per a determinar si la millora s'està desenrotllant tal com es va planificar. Així mateix un control final de resultat per a veure si les tasques o activitats executades han contribuït a la consecució de l'acció proposada.

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

Pla de Millora 2013-14

Centre	CC San Pedro Apòstol	Codi de Centre	46007499
Localitat	Port de Sagunt	Província	València
Curs	2013-14		

Introducció:

El pla de millora del Col·legi San Pedro s'actualitza per al curs 2013-14, afegint les activitats del treball en **Intel·ligències Múltiples** que anem a realitzar al llarg del 2n trimestre, i quina metodologia pretenem que s'estenga a la major part d'activitats del Centre.

A més a més, continuarem realitzant la resta d'activitats que vam proposar l'any passat.

Finalment cal dir que estem immersos en la implantació d'un sistema de Qualitat i, per tant, tenim el nostre propi Pla de Iniciatives Estratègiques que anem afegint al funcionament de la nostra escola.

	Mesures de Millora	Competències bàsiques involucrades en la millora*	Àmbit on es desenvoluparà la millora**	Grup objecte i nivell educatiu
1	Treballar les estratègies per a resoldre problemes matemàtiques	1, 2, 3, 7 i 8	ADCM	Tota l'ESO
2	Incorporar activitats d'escolta activa	1, 3, 7	ADCM	Tota l'ESO
3	Tècniques de relaxació per a la classe abans de treballar	3,5,8	ADCM	Tota l'Escola
4	Activitats per centrar l'atenció, adaptades a cada curs (Gato copión)	1,	ADCM	Tota l'Escola
5	Activitats d'expressió oral	1, 2, 4, 6, 7 i 8	ADCM	Tota l'Escola
6	En qualsevol activitat d'expressió oral de qualsevol assignatura que el professorat que tinga cura de mantindre una expressió correcta.	1, 2, 4, 6, 7 i 8	AOFU	Tota l'Escola
7	Una sessió quinzenal en cada àrea lingüística per a treballar l'expressió oral.	1	AOFU	Tota l'Escola
8	Potenciar les reunions inter cicles amb temes concrets.		AOFU	Tota l'Escola
9	Intentar implicar més a les famílies.		ACOM	Tota l'Escola
10	Centrar los crèdits de formació en les TIC i en àrees lingüístiques.	4	APFO	Tota l'Escola



Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto

Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48

mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>



COMPETÈNCIES CLAU INVOLUCRADES EN LA MILLORA:

1. Comunicació lingüística
2. Competència matemàtica i competències bàsiques en ciència i tecnologia
3. Competència digital
4. Aprendre a aprendre
5. Competències socials i cíviques
6. Sentit d'iniciativa i esperit emprenedor
7. Consciència i expressions culturals

ÀMBITS ON ES DESENROTLLARÀ LA MILLORA:

ADCM: Àmbit de desenrotllament curricular i metodològic.

(Procés d'ensenyança-aprenentatge, pràctica docent en l'aula, recursos i materials didàctics i tècnics, criteris i instruments d'avaluació)

AOUF: Àmbit organitzatiu i de funcionament.

(Coordinació dels equips docents, agrupaments i organització horària, normes de funcionament)

ACOM: Àmbit comunitari.

(Clima de relacions i convivència en el Centre i amb les relacions amb l'entorn i amb les famílies)

APFO: Àmbit de desenrotllament professional o formació.

(**Necessitats formatives i professionals de l'equip docent**)

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
1.	Introduir canvis metodològics basats en les Intel·ligències Múltiples, i en el treball per projectes, fent especial incidència en la millora de la comprensió lectora.	Tutora d'Infantil 5anys.	Reconeixer la diversitat de la humanitat i dels objectes que l'envolte.	Entre altres: Activitats de compressió lectora. Investigació guiada. Activitats de síntesis.	Projectors fitxes didàctiques Contes Làmines Objectes del món del circ. Vídeos Collage, etc.	Es parteix del nivell de desenvolupament i coneixements dels alumnes, en les seves distintes capacitats per a estimular totes les seves Intel·ligències.	2n trimestre de 2014	Sessions d'avaluació per cicles.
2.	Introduir canvis metodològics basats en les Intel·ligències Múltiples, i en el treball per projectes, fent especial incidència en la millora de la comprensió lectora.	Tutor de 1r de Primària	Conèixer el sistema de classificació dels animals i la influència de l'entorn i de la humanitat.	Entre altres activitats: El rellotge dels animals. Classificació de fotografies d'animals. Elaboració de mapes mentals i murals.	Rellotge, projectors, fotografies i dibuixos d'animals, etc.	Es treballarà per grups, en cada grup es farà una activitat i tot l'alumnat passarà per tots els grups. Finalment, cada grup haurà assumit una activitat que presentarà a la resta del grup.	2n trimestre de 2014	Sessions d'avaluació per cicles.
3.	Introduir canvis metodològics basats en les Intel·ligències Múltiples, i en el treball per projectes, fent especial incidència en la millora de la comprensió lectora.	Tutors de 4t de Primària	Estudi del "Alto Horno" del Port de Sagunt i elaboració d'un llibre sobre ell.	Entre altres activitats: Visita al "Alto Horno", entrevistes, cerca d'informació,	Vídeos, Biblioteca Municipal,	Es treballarà en petits grups per tal d'elaborar les diferents parts del llibre.	2n trimestre de 2014	Sessions d'avaluació per cicles.
4.	Introduir canvis metodològics basats en les Intel·ligències Múltiples, i en el treball per projectes, fent especial incidència en la millora de la comprensió lectora.	Tutors de 6é de Primària.	Conèixer la riquesa paisatgística Espanya i la seva influència en la fauna i flora.	Entre altres: Activitats de compressió lectora. Investigació guiada. Activitats de síntesis. Exposicions.	Mapes, Vídeos, mots encreuats, maquetes, projectors, ordinadors, etc.	Es treballarà en petits grups per tal d'elaborar les diferents parts que componen el projecte.	2n trimestre de 2014	Sessions d'avaluació per cicles.

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
				Interpretació de mapes.				
5.	Introduir canvis metodològics basats en les Intel·ligències Múltiples, i en el treball per projectes, fent especial incidència en la millora de la comprensió lectora.	Professorat 2n ESO	Conèixer l'edat mitjana des de múltiples punts de vista.	Durant 15 dies del mes de febrer es treballarà de forma grupal elaborant dossiers, murals, cançons, representacions teatrals, vidrieres, etc.	Mapes, Vídeos, auques, maquetes, projectors, ordinadors, etc.	Es treballarà en petits grups per tal d'elaborar les diferents parts que componen el projecte i, posteriorment, s'exposaran a la resta dels companys.	2n trimestre de 2014	Sessions d'avaluació per cicles.
6.	Polir les estratègies de resolució de problemes	Ismael	Enteniment de l'enunciat i definir un bon plan per enfrontar-se a ell.	Pràctica de problemes	Recull de problemes	Realització de problemes i correcció comuna	Tot el curs	Millora en els resultats en la resolució de problemes. Pròxima Avaluació Diagnòstica.
7.	Millorar l'argumentació i exposició oral. A mes de treballar l'escolta activa.	Professorat ESO	Desenvolupar la capacitat d'argumentar oralment. Així com, afavorir l'escolta activa	Debat dirigit	Materials audiovisuals o fotocopiables	Després de llegir o visionar sobre el tema a debatre, se realitzarà el debat dirigit. A on s'exercitarà	Se realitzarà un debat dirigit per trimestre	Millores de resultats en activitats d'expressió i argumentació oral.

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
						l'escuta, l'exposició i argumentació. Utilitzant tecnicismes, vocabulari formal, una bona entonació i sense falques ni repeticions de paraules.		
8.	Redacció i exposició oral d'un treball	Professorat ESO	Millorar l'expressió escrita i expressió oral	Redacció i exposició oral d'un treball	Aula Multimèdia	Cada alumne ha de ser capaç de fer una presentació a la resta de companys d'un tema del seu interès o del temari.	2n i 3r trimestre	Millors de resultats en activitats d'expressió i oral.
9.	Potenciar la interacció oral entre els alumnes.	Marina Ruiz	Desenvolupar la competència comunicativa	Fòrums, jocs teatrals o de qualsevol altre tipus.	Material d'aula	Tècniques grupals	Durant tot el curs.	Millors de resultats en activitats comunicatives
10.	Usar la llengua de forma real en situacions concretes.	Marina Ruiz	Desenvolupar la competència comunicativa	Realització de tasques finals en cada unitat.	Material d'aula	Perspectiva accional	Al finalitzar cada unitat didàctica	Millors de resultats en activitats comunicatives
11.	Exposició oral en Literatura	Rosa Balaguer Sahila Marina Ruiz	Desenvolupar la competència comunicativa	Exposició oral.	Material d'aula	Exposició oral d'un punt d'un tema-potser de literatura..	Trimestralment	Pròxima Avaluació Diagnòstica
12.	Escoltar un text sense llegir-lo. Prendre apunts o notes mentres s'escolta el text y después contestar unas preguntas sobre el que s'ha escoltat.	Rosa Balaguer Marina Ruiz	Millorar la comprensió oral.	Escolta activa.	Material d'aula	Mentre el professor/a llegeix un text, l'alumne pren notes i, posteriorment,	Trimestralment	Pròxima Avaluació Diagnòstica

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
						respon a algunes preguntes sobre el text.		
13.	Exposició oral d'un tema relacionat amb la unitat treballada a classe.	Rosa Balaguer	Millorar l'expressió oral	Per unitat o mensual.	Material d'aula	Cada alumne ha de ser capaç de fer una presentació a la resta de companys d'un tema del seu interès o del temari.	Tot el curs.	Observació trimestral
14.	"Visualització" d'obres d'art.	Rosanna Garcia	Millorar la	A partir d'una descripció oral que farà el professor o llegirà un alumne/a, tractaran d'imaginar, amb els ulls tancats preferentment, una obra de la qual es donaran detalls suficients. Després intentaran reproduir-la. Finalment compararan el seu dibuix amb la imatge explicada per veure que han entès i situat correctament i que	Aula Multimèdia	A partir d'una descripció oral que farà el professor o llegirà un alumne/a, tractaran d'imaginar, amb els ulls tancats preferentment, una obra de la qual es donaran detalls suficients. Després intentaran reproduir-la. Finalment compararan el seu dibuix amb la imatge explicada	Tot el curs.	Pròxima Avaluació Disgnòstica

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
				manca.		per veure que han entès i situat correctament i que manca.		
15.	Glossari il·lustrat de termes gràfic-plàstics	Rosanna Garcia		L'alumnat elaborarà individualment i al llarg del curs una sèrie de fitxes per ampliar el seu vocabulari en aquesta àrea. Cadascuna de les quals constarà d'una imatge amb una breu explicació escrita. Aquestes fitxes s'exposaran a l'aula de forma oral i es penjaran al tauler.	Llibreta Diccionari Internet		Tot el curs.	Pròxima Avaluació Diagnòstica
16.	Creació d'un bloc d'aula	Baltasar Ortega	Millorar les competències digitals. L'expressió escrita.	Creació d'un bloc d'aula	Aula Multimèdia i sala d'ordenadors	A partir del contingut explicat a l'aula l'alumnat crearà entrades complementàries o explicatives, primant el contingut multimèdia.	Tot el curs.	Pròxima Avaluació Diagnòstica
17.	Millorar l'atenció	El professorat del 2n cicle de Primària	Que l'alumnat siga capaç d'atendre en qualsevol situació.	- Completar figures a partir d'instruccions orals. - Paraules tabús. - "Pumba" - Jocs: les diferències, Sopa de	Paper, llapis i colors. Imatges.	Dictar ordres orals i que els alumnes les realitzen de manera individual. Utilitzar el joc com ferramenta.	Implantació immediata i quinzenalment, alternant les activitats proposades.	Observació directa i probes orals i/o escrites.

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
 Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
 mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
				lletres, allargar frases, ... <ul style="list-style-type: none"> - Elegir entre tres o quatre opcions, la que resumeix millor una idea expressada oralment. 				
18.	Millorar l'expressió oral	El professorat del 2n cicle de Primària	Que l'alumnat puga expressar-se en qualsevol situació de forma correcta.	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar oralment el significat de una paraula pròpia del seu nivell. - “Contam lo que ha succeït” (Narrar/Resumir afegint cada vegada mes detallades) - Iniciar en la tècnica del debat, con temes elegits por l'alumnat. - A partir de una idea/una imatge narrar històries espontàniament, sense preparació. - Realitzar descripcions de objectes, situacions, 	Material d'aula	Crear un ambient òptim per tal que els alumnes es motiven a parlar. Utilitzar el joc com ferramenta.	Implantació immediata i quinzenalment, alternant les activitats proposades.	Observació directa i probes orals.

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
				<p>llocs, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recitar poemes - Contar pel·lícules, endevinar el títol. - Concurso de acudits, rimes, endevinalles, cançons, ... 				
19.	Millorar l'expressió oral	Professorat 3r Cicle	Exposar de forma oral d'un tema de lliure elecció.	Exposició d'un tema durant un 3 minuts.	Internet, biblioteca.	S'informarà al alumnat que durant 3 minuts deurà fer una presentació oral sobre un tema elegit per ells, sense fer una lectura però podent utilitzar fitxes.	1 vegada al trimestre en 2 sessions.	Final d'avaluació.
20.	Potenciar l'expressió oral com a mitjà de comunicació	Professorat 1r Cicle	Expressar oralment pensaments, emocions, vivències i opinions de forma coherent.	Diari. Exposició de treballs Treballar específicament exercicis d'atenció auditiva.	Llibre específics: Estimulació del pensament abstracte de M ^a Isabel Domínguez Torrejón”	Quan el mestre llig un conte que l'alumnat canvie el final, memoritzar i recitar, inventar, etc. - Diari. Exposició de treballs (temes actuals- Trimestralment. Treballar específicament exercicis d'atenció auditiva (estimulació del pensament abstracte de M ^a Isabel Domínguez	Diària Trimestralment Quinzenalment	Pròxima Avaluació Diagnòstica

Colegio Concertado San Pedro Apóstol

C/ Almudáfer 9 - Sagunto-Puerto
Tel: 96 267 95 56 - Fax: 96 267 80 48
mail: sanpedroapostol@planalfa.es web: <http://sanpedroapostol.org>

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
						Torrejón” - Quinzenalment.		
21.	Resoldre problemes. Relacionar i aplicar el coneixement matemàtic a la realitat.	Professorat 1r Cicle	Comprendre les dades que es dóna l'enunciat d'un problema, entendre que se'ns demana i triar l'operació que el resol.	Llegir, raonar i resoldre problemes de nivell i corregir-los col·lectivament en classe.	CICLE: Llibre de text: 1r Teide, Onda. 2n: Quadern de problemes RUBIO	Estratègia: llegir el problema. Aclarir dubtes vocabulari. Subratllar les dades que ens ofereix. Encerclar la pregunta. Raonar l'operació que cal fer.	Activitat diària.	A més del control diari del treball, avaluació sistemàtica quinzenal aplicant el criteri d'avaluació: “Comprèn les dades i tria l'operació correcta per resoldre un problema”
22.	Millorar l'argumentació i exposició oral. A més de desenvolupar la empatia i interessar-se per escoltar opinions diferents	Amparo Andrés		- Exposició i ànalisis de treballs. - Realitzacions d'obres de treball	Materials audiovisuals o foto copiables		Tot l'any	Millores de resultats en activitats d'expressió i argumentació oral.
23.	Treballar les expressions oral i escrita i l'ús de noves tecnologies	Professora Educació Ètic-cívica	Millorar l'expressió escrita i expressió oral	Explicació als companys d'un tema preparat per ells mateixos	Aula multimèdia	Durant 4 classes els alumnes investigaran i es prepararan per	3r trimestre	Millores de resultats en activitats d'expressió i

	Mesures de Millora (1)	Responsables (2)	Objectius específics (3)	Activitats (4)	Recursos (5)	Metodologia (6)	Calendari (7)	Control de Millora (8)
			així com l'us de TIC			grups un dels temes del curs i després faran la explicació als seus companys		oral i de l'us de les TIC
24.	Treballar la expressió escrita i l'escolta activa	Professora Educació Ètic-cívic	Millorar la expressió oral i l'escolta activa així com l'us de TIC	Vídeo o Power Point sobre un tema i preguntes al respecte	Aula multimèdia	Realitzar un vídeo o presentació Power Point sobre un tema per grups i la resta de alumnes respondre a unes preguntes al finalitzar	2n trimestre	Millores de resultats en activitats d'expressió i oral i de l'us de les TIC

- (1) Enunciar la mesura de millora que es desenrotllarà usant preferentment infinitius.
 (2) Nomenar els responsables que coordinaran la implantació de la mesura de millora.
 (3) A partir de l'objectiu general de millora de la qualitat i dels resultats del centre educatiu, cal definir els objectius a aconseguit.
 (4) Cal definir les activitat o procediments o tasques o actuacions concretes que s'han de dur a terme per a assolir els objectius proposats.
 (5) Han de plantejar-se recursos de què dispose el mateix centre i l'adequació d'estos al desenrotllament de les activitats.
 (6) Descriure la metodologia que s'ha d'usar entesa com a procediments de treball que ens permeten el desplegament efectiu de la mesura de millora.
 (7) Cal fixar un calendari general i una temporalització específica de cada activitat que s'ha de realitzar. La mesura de millora podrà descriure's como una acció d'implantació immediata (2ⁿ i 3^r. trimestres) o d'implantació a mitjà termini (3^r. trimestre).()
 (8) Qualsevol millora serà objectivament reexida si en disposem d'un mètode de mesurament i evaluació. Cal establir controls de seguiment que servisquen per a determinar si la millora s'està desenrotllant tal com es va planificar. Així mateix un control final de resultat per a veure si les tasques o activitats executades han contribuït a la consecució de l'acció proposada.

PLC

PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE¹

DADES DEL CENTRE

Codi: 46007499	Nom del centre: SAN PEDRO APÓSTOL						
Règim: PRIVADO	Localitat: SAGUNT		Província: VALENCIA				
ZVP: <input checked="" type="checkbox"/>	ZCP: <i>Programes que aplica:</i>	PPEV: 0	PPEC: 1				
Data d'aprovació Consell Escolar/Social: 29 Enero 2015	Telèfon: 962679556	Correu electrònic: 43413101@planalfa.es					
ETAPES QUE IMPARTIX							
EI (1r)	EI (2n)	EP	ESO	BAT	FP	FPA	E.ART
	X	X	X				
ALTRES CARACTERÍSTIQUES							

ÍNDEX

1. Anàlisi del context

- 1.1 Situació sociolingüística
- 1.2 Programes d'educació bilingüe o plurilingüe autoritzats prèviament al centre en relació a l'alumnat plurilingüe
- 1.3 Programa o programes plurilingües sol·licitats pel centre. Data d'aprovació pel Consell Escolar/Social

2. Objectius lingüístics generals del centre 3. Organització de l'educació plurilingüe

- 3.1 Moment i seqüència d'incorporació de les llengües d'ensenyament de les diferents àrees, matèries o mòduls no lingüístics i atenció a la diversitat (CRONOGRAMES)
- 3.2 Moment i seqüència d'introducció sistemàtica de la lecto-escriptura (educació infantil i primària)

¹DECRET 127/2012, de 3 d'agost, del Consell, pel qual es regula el plurilingüisme en l'ensenyança no universitària a la Comunitat Valenciana. [2012/7817]

- 3.3 Actuacions generals i específiques dissenyades en funció de la realitat lingüística de l'alumnat. Tractament metodològic de les llengües vehiculars
- 3.4 Gradació d'actuacions adreçades a la implantació del tractament integrat de llengües al centre
- 3.5 Organització dels recursos humans i materials del centre per a l'aplicació del programa/es plurilingüe/s. Acords presos per a la distribució del professorat
- 3.6 Planificació d'accions de formació del professorat en competència lingüística
- 3.7 Relació d'altres actuacions o projectes que el centre porta a terme per a millorar l'aplicació del programa plurilingüe en el centre (Portfolio Europeu de les Llengües, pla de foment lector, participació de programes europeus, aules d'auto-aprenentatge, etc.)

4. Criteris i procediments previstos per a la implantació i desenrotllament del projecte lingüístic de centre

- 4.1 Calendari d'implantació del programa plurilingüe

5. Seguiment i avaluació6. Assessorament del PLC

1. Anàlisi del context

1.1 Situació sociolingüística

Anàlisi del context sociolingüístic en què s'ubica el centre, referit a la situació geogràfica del centre i a la presència de les llengües en l'entorn de l'alumnat.

ÚS I PRESÈNCIA DE LES LLENGÜES		
LLENGUA	ORAL	ESCRIT
Castellano		
Valenciano		
COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES		
LLENGUA	ORAL	ESCRIT
Castellano		
Valenciano		

Presència i ús del valencià en els àmbits administratiu, de gestió, de planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.

En aquest apartat es reuneixen les decisions resultants del procés de reflexió dut a terme tant en l'equip directiu com en els diferents cicles, etcètera. Les decisions preses en l'àmbit "institucional" influeixen en les que es prenguem a l'àmbit pedagògic.

A la Comunitat Valenciana, la pròpia concepció del currículum de les àrees lingüístiques, al posar l'èmfasi en l'ús social de les llengües en diferents contextos comunicatius, fa evident la necessitat d'organitzar els seus usos per tal d'aconseguir en tot l'alumnat una bona competència comunicativa plurilingüe integrada per totes les llengües. A més si la nostra realitat social i lingüística, en la qual les dos llengües oficials presenten una situació dissimètrica i per tant, cal afavorir la presència i ús del valencià a la institució escolar.

- **Àmbit administratiu:** aquest àmbit abasta les relacions del centre amb l'Administració educativa o altres i els aspectes burocràtics del propi centre.
- **Àmbit de gestió i planificació pedagògica:** compren tots els usos orals i escrits de la llengua amb la finalitat d'ordenar la planificació i gestió pedagògiques.
- **Àmbit d'interrelació amb l'entorn socio-familiar del centre:** compren el conjunt de situacions de relació entre la societat i el centre.

ÚS I PRESÈNCIA DEL VALENCIÀ. OBJECTIUS	
ÀMBIT	OBJECTIUS
1-Àmbit administratiu	Redactar en valencià tota la documentació administrativa i de l'àmbit pedagògic del Col·legi.
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Utilitzar el valencià oralment i per escrit en totes les comunicacions interiors.
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià tots els documents d'àmbit docent.
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Adquirir el material en l'equilibri de llengües necessari per aplicar el PPEC
3- Àmbit de inter-relació com el entorno familiar del centro	Emprar el valencià oralment i per escrit en totes les comunicacions amb l'entorn.

3-Àmbito de inter-relació com el entorno familiar del centre	Potenciar actituds normalitzades en tota la comunitat educativa.
	.
	.

ÚS I PRESÈNCIA DEL VALENCIÀ. ACTUACIONS

ÀMBIT	ACTUACIÓ	ASSOLIT	RESPONSABLE	CURS EN QUÈ S'ASSOLIRÀ
1- Àmbit administratiu	Redacció en valencià de comunicacions i documentacions adreçades a la Generalitat i institucions de la seua administració incloses les dependents de la Conselleria d'Educació, l'Administració Local i les altres administracions públiques del nostre àmbit lingüístic.			2012-2013

1- Àmbit administratiu	Comunicacions bilingües (Valencià i castellà) a persones i institucions jurídiques residents al nostre àmbit lingüístic, i les que es dirigeixen a les administracions públiques de fora del nostre àmbit lingüístic.			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Tenir els segells i el servei informàtic en valencià.			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Atendre el públic en Valencià, excepte quan la persona interessada demani que es faca en castellà.			2014-2015
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià comunicacions i instruccions adreçades al personal docent i no docent.			2012-2013

1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià actes de reunions.			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià comunicacions d'altres i baixes, assistència, etc.			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià arxius, llibres d'entrades i d'eixides.			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià impresos de secretaria, sol·licituds de beques i ajudes, instàncies, convocatòries, certificats, etc			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià anuncis, avisos, fulls informatius, oficis, circulars, calendaris,...			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià catàlegs de biblioteca , material audiovisual i programari.			2012-2013
1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià taulets d'anuncis i cartells.			2012-2013

1- Àmbit administratiu	Redactarem en valencià documentació econòmica: rebuts, factures, inventaris, balanços, documents comptables,etc.			2015-2016
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià el Projecte Educatiu del Centre (P.E.C.).			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià Programació General Anual. (P.G.A.).			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià Programacions d'Aula (P.A.).			2012-2013

2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià Reglament de Règim Intern (R.R.I.).			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià Adaptacions Curriculars de les matèries en valencià.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià projectes de Formació en Centre.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià projectes de Grups de Treball Adscrits al CEFIRE.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià projectes d'Investigació i Innovació.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià projectes i relacions amb l'Assessoria de Valencià.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià documentació Relacionada amb la Conselleria d'Educació i Inspecció Educativa.			2012-2013

2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià documentació referent a l'atenció de l'SPE i Gabinets Psicopedagògics.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià memòria Anual del Centre.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià butlletins de notes.			2012-2013

2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià expedients de l'alumnat.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià actes dels òrgans col·legiats de gestió del centre.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià comunicats de faltes d'assistència.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià redactar en ambdues llengües les comunicacions escrites de caràcter general emeses per la direcció del centre tant a l'alumnat com a les famílies.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià les comunicacions orals als pares es faran respectant la tria que aquests fan de la llengua en què volen ser atesos.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Utilitzar el valencià en la presentació dels ordres del dia a les sessions del Claustre, Consell Escolar, Departaments, Comissions, etc.			2012-2013

2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Utilitzar el valencià en les intervencions en aquestes sessions respectant el dret dels membres a expressar-se en qualsevol de les dues llengües de la Comunitat Valenciana.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià retolació, símbols i ornamentació de la classe: organigrams, avisos, murals, cartells, normes de convivència, horaris, indicadors.			2012-2013

2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià la revista escolar —si hi haguera—, respectarà la llengua original dels texts de creació.			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià el programa d'adquisició de llibres de la biblioteca del Centre haurà d'equiparar el fons bibliogràfic d'ambdues llengües.			2015-2016
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià es procurarà usar el valencià com a llengua d'interrelació amb els xiquets en les dependències del Centre i en les activitats no estrictament acadèmiques, on la llengua d'ús estarà marcada pel PPEC			2012-2013
2- Àmbit de gestió y planificació pedagògica	Redactar en valencià els materials didàctics, llibres de text i/o materials d'elaboració pròpia, s'adequaran al PPEC.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en atenció al públic.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en atenció a pares i mares del Centre.			2015-2016

3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en atenció a l'AMPA.			2015-2016
---	--	--	--	------------------

3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en reunions amb les famílies.			2015-2016
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en sessions informatives del Centre.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en actes públics fora del Centre en representació del propi centre.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en relacions amb l'Administració.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià en intervencions als mitjans de comunicació i campanyes informatives del Centre.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià celebracions populars.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià publicitat del Centre.			2012-2013

3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià relacions amb associacions culturals, cíviques, etc.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià activitats extraescolars organitzades per l'AMPA.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià activitats extraescolars organitzades pel centre.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià activitats culturals, festivals, trobades, competicions, actuacions, teatres, etc.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià viatges i visites.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià subscripcions de publicacions en Valencià.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià demanar a les Institucions tot tipus de publicacions en Valencià.			2012-2013

3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià promoure l'assistència a actes culturals en Valencià.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià explicar periòdicament a la Comunitat Educativa el Projecte de Normalització.			2012-2013
3- Àmbit d'interrelació amb l'entorn familiar del centre	Utilització del valencià promoure activitats d'informació sobre temes de llengua i educació.			2012-2013
ÚS I PRESÈNCIA DEL VALENCIÀ. CRITERIS D'avaluació				
El PPEC es revisarà i avaluarà anualment mitjançant el respectiu PLC, que es sotmetrà a l'aprovació del Consell Escolar, dins de la Programació General Anual,				
Les modificacions del PPEC hauran de ser aprovades abans que finalitze el tercer trimestre del curs, i entraran en vigor al començament del curs següent.				
Grau de compliment dels objectius i metes plantejats, a mitjà i curt termini, de normalització lingüística en els diferent àmbits del centre.				
Recursos humans que donen suport i es fan responsables de l'execució de les activitats per assolir els objectius de normalització lingüística.				
Temporització de les activitats plantejades.				
Grau en què s'estableixen plans o mesures correctores i de millora.				

1.2 Programes d'educació bilingüe o plurilingüe autoritzats prèviament al centre, en relació a l'alumnat plurilingüe

Relació de programes i línies que actualment aplica el centre. En el cas dels centres d'Educació Infantil i Primària, cal adjuntar al document la relació d'autoritzacions/aprovacions de la Conselleria d'Educació o direcció territorial corresponent.

PROGRAMES AUTORIZATS

PROGRAMA	NOMBRE DE LÍNIES	DATA AUTORIZACIÓ/APROVACIÓ	NIVELL EN QUÈ S'APLICA
Programa de Incorporació Progressiva	1	05/06/2006	Infantil, Primària y ESO
APLICACIÓ DEL PLURILINGÜISME			
Programa Plurilingüe Educació Infantil (Resolució 2008)			
Programa Pluringüe Experimental 80%			
Red de centres plurilingües			

1.3 Programa o programes plurilingües sol·licitats pel centre. Data d'aprovació pel Consell Escolar/Social

Relació de programa o programes que el centre proposa, una vegada oït el Claustre de Professorat i el Consell Escolar o Social del centre, atenent a la realitat sociolingüística de l'alumnat, per a la seu autorització/aprovació.

PROGRAMES SOL·LICITATS	
PPEV	PPEC
0	1
HISTÒRIC DE REVISIONS	
PRIMERA SOL·LICITUD	MET IMMERSIÓ
Sí	29 Gener 2015
MODIFICACIÓ PARCIAL DEL PLC	
APARTATS DEL PLC	

2. Objectius lingüístics generals del centre

El PPEV i el PPEC tenen com a objectiu assegurar, al finalitzar l'educació bàsica, l'adquisició per part de l'alumnat d'una competència lingüística igual en valencià i en castellà, així com el domini funcional de la llengua anglesa.

Amb esta premissa cal adaptar els objectius dels corresponents decrets de currículum referits a cadascuna de les ensenyances reglades no universitàries, que determina el DECRET 127/2012 per a l'elaboració del PLC.

OBJECTIUS LINGÜÍSTICS	
x	Educació Infantil DECRET 38/2008
x	Educació Primària DECRET 111/2007
x	ESO DECRET 112/2007
	Batxillerat DECRET 102/2008
	Cicles Formatius
ADAPTACIÓ DELS OBJECTIUS	

3. Organització de l'educació plurilingüe.

L'organització del centre per tal d'implantar un programa plurilingüe ha de considerar diferents aspectes relacionats amb la disponibilitat dels recursos humans i materials de què disposa, de la metodologia aplicada, de la distribució horària, del tractament de les llengües al centre i fora, de la planificació de la formació del professorat i dels projectes que es duen a terme per tal de millorar la qualitat de l'ensenyament.

3.1 Moment i seqüència d'incorporació de les llengües d'ensenyament de les diferents àrees, matèries o mòduls no lingüístics i atenció a la diversitat (CRONOGRAMES)

CRONOGRAMA EDUCACIÓ INFANTIL (PPEC)				
NIVELL	LECTOESCRIPCIÓ	ÀMBIT	VALENCIÀ	ANGLÉS
3 anys	Castellà	En castellà, un mínim de 5h. del temps dedicat a impartir les diferents àmbits de experiència.	6	1,5
4 anys	Castellà	En castellà, un mínim de 5h. del temps dedicat a impartir les diferents àmbits de experiència.	6	1,5

5 anys	Castellà	En castellà, un mínim de 5h. del temps dedicat a impartir les diferents àmbits de experiència.	6	1,5
---------------	-----------------	---	----------	------------

CRONOGRAMA EDUCACIÓ PRIMÀRIA

PROGRAMA | PPEV: **PPEC: X**

1r CICLE

MATEMÀT	E ART MÚSICA	E ART PLÀST	C MEDI	E FÍSICA	REL/A EDUCA
C	C	I	V	C	V

2n CICLE

MATEMÀT	E ART MÚSICA	E ART PLÀST	C MEDI	E FÍSICA	REL/A EDUCA
C	C	V	V	C	V

3n CICLE

MATEMÀT	E ART MÚSICA	E ART PLÀST	C MEDI	E FÍSICA	REL/A EDUCA	ED. CIUT
C	C	V	V	V	V	C

OBSERVACIONS: Introducció de l'anglès: A partir dels 3 anys, s'introduceix l'aprenentatge de l'anglès com a llengua estrangera des d'un enfocament comunicatiu.

CRONOGRAMA EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA

PROGRAMA | PPEV: **PPEC: X**

1r ESO

C NAT	E FÍS	E PLA VIS	CS G I H	MAT	TEC	REL	OPT	TUT
V	V	C	V	V	C	C	C	C

OBSERVACIONS:

2n ESO

C NAT	E FÍS	CS G I H	E CIUD	MAT	MUS	REL	OPT	TUT
V	V	V	C	V	V	C	C	C

OBSERVACIONS:

3r ESO

B i G	F i Q	E FÍS	E PLA VIS	CS G I H	MAT	MÚS	TEC	REL	OPT	TUT

V	V	V	C	V	V	V	C	C	C	C	C
OBSERVACIONS:											
4r ESO											
B i G	F i Q	EET-CIV		E FÍS	E PLA VIS	CS G I H	MAT				
V	V	C		V	C	V	V				
MÚS	REL	OPT		INF	LAT	TEC	TUT				
V	C	C		C	C	C	C				
OBSERVACIONS:											

3.2 Moment i seqüència d'introducció sistemàtica de la lectoescritura (en el cas dels centres d'Educació Infantil i Primària)

MOMENT I SEQÜÈNCIA D'INTRODUCCIÓ SISTEMÀTICA DE LA LECTOESCRITURA

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

L'aprenentatge formal de la lectura i l'escriptura es farà en primer lloc en valencià i quan es dominen els aspectes bàsics s'introduirà en castellà. En fer l'aprenentatge de la lectoescritura en valencià en Educació Infantil i primer cicle de Primària aconseguirem que els alumnes adquireixin una competència lingüística en valencià que facilitarà la transferència d'habilitats lingüístiques per a l'aprenentatge del castellà.

L'aprenentatge formal del llenguatge escrit en Anglès s'introduirà a partir del primer nivell del primer cicle d'Educació Primària.

OBSERVACIONS:

PPEC: ✓

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

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

L'aprenentatge formal de la lectura i l'escriptura es farà principalment en castellà. Ara bé, això no vol dir que s'hi haja d'ajornar la introducció de l'escrit en valencià al primer cicle d'Educació Primària. Encara que el treball sistemàtic de la lecto-escriptura és farà en la llengua base del programa, de la mateixa manera que passa en la vida real dels alumnes, l'escrit en valencià ha de tindre presència a l'aula. No es tracta, per tant, de fer lecto-escriptura consecutiva, esperar a dominar el procés en una llengua per introduir l'altra, ni de fer dos voltes el treball de sistemàtic, però si fer una lecto-escriptura simultània facilitant la transferència d'habilitats lingüístiques d'una llengua a l'altra. A més a més, si l'alumnat no és valencià parlant caldrà treballar l'escrit en valencià amb textos reals, amb activitats significatives, amb un treball previ de l'oral i oferint un input ric i variat en la L2.

Cal recordar que el Decret 38/2008 diu: "En l'Educació Infantil de la Comunitat Valenciana, l'actuació educativa garantirà, per mitjà de les mesures necessàries, el procés de desenrotllament del llenguatge escrit en les dos llengües cooficials. S'atorgarà, en esta etapa, especial protecció i respecte a la recuperació del valencià."

També cal recordar que, a més a més, l'alumnat cursarà l'àrea de Coneixement del Medi en valencià des de primer curs de l'Educació Primària, exceptuant la zona castellanoparlant (art. 36 de la Llei d'ús i Ensenyament del valencià).

L'aprenentatge formal del llenguatge escrit en anglès s'introduirà a partir del primer nivell del primer cicle d'Educació Primària

OBSERVACIONS:

Pel que fa a la llengua estrangera, en primer lloc es desenvoluparà serà posterior i es partirà d'habilitats i estratègies ja apreses en les altres llengües la competència oral. El tractament sistemàtic, comunicatiu i estratègic de la lectura i escriptura del currículum.

3.3 Actuacions generals i específiques dissenyades en funció de la realitat lingüística de l'alumnat. Tractament metodològic de les llengües vehiculars

Tot seguit, es presenta el nivell de prioritat de les diferents actuacions metodològiques del programa.

TRACTAMENT METODOLÒGIC DE LES LLENGÜES VEHICULARS PPEV

VALENCIÀ L1	
ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Atenció al conjunt de la complexitat comunicativa: regles socioculturals mitjançant les quals s'adqua el discurs al context.	
2. Potenciació de l'interès de l'alumnat per tal d'emprar la llengua com a vehicle de comunicació tant dins com fora de l'aula.	
3. Consolidació per part de l'alumnat del model de llengua formal.	
4. Creació de contextos comunicatius que afavorisquen el ús lingüístic en les àrees de contingut.	
5. Definició i diferenciació del tractament de la L1 i la L2.	
6. Relació entre continguts curriculars i models textuais.	
7. Selecció de materials curriculars.	
8. Ús de la llengua en una gran varietat de funcions comunicatives.	
9. Ús, per part del professorat, d'un model lingüístic estàndard.	
Altres actuacions del centre:	
CASTELLÀ L2	
ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Creació de contextos comunicatius que afavorisquen el ús lingüístic en les àrees de contingut.	
2. Definició de models d'ús formal de la llengua.	
3. Definició i diferenciació del tractament de la L1 i la L2.	
4. Distribució horària adient per tal d'aprofitar al màxim els contextos d'ús de la L2.	
5. Planificació de contextos d'ús comunicatiu.	
6. Relació entre continguts curriculars i models textuais.	

7. Selecció de materials curriculars que possibilten usos comunicatius.	
Altres actuacions del centre:	
ANGLÉS L3	
ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Creació de contextos que afavorisquen el ús lingüístic en les àrees de contingut.	
2. Planificació de contextos comunicatius a través d'activitats basades en tasques, de forma que l'alumnat sàpiga quina és la finalitat d'allò que s'està fent en cada moment, siga conscient del que necessita i s'auto-avalue.	
3. Distribució horària adient per tal d'aprofitar al màxim els contextos d'ús de la L3.	
4. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que faciliten la comunicació.	
5. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibilten el desenvolupament cognitiu.	
6. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibilten el treball cooperatiu.	
7. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibilten la comprensió, segons les diferents maneres d'aprendre.	
8. Ús, per part del professorat, d'un bon model lingüístic acompanyat de tècniques que faciliten la comprensió.	
9. Utilització d'estratègies de comprensió i de producció oral i escrita per part del professorat i de l'alumnat.	
10. Ús d'altres recursos lúdics i textos no lineals.	
Altres actuacions del centre:	
L4	

ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Creació de contextos que afavorisquen l'ús lingüístic en les àrees de contingut.	
2. Planificació de contextos comunicatius a través d'activitats basades en tasques, de forma que l'alumnat sàpiga quina és la finalitat d'allò que s'està fent en cada moment, siga conscient del que necessita i s'autoavalue.	
3. Distribució horària adient per tal d'aprofitar al màxim els contextos d'ús de la L3.	
4. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que faciliten la comunicació.	
5. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibiliten el desenvolupament cognitiu.	
6. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibiliten el treball cooperatiu.	
7. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibiliten la comprensió, segons les diferents maneres d'aprendre.	
8. Ús, per part del professorat, d'un bon model lingüístic acompañat de tècniques que faciliten la comprensió.	
9. Utilització d'estratègies de comprensió i de producció oral i escrita per part del professorat i de l'alumnat.	
10. Ús d'altres recursos lúdics i textos no lineals.	
Altres actuacions del centre:	

TRACTAMENT METODOLÒGIC DE LES LLENGÜES VEHICULARS PPEC

CASTELLÀ L1

ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Atenció al conjunt de la complexitat comunicativa: regles socioculturals mitjançant les quals s'adega el discurs al context.	3
2. Potenciació de l'interès de l'alumnat per tal d'emprar la llengua com a vehicle de comunicació tant dins com fora de l'aula.	1
3. Consolidació per part de l'alumnat del model de llengua formal.	2
4. Creació de contextos comunicatius que afavorisquen el ús lingüístic en les àrees de contingut.	1
5. Definició i diferenciació del tractament de la L1 i la L2.	1
6. Relació entre continguts curriculars i models textuais.	2
7. Selecció de materials curriculars.	1
8. Ús de la llengua en una gran varietat de funcions comunicatives.	1
9. Ús, per part del professorat, d'un model lingüístic estàndard.	2

Altres actuacions del centre:

VALENCIÀ L2

ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Creació de contextos comunicatius que afavorisquen el ús lingüístic en les àrees de contingut.	2
2. Definició de models d'ús formal de la llengua.	2
3. Definició i diferenciació del tractament de la L1 i la L2.	2
4. Distribució horària adient per tal d'aprofitar al màxim els contextos d'ús de la L2.	2
5. Planificació de contextos d'ús comunicatiu.	1
6. Relació entre continguts curriculars i models textuais.	2
7. Selecció de materials curriculars que possibiliten usos comunicatius.	2

Altres actuacions del centre:

Potenciació de l'interès de l'alumnat per tal d'emprar la llengua com a vehicle de comunicació tant dins com fora de l'aula. Prioritat 1

ANGLÉS L3

ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Creació de contextos que afavorisquen l'ús lingüístic en les àrees de contingut.	2
2. Planificació de contextos comunicatius a través d'activitats basades en tasques, de forma que l'alumnat sàpiga quina és la finalitat d'allò que s'està fent en cada moment, siga conscient del que necessita i s'autoavalue.	2
3. Distribució horària adient per tal daprofitar al màxim els contextos d'ús de la L3.	3
4. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que faciliten la comunicació.	1
5. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibiliten el desenvolupament cognitiu.	1
6. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibiliten el treball cooperatiu.	1
7. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibiliten la comprensió, segons les diferents maneres d'aprendre.	2
8. Ús, per part del professorat, d'un bon model lingüístic acompanyat de tècniques que faciliten la comprensió.	2
9. Utilització d'estratègies de comprensió i de producció oral i escrita per part del professorat i de l'alumnat.	1
10. Ús d'altres recursos lúdics i textos no lineals.	2

Altres actuacions del centre:

L' ideal és una incorporació primerenca mitjançant el seu ús vehicular amb una metodologia AICLE (Aprenentatge Integrat de Continguts i Llengües Estrangeres) i un temps suficient de l'horari escolar.

L'èmfasi es centrarà en l'ús de la llengua estrangera com a mitjà de comunicació. D'aquesta manera, l'aprenentatge d'una llengua estrangera és motivador per als aprenents perquè la llengua es converteix en una eina per aconseguir informació. AICLE, a més, genera una actitud positiva envers els parlants d'una llengua estrangera i la seva cultura.

L4

ACTUACIONS METODOLÒGIQUES	NIVELL DE PRIORITAT
1. Creació de contextos que afavorisquen l'ús lingüístic en les àrees de contingut.	
2. Planificació de contextos comunicatius a través d'activitats basades en tasques, de forma que l'alumnat sàpiga quina és la finalitat d'allò que s'està fent en cada moment, siga conscient del que necessita i s'autoavalue.	
3. Distribució horària adient per tal daprofitar al màxim els contextos d'ús de la L3.	
4. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que faciliten la comunicació.	
5. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibilite el desenvolupament cognitiu.	
6. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibilite el treball cooperatiu.	
7. Selecció, adaptació i/o creació de materials curriculars que possibilite la comprensió, segons les diferents maneres d'aprendre.	
8. Ús, per part del professorat, d'un bon model lingüístic acompanyat de tècniques que faciliten la comprensió.	
9. Utilització d'estratègies de comprensió i de producció oral i escrita per part del professorat i de l'alumnat.	
10. Ús d'altres recursos lúdics i textos no lineals.	

Altres actuacions del centre:

3.4 Gradació d'actuacions adreçades a la implantació del tractament integrat de llengües al centre

GRADACIÓ TIL	
ACTUACIONS	ESTAT
1. Plantejament unificat del tractament de la lecto-escriptura.	2
2. Aplicació coherent dels materials curriculars per a evitar repeticions innecessàries.	1
3. Aprofitament de la transferència d'aprenentatges d'una llengua a una altra (CSC)	2
4. Unificació del metallenguatge.	2
5. Correcció pro activa de les errades per transferència negativa d'una llengua a una altra.	1
6. Diferenciació de tractament de les llengües L1, L2 i LE.	1
7. Disseny d'objectius lingüístics en les àrees de contingut no lingüístic.	1
8. Consens sobre l'enfocament comunicatiu en les tres llengües.	1
9. Elecció de materials curriculars adients en les llengües del currículum.	2
10. Programació integrada dels continguts.	1
11. Presa de mesures organitzatives per a intercanviar el professorat en cicle o etapa (un mestre/a una llengua).	1
12. En Educació Infantil, distribució dels usos lingüística entres les diferents llengües.	2
Altres actuacions del centre:	

3.5 Organització dels recursos humans i materials del centre per a l'aplicació del programa/es plurilingüe. Acords presos per a la distribució del professorat

ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS					
DNI	NOM	NIVELL	ÀREA	LLENGUA VEHICULAR	TITULACIÓ LINGÜÍSTICA
19899376Y	Estrems Rodenes, Cristina	E. Infantil 3 anys	Tutora	Castellà	Capacitació Valenciana

19081916N	Martí Graullera, Amparo Eloísa	E. Infantil 4 anys	Tutora	Castellà	Capacitació Valencià
45802667F	González González, NOEMÍ	E. Infantil 5 anys	Tutora	Castellà	Capacitació Valencià B1 Anglés
44798664T	Villar Ariño, Laura	E. Infantil	Recolçament	Castellà	Capacitació Valencià

22524182Y	Chazarra Rabasco, María Isabel	1r. E. Primària	Tutora	Castellà	Capacitació Valencià
19091002J	Andrés Fuertes, Antonio	2n. E. Primària	Tutor	Castellà	Mestre de Valencià
19096546Z	Torada Máñez, María José	3r. E. Primària	Tutora	Castellà	Capacitació Valencià
19088047W	Torres Tineo María Ángeles	4t. E. Primària	Tutora	Castellà	Mestre de Valencià
33406929G	López Prieto, Susana Beatriz	5é. E. Primària	Tutora, Música	Castellà	Capacitació Valencià B1 Anglés
33404786T	López Benítez, Óscar Fernando	6é. E. Primària	Tutor	Castellà	Capacitació Valencià
03840674L	González-Herrero Pérez, Mª Teresa	Primària	Recolçament	Castellà	Elemental Valencià, Diplomatura Filologia Anglesa
44512760D	Jayo Martínez, Sylvia	Primària	Anglés	Castellà	Capacitació Valencià, Diplomada Llengües Extrangeres B2 Anglés

07443581E	Muñoz Sánchez, Juan Antonio	Primària	Educació Física	Castellà	Capacitació Valencià, B2 Anglés
19100870Z	Andrés Fuertes, Amparo	ESO	Ciències Socials	Valencià	Mestre Valencià
25396563D	Balaguer Gil, Rosa	ESO	Castellà, Anglés	Castellà	Capacitació Valencià, Licenciada Filologia Anglogermànica.
41739286J	Cabero Fayos, Ismael	ESO	Matemàtiques	Valencià	Capacitació Anglés, B2 Anglés Superior de valencià
44792616R	Cerezuela Reverte, Ana	ESO	Orientació	Castellà	Elemental Valencià

48435762Q	Espinosa López, Ana	ESO	Instrumental	Castellà	Capacitació Valencià B2 francès
33411323M	Martínez García, Rosanna	ESO	Tecnologia	Castellà	Capacitació Valencià, B2 Anglés
33407190N	Jimeno Abardia, María Pilar	ESO	Música	Valencià	Capacitació Valencià
33406425Y	López Giménez, Sergio	ESO	Informàtica, Matemàtiques	Castellà	Elemental Valencià,
52798011Q	Ortega Bort, Baltasar	ESO	Ciències Naturals	Valencià	Capacitació Valencià
73538366Y	Pau Magaña, Amado Francisco	ESO	Religió	Castellà	
53220238D	Tena Fuertes, Salvador	ESO	E.F.	Valencià	Capacitació Valencià
44791175D	Ferrer Garcés, Rosa	ESO	Valencià	Valencià	Licenciada Filologia Catalana

ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS					
BIBLIOTECA	PDI	ORDINADORS	EQUIP DE MÚSICA	CANÓ DE PROJECCIÓ	ALTRES
Conté llibres majoritàriament en L1, però també disposen d' un ample catàleg de llibres en L2	Està configurada para el uso en L1, L2 y L3.	El 50 % de ordenadores del centro se empra como idioma operatiu el valencià.		Configurat en L1.	
Existeixen diccionaris de L1, L2 y L3.		La configuració dels mateixos, permeten l'ús de la L3			
ACORDS ESTABLERTS					

3.6 Planificació d'accions de formació del professorat en competència lingüística.

PLANIFICACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT EN COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA					
LLENGUA	CONTINGUTS	MODALITAT	TEMPORIZACIÓ	NIVELL	PROFESSORAT

Inglés	Preparació para obtenció nivells B2	Presencial en el propi Centro	Febrer a Juny 2013	B2	Laura Villar Ariño, Rosanna Martínez García, Sergio López Giménez, Noemí González González, Sahila Ariño Arán, Baltasar Ortega Bort, María Ginés Villaescusa, Susana, Juan Antonio Muñoz Sánchez
--------	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------	----	--

3.7 Relació d'altres actuacions o projectes que el centre porta a terme per a millorar l'aplicació del programa plurilingüe en el centre (Portfolio Europeu de les Llengües, pla de foment lector, participació de programes europeus, aules d'autoaprenentatge, etc

PROJECTES PER A LA MILLORA DEL PROGRAMA PLURILINGÜE			
PROJECTES	TEMPORITZACIÓ	NIVELLS IMPLICATS	ESPECIFICACIONS
01. Pla de foment de la lectura	Anual	Tots	

ALTRES PROJECTES DEL CENTRE RELACIONATS AMB EL PROGRAMA PLURILINGÜE
Retolació d' espais i dependències del centro en L1, L2 y L3.

4. Criteris i procediments previstos per a la implantació i desenrotllament del projecte lingüístic de centre

Els programes plurilingües regulats pel Decret 127/2012 de 3 d'agost, hauran d'estar implantats, en tot cas, en els cursos i per als nivells i etapes que concreta l'annex únic del Decret. No obstant això, es podrà anticipar la implantació a altres cursos escolars quan així ho preveja el calendari del seu projecte lingüístic, amb l'autorització prèvia corresponent per part de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, Servei d'Ensenyaments en Llengües.

4.1 Calendari d'implantació del programa plurilingüe

MODIFICACIÓ DEL CALENDARI D'APLICACIÓ (només en cas de modificació)	
CURS	NIVELLS
1 - 2012-13	Infantil 3 anys
2 - 2013-14	Infantil 4 anys
3 - 2013-14	Infantil 5 anys
4 - 2014-15	1r. nivell de Primària
5 - 2015-16	2n. nivell de Primària
6 - 2016-17	3r. nivell de Primària
7 - 2017-18	4t. nivell de Primària
8 - 2018-19	5é. nivell de Primària
9 - 2019-20	6é. nivell de Primària
10 - 2020-21	1r. d' ESO
11 - 2021-22	2n. d' ESO
12 - 2022-23	3r. d' ESO
13 - 2023-24	4t. d' ESO
ALTRES ESPECIFICACIONS	

5. Seguiment i evaluació

Amb caràcter general, i sense perjuí de les funcions pròpies de la Inspecció Educativa, la conselleria competent, realitzarà un seguiment de les mesures desenrotllades en relació amb els programes plurilingües. En aquest sentit, establirà un sistema d'avaluació que permetrà realitzar un diagnòstic i rigorós i transparent de l'aplicació dels programes, els resultats del qual serviran per a la decisió de la possible modificació del o dels programes d'aplicació en cada centre, així com per a l'elaboració d'un nou projecte lingüístic.

Tot i això el centre podrà habilitar altres sistemes d'avaluació i seguiment de l'aplicació dels programes.

6. Assessorament

La Inspecció d'Educació assessorarà la comunitat educativa, supervisarà tot el procés i proposarà mesures que contribuïsquen a perfeccionar-lo. Per aquest procés podrà comptar amb la col·laboració de l'Assessoria d'Àmbit Lingüístic del Servici de Formació del Professorathttp://www.cefe.gva.es/per/val/sfp_0_sfp.asp del Servici d'Ensenyaments en Llengües.