

# PROYECTO EDUCATIVO 2015-2016

# **VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN**

## VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Entendemos nuestro Colegio como una respuesta al derecho universal a la educación en una sociedad plural y respetuosa con las diferencias.

El derecho a la educación comporta el derecho a acceder a una escuela que favorezca el pleno desarrollo de la personalidad de todos y cada uno de los alumnos, su preparación científica y técnica, su inserción en el entorno social y vida profesional así como la libre elección de un modelo de vida.

Aspiramos a que nuestros alumnos lleguen a ser:

- Conscientes de la grandeza de su dignidad y dimensión personal, coherentes con sus principios.
- Abiertos a los otros, capaces de aceptar formas de vida diferentes, de ser sensibles y solidarios, de vivir y trabajar en grupo.
- Personas abiertas al mundo: críticas con la sociedad en que viven, responsables, creativas y comprometidas en intentar un mundo mejor.

Los profesores y educadores sabemos que jugamos un papel decisivo en la vida del centro ya que estamos directamente implicados y colaboramos activamente en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo. Nuestra actitud y competencia son pilares básicos de la labor educativa. Por todo ello, nos planteamos como ejes filosóficos, lograr una escuela que:

- Asume y potencia valores constitucionales fundamentales: libertad, igualdad, solidaridad, democracia, tolerancia, paz, autonomía e independencia personal,
- Pretende lograr una educación integral y de calidad.
- Desarrolla las capacidades personales, valorando el esfuerzo personal, la creatividad, la autodisciplina y el control ante el consumo.

- Está abierta a la sociedad, que favorece los procesos madurativos y que potencia las habilidades sociales, fomentando el respeto a los demás y la comunicación como base para solucionar los conflictos.

- Compensa a través de la educación, las desigualdades sociales y/o limitaciones personales.

- Busca una educación válida y vital que sirva a los alumnos para afrontar con éxito las diversas situaciones vividas fuera o dentro del colegio.

- Intenta lograr una escuela participativa, implicando a los padres o tutores en el proceso y procurando que unos mismos criterios guíen la acción educativa.

- Es flexible y posibilita una adecuada atención a la diversidad. Es Inclusiva, tratando de eliminar estereotipos, promoviendo la igualdad y el respeto.

- Promueve la educación y el progreso académico de los alumnos normo-oyentes y sordos, fomenta su integración social y trata de ser un referente en la educación del niño sordo, adaptando la respuesta educativa a las distintas situaciones socio familiares y a las características individuales del alumnado.

- Es normalizadora en cuanto al uso del valenciano. Acogida al Programa de incorporación Progresiva. Fomenta el aprendizaje del inglés funcional desde pequeños y promociona el uso de la Lengua de Signos no solo en aquellos alumnos que la necesiten sino también quiere ampliar su conocimiento al resto de alumnos y profesionales del centro.

- Procura que el trabajo se desarrolle en un clima agradable, basado en la participación, diálogo, confianza y el respeto mutuo. Nuestro proyecto educativo se quiere orientar hacia un mundo más vivible y más compartido, con mayor cabida para todos y que se esfuerza por educar en la autonomía y responsabilidad en todos los ámbitos de la vida.

En el presente y sucesivos años escolares, los objetivos que queremos conseguir con nuestra labor directiva son los que se han ido trabajando durante los últimos cursos en el centro y además incorporando otros que creemos necesarios. Son los siguientes:

- En primer lugar, la revisión y adaptación del Proyecto Educativo de Centro a las realidad y las características propias del momento actual.

- Gestionar toda la documentación necesaria dentro de los plazos marcados por la administración atendiendo a la participación y consenso de toda la comunidad educativa en aquellos proyectos que así se requiera.

- Colaborar con los distintos sectores sociales tanto educativos (AMPA), políticos (Diputación, Consellería, Ayuntamiento..) como privados (empresas etc..) para desarrollar actividades y proyectos que beneficien al alumno y a su formación integral manteniendo en todo momento una buena comunicación con todos ellos.

- Gestionar los recursos humanos para dar cabida a nuevas ideas y proyectos y para desarrollar y actualizar aquellos que hayan quedado en desuso u obsoletos.

- Trabajar en el desarrollo de las nuevas tecnologías en el centro gestionando un buen uso de las existentes y potenciando la incorporación de nuevos recursos digitales así como su conocimiento por parte del equipo docente.

- Incorporar de forma consensuada, coherente y ajustada los recursos tecnológicos para que el centro vaya incorporando a sus instalaciones aquellos elementos que sean necesarios para la mejora y el desarrollo educativo del alumno respecto a las nuevas tecnologías.

- Actualizar la documentación anualmente de forma que todo el profesorado sea conocedor de la idiosincrasia y manera de trabajar del equipo docente del centro.

- Solicitar los acuerdos y mejoras necesarias a las distintas administraciones (Diputación, Consellería) para incorporar programas educativos que beneficien a nuestro alumnado.

- Respetar y trabajar por mantener las instalaciones del centro en perfecto estado.

- Mantener la imagen corporativa del centro a través de la Web de la escuela.(AMPA).

### 3.1.-Objetivos del centro.

Basándonos en una revisión y estructuración del Proyecto Educativo de Centro, concretaremos y actualizaremos las líneas de actuación pedagógica, la coordinación y concreción de los contenidos, los criterios pedagógicos de la atención a la diversidad, el plan de mejora, el plan lector, el plan de convivencia etc...

### 3.2.-Objetivos en el entorno del profesorado.

- Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo.

- Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones para alcanzar una mayor coordinación.

- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación como instrumentos favorecedores del proceso de aprendizaje.

- Establecer los compromisos de trabajo en las distintas reuniones comisiones y programas.

- Ampliar la formación del profesorado potenciando su participación en programas formativos.

- Establecer un entorno de diálogo, abierto a propuestas y colaborador con padres y madres.

- Establecer puentes de comunicación y participación con las familias y entidades del ámbito educativo.

- Mantener una línea de comunicación y de cohesión con los distintos centros educativos del entorno.

### 3.3.-Objetivos en el entorno del alumnado

- Realizar una educación integral basada en la libertad, solidaridad y respeto a los derechos y libertades fundamentales.

- Establecer normas generales y particulares en el centro consensuadas por todos y que establezcan las bases del respeto y la convivencia en el centro.
- Analizar las distintas necesidades del alumnado del centro para priorizar el refuerzo educativo y los diferentes apoyos allí donde se considere necesario.
- . -Integrar el mayor número de sesiones, cuando esto sea posible, a todos los alumnos de educación especial en la etapa de primaria para el desarrollo y seguimiento de ciertas materias y actividades grupales. Favoreciendo de este modo la integración y un aprendizaje común.
- Desarrollar talleres de hábitos saludables y de habilidades sociales en todo el centro así como de técnicas de estudio para los alumnos de tercer ciclo de primaria.
- Priorizar el diagnóstico a los alumnos con necesidades educativas especiales para una atención más adecuada tanto en sus aulas de primaria como en las aulas de educación especial.
- Impulsar el uso del inglés en nuevas materias.
- Desarrollar el conocimiento en las nuevas tecnologías dotando al alumno de las capacidades necesarias para una correcta alfabetización tecnológica.
- Elaborar un plan lector revisable en el que la lectura y el entorno de los libros sean uno de los ejes fundamentales de las actividades educativas. -
- Inculcar la necesidad de reciclar, separar residuos, cuidar el entorno y mantener las instalaciones en buen estado.
- En relación a los resultados obtenidos en las últimas cursos en las pruebas diagnósticas, propongo seguir impulsando un plan de mejora que ha dado muy buenos resultados potenciando las áreas de matemáticas y lengua.

### 3.4.- Objetivos en el entorno familiar

- Lograr con las familias un alto grado de paridad en relación a lo criterios educativos.
- Mantener una postura de comunicación y colaboración con el AMPA así como madres y padres en general.
- Mantener una comunicación fluida entre el profesorado y las familias.
- Mantenerlos informados de las decisiones tomadas en el consejo escolar, el claustro y otros órganos que puedan ser de su interés o que afecten a la educación de sus hijos.
- Solicitar la participación de padres y madres en las distintas actividades que se propongan desde el centro.
- Potenciar la participación de las familias en las distintas actividades festivas que realiza el centro.
- Colaborar en la realización de actividades extraescolares coordinadas y gestionadas por el AMPA-

### 3.5-Objetivos en el entorno de las actividades complementarias y extraescolares

- Fomentar la participación del alumnado en las actividades extraescolares.
- Gestionar en la medida de lo posible la gratuidad de las actividades para las familias.
- Establecer relaciones y colaborar con la Diputación o Consellería, asociaciones y empresas para la programación de actividades y proyectos.
- Solicitar los programas de acción educativa a los que sea de conveniencia para nuestro centro.
- Continuar el compromiso de realizar salidas al entorno próximo y la realización de actividades complementaria tanto a nivel de aula como de centro.



### 3.6. Objetivos en relación a los órganos colegiados y de coordinación

- Planificar anualmente el calendario de las reuniones.
- Colaborar en la medida de lo posible para garantizar la participación de todos los miembros.
- Velar para que la información llegue a toda la comunidad educativa.
- Escuchar y tener en cuenta todas las propuestas.
- Velar para que se cumplan los acuerdos adoptados.
- Asumir la presidencia de los órganos colegiados y trabajar solidariamente con todos sus miembros para cumplir las atribuciones que les han sido asignadas y elevar el grado de la calidad educativa del centro.
- Convocar al equipo de profesorado en las ocasiones que la legislación establece y en todas aquellas otras que considere oportuno para tratar temas de importancia para la buena marcha del centro, tanto a nivel pedagógico, como organizativo, de convivencia...
- Proporcionar a sus componentes con la suficiente anticipación, toda aquella documentación susceptible de ser debatida

### 3.7.-Objetivos referidos a la convivencia escolar.

- Revisar el Reglamento de Régimen Interno del centro, adaptándolo a nuestra realidad y consensuando aquellas medidas que permitan el funcionamiento más correcto posible.
- Formar a nuestros alumnos en un ambiente democrático de convivencia que propicie la adquisición de actitudes positivas.
- Conseguir y mantener una comunicación continua entre alumnos, profesores, y padres/madres donde el diálogo sea siempre la estrategia básica de solución de problemas.
- Implicar a las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

- Utilizar los compromisos con las familias como medio para la mejora de resultados académicos.
- Facilitar al alumnado su implicación en el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- Promover el respeto y el conocimiento del entorno natural y humano.
- Promover la tolerancia, comprensión y la actitud positiva ante los distintos alumnos con algún tipo de necesidad educativa especial.
- Mantener una comunicación fluida con las familias informándoles de todos los proyectos y programas educativos que desarrolla el centro.

#### 4.-ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN

El objetivo principal es continuar aumentando el rendimiento escolar y la educación en valores de todo el alumnado.

Durante el tiempo que representemos la dirección del centro trataremos de tomar las decisiones más competentes siempre teniendo en cuenta el bien común y las aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Trataremos de realizar una labor en la que haya cabida para todos de forma que impliquemos con ilusión a todos los sectores y podamos alcanzar una Comunidad Educativa armonizada y participativa.

Especialmente intentaremos mantener un buen clima de trabajo y de relaciones humanas a nivel profesional que nos lleven a conseguir los objetivos que se planteen de la forma más adecuada posible.

Conseguir una educación competencial válida y vital que sirva a los alumnos para afrontar con éxito las diversas situaciones vividas fuera o dentro del colegio.

Continuaremos trabajando para que el Centro sea un referente de calidad en la educación del niño sordo.

Cumpliremos fielmente con todas las competencias que no sean asignadas desde la legislación vigente apoyándonos especialmente en la actual normativa que será para nosotros un referente en la toma de decisiones.

#### 4.1.-Estilo de dirección

El proyecto pretende ser una propuesta coherente con el contexto del centro y basado en:

- El Proyecto Educativo y los planes que éste acoge.
- Las memorias finales.
- Las evaluaciones diagnósticas.
- Los datos estadísticos y propuestas elevadas desde la comunidad educativa.

Con el Proyecto Educativo nos definimos como centro, con una identidad e idiosincrasia personales y únicas. A partir de este dato, podemos actuar diariamente siempre teniendo en cuenta que el PEC es un documento vivo, en constante transformación y que debe ser revisado y evaluado periódicamente para que sea verdaderamente un manual que ofrezca la realidad del centro y las soluciones pertinentes que puedan necesitarse.

El planteamiento que proponemos como equipo directivo es el de promover un sentido cooperativista en el que las responsabilidades sean compartidas. Tanto el director, como el jefe de estudios y el secretario asumiremos las funciones de representación, responsabilizándonos de la gestión del centro de forma que:

- Dirigiremos y coordinaremos todas las actividades.
- Tomaremos las decisiones de forma participativa.
- Ostentaremos la representación del Centro ante los medios externos.
- Ejerceremos la Dirección del Centro.
- Garantizaremos el cumplimiento de las leyes.

- Nos responsabilizaremos del proceso educativo integro que planteamos.
- Fomentaremos el diálogo entre el equipo humano docente.
- Impulsaremos la colaboración con las familias.
- Discutiremos internamente cualquier opinión antes de ofrecerla al exterior como propuesta o visión del Centro.
- Aceptaremos las críticas que deben hacerse en el contexto de la mejora del potencial educativo.

Aceptar la colaboración y la responsabilidad de todos, confiar en el buen hacer y la profesionalidad de cada uno es de gran importancia para el Equipo Directivo. Aprovechar la GRAN EXPERIENCIA de unos, el empuje y el ENTUSIASMO de otros es en definitiva, una tarea fundamental que debe gestionar la dirección para conseguir un buen funcionamiento del Centro.

La gestión participativa es el primer paso para conseguir transmitir la certeza de que la colaboración de todos es fundamental para obtener los mejores resultados.

Es importante a su vez asumir los errores de cada uno porque entendemos que el trabajo de DIRIGIR un centro y educar conlleva inevitablemente la toma de decisiones y no siempre tienen que ser plenamente acertadas. "Reconocer la equivocación y aprovecharla es un alarde que ronda la genialidad." José Antonio Marina. En él nos inspiraremos cuando esto ocurra,

Por lo tanto la filosofía que quiere inspirar nuestro quehacer se basa en las metas y objetivos de nuestro Proyecto Educativo (adaptándose a la nueva normativa vigente) aunque sus grandes ejes filosóficos seguirán presentes. En lo que se refiere al marco de valores el Colegio en su Proyecto Educativo se declara:

Aconfesional y respetuoso con todas las creencias religiosas.

Pluralista en lo referido a tendencias políticas o ideológicas.

Abierto a los cambios sociales, tendente a educar en valores básicos democráticos de justicia y libertad.

Que asume la coeducación, fomentando la educación no sexista, la eliminación de estereotipos y la igualdad entre alumnos y alumnas,

Que defiende la participación activa de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Normalizador en cuanto al uso del valenciano y acogido al Programa de Incorporación Progresiva así como también al Programa Plurilingüe.

Que debe promocionar el uso de la Lengua de Signos no solo en aquellos alumnos que la necesiten sino que también debe fomentar su conocimiento por parte del resto de alumnos y profesionales del centro.

Escuela Inclusiva, que elimina estereotipos, promotora de la igualdad, que ayuda a superar las dificultades derivadas de cualquier necesidad educativa especial (en especial de la Deficiencia auditiva), respetando las individualidades.

#### 4.2.-Estrategias básicas sobre la organización y gestión del centro

Para elaborar un marco de estrategias sobre la organización y gestión del centro es fundamental conocerlo en su profundidad.

Es importante enfocar la primera línea hacia un objetivo de calidad en la enseñanza. Para ello y desde la organización y gestión es fundamental cumplir con los siguientes puntos:

- Elaboración de los planes de apoyo o refuerzo educativo anual, tan necesarios en las distintas etapas de educación infantil, primaria y especial.

- Contar como hasta el momento con un plan de acogida para infantil y alumnado de nueva incorporación.

- Planificar una transición de infantil a primaria y de primaria a secundaria en consenso con los planes de estudio vigentes.

- Transmitir al profesorado de nueva incorporación el espíritu del centro y las informaciones necesarias para que puedan desarrollar correctamente su trabajo.
- Elaborar los horarios informando a todo el claustro con suficiente antelación.
- Analizar y debatir las necesidades educativas del alumnado con N.E.E. integrados en el aula y de educación especial, a través de los grupos flexibles, apoyos, refuerzos y demás posibilidades dentro de los recursos humanos que dispongamos.
- Coordinar con servicios sociales y supervisar los casos de alumnos y familias que lleven un seguimiento en las áreas de bienestar social y familiar.
- Buscar recursos externos para la participación e integración del espacio educativo en la sociedad.
- Trabajar anualmente distintos ejes temáticos transversales.
- Fomentar la cultura del esfuerzo y la capacidad de superar dificultades.

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

**PLAN ACCION TUTORIAL 2015-2016**

El Plan de Acción Tutorial tiene por finalidad ayudar y orientar al alumn@ en la adquisición y mejora de los hábitos de estudio, en su desarrollo personal y en su adaptación escolar, a cuyo efecto se procura implicar a toda la comunidad educativa.

Sus notas de identidad serán la consideración de ser humano como **PERSONA**, y sus características de **SINGULARIDAD, AUTONOMÍA y APERTURA**.

**Tutores.**

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

2. La acción tutorial orientará en el conjunto de la etapa el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. El profesor tutor coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado del alumnado al que tutoriza, y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el profesor que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.

4. El tutor o la tutora, con carácter general, impartirá todas las áreas, excepto las de Educación Física, Primera o Segunda Lengua Extranjera o lengua extranjera del país que corresponda en los centros en el exterior, y los contenidos de Educación Musical que forman parte del área de Educación Artística, en el caso de que el tutor o la tutora no cuente con dichas especialidades. Estas áreas serán impartidas por maestros con la especialidad correspondiente, o por profesorado debidamente autorizado.



5. El tutor o tutora asignado a un grupo deberá permanecer con el mismo grupo un mínimo de un curso escolar. En casos excepcionales, el director o directora podrá obviar este criterio si existieran razones suficientes.

6. Los centros promoverán, asimismo, compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo.

7. Los tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Desarrollar el plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios, que se concretarán para cada curso en la Programación General Anual.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, firmar las actas de evaluación y fijar su criterio para la promoción del alumnado.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con la orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, madres, tutores legales, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres, madres y tutores legales del alumnado.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

k) El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

## OBJETIVOS

1. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.
2. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de l@s alumn@s, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a l@s alumn@s y no l@s alumn@s a la escuela.
3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación –orientación en la vida y para la vida, atendiendo al contexto real en que viven l@s alumn@s, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mism@s, y, para ello, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte realmente adecuación para la vida.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que l@s alumn@s han de ir adoptando opciones en su vida.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, del fracaso y de la inadaptación escolar.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores/as,

alumnos/as y padres/madres, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse entre esos distintos integrantes.

Los objetivos generales que se proponen recorren todas las etapas y niveles del colegio y se estructuran en torno a unos bloques de contenidos:

**Bloques de Contenidos:**

- Atención a los alumnos/as considerados/as individualmente.
- El grupo-clase.
- Coordinación entre los profesionales.
- La atención a las familias.
- Las estrategias para el aprendizaje

Y los **objetivos generales** son:

1. Facilitar la incorporación del alumnado a los niveles, conseguir una óptima integración y favorecer las relaciones personales del grupo.
2. Organizar la convivencia y el funcionamiento del aula y del centro.
3. Orientar y asesorar al alumnado en los procesos de aprendizaje.
4. Realizar técnicas de trabajo intelectual y de entrenamiento cognitivo
5. Informar y asesorar a las familias
6. Responsabilizar ante la situación administrativo-pedagógica del centro
7. Coordinar a los diferentes profesionales en los procesos de enseñanza/aprendizaje.
8. Favorecer la participación del alumnado de los cursos finales de Primaria en los procesos de evaluación

**BLOQUE I: ATENCIÓN A LOS ALUMNOS/AS CONSIDERADOS INDIVIDUALMENTE**

<b>ACTIVIDADES Y OBJETIVOS</b>	1-2 años	3-4-5 años	1r PRIM	2º PRIM	3º PRIM	4º PRIM	5º PRIM	6º PRIM	Ed.Es p.
JK1. Realizar una evaluación inicial (3)	X	X	X	X	X	X	X		X
2. Cumplimentar la “historia personal” y recabar otros informes.(1)	X								X
3. Recabar información de los antecedentes escolares del alumno/a: historia Personal, informes final de ciclo, Ed.Esp, logopedia...(3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Conocer los intereses, motivaciones, expectativas, etc de los alumnos/as(3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Detección precoz por parte del tutor/a de los alumnos/as que pueden presentar N.E.E.(3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Elaborar las adaptaciones curriculares de los alumnos que lo necesiten (3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Preparar materiales de apoyo o de ampliación para el alumno/a que lo precise (3)		X	X	X	X	X	X	X	X
8. Realizar las entrevistas necesarias con los alumnos/as cuando se precisen (3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. Cumplimentar el informe final de		X	X	X	X	X	X	X	X

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

nivel									
10. Proponer a la CCP para su estudio los casos que se estime necesaria la permanencia del alumno/a un año mas en el nivel (3)			X	X	X	X	X	X	
11. Orientar y asesorar al alumnado a lo largo de los todos los niveles y en especial al finalizar las etapas de EP. Y ED. ESPECIAL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

BLOQUE 2: GRUPO CLASE

<b>ACTIVIDADES Y OBJETIVOS</b>	1-2 años	3-4-5 años	1º PRIM	2º PRIM	3º PRIM	4º PRIM	5º PRIM	6º PRIM	ED.ES P..
2.1.Organizar actividades de acogida a principio de curso para tutores y alumnos nuevos (1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2.Establecer normas de convivencia elaboradas democráticamente por los alumnos/as (2)		X	X	X	X	X	X	X	X
2.3.Dar a conocer al alumnado el PAT del nivel correspondiente (2)			X	X	X	X	X	X	X
2.4.Conocer la estructura y dinámica del grupo-clase utilizando técnicas adecuadas: sociograma, observación...(1)			X	X	X	X	X	X	X
2.5.Establecer la asamblea como medio de discusión		X	X	X	X	X	X	X	X

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

y decisión (2)									
2.6. Proponer actividades que fomenten la convivencia e integración con el entorno: actividades extraescolares, excursiones...	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.7. Elegir cargos de responsabilidad del grupo: delegados, encargados...(2)		X	X	X	X	X	X	X	X
2.8.Actuación del tutor/a en los conflictos de carácter escolar que afecten a sus alumnos(2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.9.Analizar el funcionamiento del grupo-clase en los periodos de evaluación (8)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.10. Favorecer la autoestima y autoconcepto del alumno/a y del grupo mediante actividades de grupo...	X	X	X	X	X	X		X	X
2.11.Realizar actividades para la mejora de habilidades sociales	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**BLOQUE 3: COORDINACIÓN ENTRE PROFESIONALES**

ACTIVIDADES Y OBJETIVOS	1-2 años	3-4-5 años	1º PRIM	2º PRIM	3º PRIM	4º PRIM	5º PRIM	6º PRIM
3.1. Proponer cada tutor/a los objetivos y actividades del P.A.T. a desarrollar en ese año académico (6)	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2. Consensuar con los demás tutores/as de la etapa tales objetivos y actividades (7)	X	X	X	X	X	X	X	X
3.3. Comunicar a la CCP lo acordado por parte de los coordinadores (6)	X	X			X	X		X
3.4. Establecer si se precisa, la coordinación entre tutores de la etapa para la preparación de materiales, uso de medios...(7)	X	X			X	X		X
3.5. Convocar por parte de un tutor/a a los profesores implicados para intercambiar información de los alumnos/as del grupo (7)	X	X			X	X		X
3.6. Preparar y coordinar las sesiones de evaluación (7)		X			X	X		X

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

3.7.Rellenar petición de estudio psicopedagógicos logopédico cuando sea necesario y realizar las reuniones de coordinación pertinentes que puedan derivarse (6)	X	X			X	X		X
3.8.Cumplimentar formularios, cuestionarios y documentos preceptivos del alumno/a así como los que sean propuestos por la Jefatura de E. técnico-pedagógicos (6)	X	X			X	X		X
3.9.Llevar un seguimiento a la asistencia, expulsiones, faltas de disciplina y comunicarlas a la Jefatura de estudios. (6)	x	x			x	x		x

BLOQUE 4: ATENCION A LAS FAMILIAS

ACTIVIDADES Y OBJETIVOS	1r ciclo EI	2º Ciclo EI	1r ciclo EP	2º ciclo EP	3r ciclo EP	Ed.Esp.
4.1.Realizar a principios de curso una reunión con las familias para informar de los aspectos que deben conocer: tutor/a, horarios,...(6)	X	X	X	X	X	X
4.2. mantener a lo largo del curso, al menos 2 reuniones mas para informar de la evolución de los alumnos/as (5)	X	X	X	X	X	X
4.3.Facilitar información sobre la organización y funcionamiento del centro y sus servicios, sobre todo a familias con hijos de nuevo ingreso.(5)	X	X	X	X	X	X
4.4. Realizar entrevistas con los padres a petición del centro (tutor, psicopedagogo...) o de las familias	X	X	X	X	X	X
4.5. Entrevistar a los padres de alumnos/as que inician la escolaridad para realizar la "historia personal"	X					
4.6.Ofrecer información y asesoramiento a los padres sobre los temas educativos que afecten a sus hijos de modo individual o por reuniones informativas...(5)	X	X	X	X	X	X
4.7. Informar a los padres de los asuntos o decisiones que afecten a sus hijos/as: ACIS, faltas de asistencia, necesidades... (5)	X	X	X	X	X	X
4.8. Informar trimestralmente a las familias del proceso de aprendizaje de sus hijos/as (5)	X	X	X	X	X	X

## BLOQUE 5: ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE Y ESTUDIO

<b>ACTIVIDADES Y OBJETIVOS</b>						
5.1. Informar a los padres de los aspectos en los que pueden colaborar con el aprendizaje de sus hijos (5)	x	x	x	x	x	x
5.2. Establecer criterios comunes a nivel de etapa sobre el material necesario y su utilización (4)	x	x	x	x	x	x
5.3. Establecer criterios comunes sobre los hábitos de trabajo a potenciar adaptados a cada nivel (4)	x	x	x	x	x	x
5.4. Establecer las técnicas de trabajo intelectual que interesa potenciar en la etapa (4)	x	x	x	x	x	x
5.5. Propiciar en el alumnado la participación en el análisis de sus procesos de aprendizaje (8)					x	
5.6. Potenciar la metodología y estructura del trabajo cooperativo (4)	x	x	x	x	x	x
5.7. Potenciar el uso de exposiciones orales (opiniones, diálogos, debates, argumentaciones...) de los distintos contenidos..	x	x	x	x	x	x

## EDUCACIÓN INFANTIL

### BLOQUE 1: ATENCIÓN A LOS ALUMNOS/AS CONSIDERADOS/AS INDIVIDUALMENTE

ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	NIVELES
1. Realizar una evaluación inicial	Observación directa Cuestionario básico	Septiembre y/o cuando se incorporen	1º y 2º ciclos
2. Cumplimentar la “historia personal” y recabar otros informes	Cuestionario básico Entrevistas a la familia	Septiembre y/o cuando se incorporen	1r ciclo y nuevos
3. Recabar información de los antecedentes escolares del alumno/a: “historia personal”, informes...	Leer expedientes del alumno/a Informes del psicopedagogo, Entrevistas con tutor/es anterior/es	Septiembre y/o cuando se incorporen	0 y 3 años y alumnos nuevos
4. Conocer los intereses, motivaciones, expectativas de los alumnos/as	Observación directa a través del juego.	Todo el curso	Todos los niveles
5. detección precoz por parte del tutor/a de los alumnos/as que puedan presentar n.e.e.	Observación directa.	Todo el curso	Todos los niveles



PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

6. realizar adaptaciones de los materiales, espacios, tiempos...	Material del aula	Todo el curso	Todos los niveles
7. preparar materiales de apoyo o de ampliación para el alumnado que lo precise	Materiales de atención a la diversidad, adaptación de materiales, material de elaboración propia	Todo el curso	2º ciclo
8. Realizar las entrevistas necesarias con los alumnos/as cuando se precisen	Entrevistas individuales	Todo el curso	2º ciclo
9. Cumplimentar el informe final de ciclo	Plantilla del informe final de ciclo	Junio	2º ciclo
11. orientar al alumnado a lo largo del ciclo en sus aprendizajes	Materiales de atención a la diversidad, adaptación de materiales, material de elaboración propia	Todo el curso	2º ciclo

BLOQUE 2: GRUPO-CLASE

ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	NIVELES
2.1. organizar actividades de acogida a principios de curso y especialmente para tutores y/o alumnos nuevos	Juegos de presentación Entrada escalonada de los alumnos al aula	Septiembre	1º y 2º ciclos
2.4. Conocer la estructura dinámica del grupo-clase utilizando la observación	Actividades y juegos	Todo el curso	2º ciclo
2.5. Establecer la asamblea como medio de discusión y decisión	Horario, asistencia, noticias...diariamente	Todo el curso	2º ciclo
2.6. Proponer actividades que fomenten la convivencia y la integración: actividades complementarias, excursiones...	Actividades dentro del centro y complementarias	Todo el curso	Todos los niveles
2.7. Elegir responsables de tareas.	Encargados de tareas.	Todo el curso a diario	2º ciclo
2.8. Actuación del tutor/a en los conflictos de carácter escolar que afecten a sus alumnos.	Reuniones con los implicados, técnicas de reflexión y expresión del conflicto. Campañas de amistad...	Todo el curso. Cuando sea necesario	Todos los niveles
2.9 Analizar el funcionamiento del grupo-clase al finalizar cada evaluación	Observación, reflexión, análisis de las actividades realizadas...	Todo el curso y cuando se considere necesario	2º ciclo
2.10. Favorecer la autoestima y el autoconcepto del alumno/a y del grupo mediante actividades y ejercicios de grupo.	Desarrollo de estrategias en el aula para mejorar la autoestima, actividades de feedback...	Todo el curso, periódicamente	1º y 2º ciclos
2.11. Realizar actividades de grupo para mejora de habilidades sociales	Organización de tiempos y horarios, talleres, trabajos en grupo	Todo el curso, periódicamente	1º y 2º ciclos

### BLOQUE 3: COORDINACIÓN ENTRE PROFESIONALES

ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	NIVELES
3.1. Proponer cada tutor/ los objetivos y actividades del PAT a desarrollar en ese año académico	Documento del PAT	Septiembre	1º y 2º ciclos
3.2. Consensuar con los demás tutores del ciclo lo acordado.	Reuniones de ciclo y/o etapa	Trimestral	1º y 2º ciclo
3.3. Comunicar a la CCP por parte de los coordinadores de ciclo lo acordado.	Conclusiones por escrito de los acuerdos de las reuniones de etapa y /o ciclo	trimestral	1º y 2º ciclo
3.4. Establecer si se precisa la coordinación entre los tutores de un ciclo para la preparación de materiales, uso de medios...	Reuniones de etapa	Todo el curso	1º y 2º ciclos
3.5. Convocar por parte de un tutor/a a los profesores/as implicados/as para intercambiar información de los alumnos/as del grupo.	Reuniones con los implicados.	Todo el curso	2º ciclo
3.6. Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.	Calendario de evaluación,	trimestral	2º ciclo
3.7. Rellenar la petición de estudios psicopedagógicos o logopédicos cuando este sea demandado y realizar las reuniones de coordinación pertinentes que puedan derivarse	Solicitud de revisión. Calendario de reuniones de coordinación	Todo el curso y cuando se considere necesario	1º y 2º ciclo
3.8. cumplimentar los formularios, cuestionarios y documentos preceptivos del alumno/a, así como los que sean propuestos por parte de la jefatura de estudios de carácter técnico-pedagógico	Formularios, cuestionarios, documentos	Todo el curso, cuando sea necesario	1º y 2º ciclos
3.9. Llevar seguimiento de la asistencia, expulsiones, faltas de disciplina y comunicarlás a la jefatura de estudios	Listado de alumnos, control de asistencia, partes de incidencias	Todo el curso, siempre que sea necesario	1º y 2º ciclos

### BLOQUE 4: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	NIVELES
4.1. Realizar a principios de curso una reunión con las familias informando de todos los aspectos que deban conocer: tutor/a, horarios, días de visita...	Hojas informativas, Reunión general	Septiembre - octubre	1º y 2º ciclos
4.2. Mantener reuniones a lo largo del curso para informar de la evolución de los alumnos/as	Reuniones	Cundo sea necesario	1º y 2º ciclo
4.3. Facilitar información sobre la organización y funcionamiento del centro así como de sus servicios, sobre todo a familias con hijos /as de nuevo ingreso.	Documentos del centro. entrevistas	Inicio de curso y cuando llega un nuevo alumno/a	1º y 2º ciclo
4.4. Realizar entrevistas con los padres a petición de l centro (tutor/a, eq. Directivo,	Reuniones	Cuando sea necesario	1º y 2º ciclos

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

psicopedagogo...)			
4.5. Entrevistar a los padres de alumnos/as que inician la escolaridad para realizar la "historia personal"	Reuniones con los implicados. entrevistas	Inicio de curso y cuando llega un nuevo alumno/a	1º y 2º ciclo
4.6. Ofrecer asesoramiento e información a los padres sobre temas educativos que afecten a sus hijos/as bien de modo individual bien mediante charlas o reuniones informativas.	Documentos, horarios...,	Cuando sea necesario	1º y 2º ciclo
4.7. Informar a los padres de los asuntos o decisiones que afecten a sus hijos/as: elaboración de ACI, faltas de asistencia, asistencia a EE...	Reuniones	Todo el curso y cuando se considere necesario	1º y 2º ciclo
4.8. Informar trimestralmente a las familias del proceso de aprendizaje de sus hijos/as	Boletines, documentos, reuniones y tutorías	Trimestral y cuando sea necesario	1º y 2º ciclos

**BLOQUE 5: ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE Y EL ESTUDIO**

ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	NIVELES
5.1. Informar a los padres de los aspectos en que pueden colaborar en el aprendizaje de sus hijos...	Hojas informativas, Reuniones, fichas, hojas de observación	Cundo sea necesario	1º y 2º ciclos
5.2. establecer criterios comunes a nivel de ciclo sobre materiales necesarios y su utilización	Hoja de material	Inicio de curso	1º y 2º ciclo
5.3. Establecer criterios comunes sobre los hábitos de trabajo a potenciar en el ciclo.	Reuniones de ciclo	periódicamente	1º y 2º ciclo
5.4. Establecer técnicas de trabajo intelectual que interese potenciar en el ciclo	Reuniones	Periódicamente	1º y 2º ciclos
5.5. Potenciar la metodología y estructura de trabajo cooperativo	Tareas de grupo, juegos, actividades de ciclo.	trimestralmente	1º y 2º ciclo

# PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

ÍNDICE

1. Justificación
2. Análisis de necesidades en ámbito de la lectura.
3. Objetivos generales del Plan de fomento lector de centro.
4. Planificación y temporización durante el curso escolar de actividades a realizar con la finalidad de alcanzar los objetivos del plan.
5. Recursos materiales humanos y organizativos para la consecución de dicho plan.
  - 5.1. Bibliotecas de aula.
  - 5.2. Biblioteca del centro.
  - 5.3. Aula de informática.
  - 5.4. Recursos humanos.
  - 5.5. Otros recursos.
6. Evaluación

## 1. Justificación del Plan.

Fomentar la lectura ha sido siempre, por suerte, uno de los objetivos principales de todas las personas que, de una manera o de otra, han tenido la responsabilidad de educar a las nuevas generaciones, al menos desde la generalización de la educación básica a toda la población y no solo a los descendientes de las clases económicamente altas. Docentes, bibliotecarios, escritores y escritoras, profesionales de la animación sociocultural y también, cada vez más, padres y madres, se han planteado cómo transmitir el interés por la lectura a los niños y niñas, con más posibilidades de éxito para crear en ellos el hábito lector e iniciarlos en el camino del aprendizaje autónomo: es decir, que sean capaces de aprender a aprender.

Porque, en realidad, si hay algo que nadie pone en duda es que una de las finalidades primordiales de la educación debe ser conseguir ciudadanos lectores. Sobre todo, porque sin la adquisición de esta habilidad privamos a las personas del conocimiento personal cívico y cultural necesario para moverse en la sociedad con autonomía consciente y libertad plena.

Naturalmente, esta idea ha sido siempre compartida por el profesorado del centro que, desde hace tiempo, la ha tenido en cuenta en su práctica docente diaria, tal y como se puede comprobar con un simple repaso de las actividades llevadas a cabo en cursos anteriores y que tienen relación directa con el fomento del hábito de la lectura y también de la escritura. Sin embargo, desde nuestra responsabilidad profesional y conscientes que siempre se puede –y se debe – mejorar, nos encontramos con la necesidad de concretar un Plan de fomento lector de centro que sea capaz de unificar estrategias, optimizar recursos y sistematizar acciones para obtener resultados más satisfactorios entre el alumnado del centro que incrementen los índices de lectura, favorezcan la comprensión lectora y que impliquen el aprendizaje de las competencias básicas, especialmente:

- a) la comunicación lingüística,
- b) el tratamiento de la información y la competencia digital,
- c) la competencia cultural y artística,
- d) la competencia para aprender a aprender.

La decisión de elaborar el Plan de fomento lector del centro, por otro lado –y es justo reconocerlo –, se ha visto favorecida por el contexto normativo vigente que incide de manera especial y clara en este aspecto educativo, tal como vemos reflejado en el resumen descrito en la introducción a la Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros de la Comunidad Valenciana, y que, por su interés, reproducimos a continuación:

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 2.2 que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, entre otros.

El artículo 14.5 de esta ley orgánica establece que en el segundo ciclo de la Educación Infantil las administraciones educativas fomentarán una primera aproximación a la lectura. El artículo 16.2 señala que la finalidad de la Educación Primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que les permita adquirir habilidades culturales básicas relativas, entre otras, a la lectura; mientras que el artículo 17.e) establece como objetivo de la Educación Primaria desarrollar hábitos de lectura.

El artículo 19.2 establece como principios pedagógicos que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora se trabajará en todas las áreas y el artículo 19.3 dispone que, a fin de fomentar el hábito de la lectura se dedicará un tiempo diario a la misma.

En su artículo 23.h), se fija como uno de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura; a su vez, los artículos 24.7 y 25.5 determinan que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de la etapa, la comprensión lectora se trabajará en todas las áreas.

El artículo 26.2 dispone que, a fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

En cuanto al Bachillerato, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, señala entre otros objetivos del Bachillerato, en su artículo 33.d), afianzar los hábitos de lectura y en el artículo 33.l) desarrollar la sensibilidad artística y literaria como fuentes de formación y enriquecimiento cultural; mientras que el artículo 35.2, referido a los principios pedagógicos de esta etapa, determina que las administraciones educativas promoverán las medidas necesarias para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura.

En el artículo 113.3 de la propia ley orgánica se menciona que las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

En relación con todas las disposiciones antes mencionadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el artículo 157.1.b) establece que corresponde a las administraciones educativas proveer recursos necesarios para garantizar, en el proceso de aplicación de dicha ley, la puesta en marcha de un plan de fomento de la lectura.

El artículo 3.g) del Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana, establece como objetivo de la etapa la iniciación en la lectoescritura.

El Decreto 111/2007, de 20 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, establece como objetivo de la etapa, en el artículo 4.e), el desarrollo de hábitos de lectura como instrumento esencial para el aprendizaje del resto de las áreas.

El Decreto 112/2007, de 20 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana, dispone en su artículo 5, relativo a las competencias básicas, que la lectura constituye un factor primordial para el desarrollo de las competencias básicas y que los centros deberán garantizar en la



práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la lectura en todos los cursos de la etapa.

El Decreto 102/2008, de 11 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo del Bachillerato en la Comunitat Valenciana, indica como un principio general, en el artículo 3.5, que las estrategias para la adquisición del hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente, la adquisición de valores, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, estarán integradas en el currículo.

Por tanto, queda muy claro que fomentar la lectura forma parte de las obligaciones profesionales del profesorado: de todo el profesorado, con independencia del nivel, ciclo o materia que se imparta o del departamento a que se pertenezca. La lectura pasa a ser, además, contenido curricular, reforzando de esta manera la trayectoria didáctica del profesorado que ha mostrado siempre una actitud positiva y dinámica hacia el fomento lector como práctica educativa relevante, y restando argumentos a quienes la han visto solo como un recurso secundario o asociado a unas áreas determinadas de carácter exclusivamente lingüístico.

Como dijo Álvaro Marchesi en un artículo sobre el informe PISA publicado por la revista Aula de Innovación Educativa, núm. 139, «el énfasis en la lectura puede ser uno de los instrumentos más poderosos para mejorar las capacidades de nuestros alumnos y, al mismo tiempo, para renovar los métodos de enseñanza de los profesores y para incrementar el interés de los estudiantes». Y nosotros, estamos de acuerdo. Entre otros argumentos, porque la adquisición del hábito de la lectura no responde a una evolución natural. Los niños y las niñas aprenden a leer porque alguien les enseña. Se trata de una adquisición que pertenece al ámbito cultural y que forma parte de un proceso más general de acceso al lenguaje. En consecuencia, es necesario un contexto social y familiar que estimule el aprendizaje.

Y esta es precisamente nuestra misión como docentes: facilitar al alumnado la adquisición del hábito de la lectura. En otras palabras:

debemos ser mediadores y hacer de puente entre los libros y los niños, estimularlos y, sobre todo, orientarlos en las lecturas.

El problema, como es habitual, se plantea a la hora de llevar a la práctica una idea y un objetivo compartido por todos, ya que en nuestra aula o en nuestra asignatura cada uno de los docentes podemos realizar actividades de manera aislada, pero sin duda, nuestras actuaciones serán mucho más efectivas –también aquellas que llevemos a cabo para promocionar la lectura – si las realizamos de manera coordinada, coherente y conjunta: es decir, si se materializan por medio de un plan de fomento de la lectura.

## 2. Análisis de necesidades en el ámbito de la lectura.

La lectura es una fuente de información, de aprendizaje y de placer. Por tanto, leemos de manera diferente dependiendo de cuál sea nuestro objetivo.

Leer no es únicamente saber decodificar un texto, sino más bien saber entenderlo. Si no los comprendemos, los textos acaban por resultarnos aburridos y la lectura deja de ser una actividad satisfactoria. Por ello, el trabajo sobre la comprensión lectora es básico e ineludible en cualquier proyecto o plan de fomento lector que se quiera llevar a cabo con garantías de éxito.

Si la lectura es una fuente de información y de aprendizaje, ello significa que la lectura no es una actividad exclusivamente de carácter literario y, por consiguiente, en un plan de fomento de la lectura se deben programar también actividades de lectura relacionadas con las temáticas de las áreas no lingüísticas: conocimiento del medio, artística, religión, matemáticas, historia, ciencias, filosofía, educación física, etc.

Tampoco se debe asociar la lectura a los textos que se transmiten en forma de libro, ya que también se fomenta el hábito lector mediante los

cómics, las revistas –de información general o específica, de temática musical, deportiva, etc. los periódicos... y, sobre todo, en la época actual no debemos olvidar nunca que se lee mucho en soporte digital y con Internet, sobre todo por parte de los jóvenes.

Finalmente, por lo que respecta al otro concepto, el de animación o fomento de la lectura, debemos dejar muy claro que no lo entendemos como un conjunto de actividades exclusivamente de carácter lúdico que requieren la figura de un mediador, docente en nuestro caso, que necesariamente deba actuar disfrazado y transformado en un prestidigitador mágico que con la varita transforma en placer cualquier lectura y convierte en lectores voraces a los oyentes incautos que le escuchan. No, no es esta la concepción que tenemos del fomento de la lectura, pero tampoco renunciamos a planificar y realizar este tipo de actividades cuando sea posible y conveniente.

Para nosotros, el fomento de la lectura es el conjunto de actividades, juegos y estrategias que facilitan, poco a poco, el contacto de los niños y las niñas con los libros y que permiten, a través del placer de la lectura, la creación, la formación y la consolidación de un hábito lector permanente y necesario para la formación integral de las personas.

### 3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE FOMENTO LECTOR DE CENTRO

Según la Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros de la Comunidad Valenciana, los objetivos generales que se deben promover son los siguientes:

1. Fomentar en el alumnado el interés por la lectura y desarrollar el hábito lector.
2. Favorecer la comprensión lectora desde todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo.
3. Fomentar en el alumnado la lectura como actividad de ocio y disfrute.

4. Promover la colaboración y participación de las familias y otros miembros de la comunidad educativa del entorno en las actividades derivadas de los planes de fomento de la lectura.
5. Estimular el uso de fuentes documentales complementarias al libro de texto, tanto en soportes impresos como en soporte digital y audiovisual.
6. Fomentar en el alumnado una actitud reflexiva y crítica mediante el tratamiento de la información.
7. Potenciar el uso y la dinamización de las bibliotecas de los centros docentes y adecuarlas a los objetivos y actuaciones recogidos en el plan.
8. Reforzar la figura de los medios audiovisuales y digitales como medios de apoyo a la lectura.
9. Contribuir al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado.

Por otra parte, además de los objetivos especificados en dicha orden, nuestro centro considera también importante añadir los siguientes:

- Incidir de manera especial en la promoción de la lectura literaria y en el conocimiento de los escritores y escritoras de literatura infantil y juvenil de la Comunidad Valenciana.
- Hacer del fomento de la lectura un recurso útil y motivador para celebrar en el centro las efemérides anuales que se consideran de interés educativo: el año dedicado a un escritor o escritora en particular, o bien a un género, o a un hecho histórico o una materia o tema concreto -por ejemplo, año de la química, de la filosofía, de los bosques, etc.-.
- En el presente curso escolar el claustro de profesores, aprovechando el centenario de la publicación del Quijote, hemos decidido trabajarlo en las diferentes actividades didácticas propuestas a lo largo del curso como Carnaval, Fallas, Semana Cultural....

#### 4. Planificación y temporalización durante el curso escolar de actividades a realizar con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan.

##### ACTUACIONES Y ACTIVIDADES QUE LLEVAMOS A CABO EN RELACIÓN CON EL FOMENTO DE LA LECTURA

###### DIRIGIDAS AL PROFESORADO

###### LO HACEMOS HABITUALMENTE:

- Elaboramos por etapa una lista de obras de lectura colectiva en clase o de lectura obligatoria por parte del alumnado para cada curso escolar.
- Hay profesores y profesoras que están atentos a la oferta formativa relacionada con los temas de fomento de la lectura y de la escritura, la comprensión lectora, etc...
- Todo el profesorado visita con sus alumnos, por lo menos una vez al mes en primaria, la biblioteca del centro.
- El profesorado colabora en la preparación y en la realización de las actividades de animación a la lectura que se organizan colectivamente en el centro.
- ...

###### PROPUESTAS DE MEJORA:

- ...

###### DIRIGIDAS AL ALUMNADO

###### En cada clase o aula

###### LO HACEMOS HABITUALMENTE:

- Lectura individual o colectiva de un libro por trimestre en cada una de las aulas y niveles.
- En Educación Infantil, la aproximación a la lectura se hace de una manera global, y sobre todo lúdica. Es muy importante, que a los alumn@s, les guste desde pequeños mirar imágenes, que les

cuenten historias, cuentos...para ir introduciendo poco a poco los códigos escritos.

Es importante cuidar los materiales que se utilizan, así como el espacio físico donde se realiza la actividad. Este debe ser motivador, agradable y cálido.

También es interesante que vean la utilidad de la lectura y cómo todas las personas de su alrededor leen. Las diferentes finalidades que pretendemos con la lectura es informar, entretener, buscar datos.

- En el aula de 2 años, se realizan narraciones y dramatizaciones por parte del docente. Para ello, trabajamos los cuentos del “Hada Colorín”. En esta edad, los alumnos tienen libertad para utilizar la biblioteca del aula en cualquier momento. A partir del 2º trimestre, se creará un libro viajero para que las familias puedan narrar sucesos y experiencias acontecidas durante el fin de semana. En el tercer trimestre, realizaremos representaciones de marionetas y cantaremos las canciones de los cuentos.
- En la clase de 3 años trabajamos cuentos populares siguiendo el siguiente esquema: se realiza una primera observación y manipulación, se cuenta el cuento y posteriormente se dramatiza y escenifica con los alumnos. También realizamos dibujos y murales en relación con los libros de cuentos de “Susó”. (libro del curso).
- Se trabaja vocabulario en los cuentos y álbumes de los centros de interés. (la casa, el circo, animales,..)
- Se utiliza la biblioteca de aula libremente y cambiamos los libros cada mes.
- Se escenifican cuentos en castellano, inglés y valenciano, apoyándose en la Lengua de Signos.
- Al principio del proceso lectoescritor, utilizamos la letra mayúscula, y a finales de 4 años o principio de 5 años (dependiendo de la habilidad grafo motriz), se comienza a utilizar la minúscula.
- Los alumnos de 5 años trabajan con el material de “Letrilandia”. Consideramos que es motivador por el soporte digital que contiene, con canciones que introducen cada letra...
- Los alumnos de 5 años leen a diario individualmente con la

profesora de apoyo a infantil. Normalmente, a principio del 2º trimestre se les hace un carnet, iniciándolos en el préstamo de libros de la biblioteca de aula. Es importante que en estos primeros pasos lectores todos salgan victoriosos. Por ello, la dificultad de los materiales está adaptada a cada alumno. Estos libros se los llevan a casa para leer junto a su familia. Se crea un registro literario de aula.

- Se trabaja semanalmente un cuento acompañado de una actividad (dramatizaciones, juegos, trabajos individuales, manualidades, dibujos,...)
- Contamos con distintos libros populares y libros informativos, didácticos, ...
- La biblioteca de aula dispone de libros de préstamo para casa.
- Realizamos lecturas guiadas en común con los cuentos de la clase.
- En el pasillo de ed. Infantil, se ha instalado una pequeña biblioteca que va cambiando a lo largo del curso para acrecentar el interés de los alum@s por los libros. Es un rincón utilizado por las tutoras como un recurso más dentro de su práctica educativa.
- En **la etapa de primaria** pretendemos dinamizar la biblioteca del centro, creando unos horarios de préstamo y de uso y funcionamiento del espacio de la biblioteca.
- Se está creando un programa de apadrinamiento lector, en el cual, un viernes de cada mes un curso de primaria compartirá una jornada lectora con otro curso de la etapa.
- Se realizan representaciones teatrales en Navidad y para Fin de Curso.
- Hemos creado un certamen literario en S. Valentín relacionado con la relación entre D. Quijote y Dulcinea, de la obra conductora de este curso.
- Durante la Semana Cultural, celebramos un concurso de redacciones, en el que la temática es propuesta por el AMPA.
- En 1º y 2º de Primaria tenemos varias colecciones de libros en la biblioteca de aula, tanto en castellano como en valenciano. Los niños van leyendo estos libros atendiendo a varios aspectos: tipo de letra, número de páginas, dificultad de vocabulario, motivación por los temas.
- Se realiza un registro de los libros que los alumnos se llevan a

casa semanal o quincenalmente, alternando libros en valenciano y en castellano. Una vez finalizada la lectura, todos los alumnos han de exponer en clase alguna vez, uno de los libros que hayan leído y rellenar una ficha sobre el mismo. El contenido de esta ficha irá aumentando en dificultad a lo largo del curso.

- Tenemos prevista una visita a la biblioteca de Patraix para participar en las actividades de animación lectora y poder motivar a los niños a hacerse socios de la biblioteca de su barrio. Se facilitará a las familias la información y los impresos necesarios para ello. Haremos visitas frecuentes a la biblioteca del centro para familiarizarnos con su funcionamiento.
- Trabajaremos dramatización de diálogos, desarrollando su conducta y haciendo protagonista al niño sintiéndose el dueño del relato.
- En 3º y 4º se disponen de una biblioteca de aula de lectura voluntaria. Los propios alumnos realizan un registro donde aparecen los títulos, autores, ilustradores, editoriales, las colecciones y opiniones personales de los libros leídos.
- Un viernes de cada quincena se va a realizar una presentación por parte del alumnado de libro que más interés les ha suscitado.
- Los alumnos acudirán asiduamente a realizar alguna actividad libre de lectura, escritura o préstamo.
- Haremos una lectura de un libro común para cada uno de estos niveles, elaborando posteriormente un análisis y comentario en clase del mismo. Después se realizará un intercambio de los libros leídos con el otro curso.
- En 3º y 4º leeremos como mínimo un libro trimestralmente.
- Realizamos diferentes tipos de lecturas textuales: biográficas, informativas,...
- Se trabajará en equipo la realización de un cuento con una posterior lectura y puesta en común del mismo.
- En 5º de Primaria los alumnos leerán 4 libros a lo largo del curso, y realizarán las correspondientes fichas de lectura de cada uno de ellos.
- En llengua valenciana, se realizarán exposiciones de los cuentos leídos por los niños@s. Formarán grupos y elegirán el libro de lectura de la biblioteca de aula. Estas exposiciones serán



acompañadas de representaciones consecuencias del cuento tipo comic.

- A lo largo del curso se está realizando como recurso educativo, la lectura de prensa escrita para fomentar la comprensión de diferentes tipos de texto. Cada 15 días, los alumnos contarán de forma breve alguna noticia de su interés y su opinión. De este modo, van comprendiendo mejor el mundo que le rodea.
- Se llevará a cabo la lectura de una adaptación del “Quijote”, que se hará de forma colectiva en la biblioteca del centro.
- En 6º de Ed. Primaria, durante todo el curso utilizamos un lectómetro elaborado por todos para llevar 1 registro del número de libros leídos, así como un diario de lecturas. Dos responsables de cada clase, que cambiaremos cada mes, se encargarán de gestionarlo. Los libros de lectura podrán ser de la biblioteca del aula o alguno que tengan en casa, de algún autor o serie que les interese o motive y que posteriormente se comentarán en clase.
- A partir de noviembre se pondrá una lectura obligatoria para todos igual, y que se trabajará de diferentes formas en el aula.
- Durante el 2º trimestre se llevarán a cabo actividades relacionadas con el “Quijote”, elaborando un dossier y haciendo lecturas de determinados capítulos.
- En el 3º trimestre se propondrá la lectura de un libro en Valencià.
- En **Ed. Especial**, se va a trabajar el Quijote desde el taller de lectura, adaptando a su nivel de competencia lingüística y lectora, los distintos capítulos del libro.
- Se crearán actividades relacionadas con el texto para promover el fomento de la lectura.
- Durante el presente curso, se está realizando un taller de sociales (geografía, historia), relacionado con el Quijote, para ampliar el nivel de conocimiento y comprensión de la obra.
- También estamos realizando un taller de reciclaje donde desarrollaremos habilidades manipulativas, visuales y artísticas relacionadas con el libro.
- Trabajaremos canciones populares y representaciones dramatizadas de los textos de D. Quijote.
- En el área de **Religión**, con los niños de infantil, creamos un libro página a página con los contenidos de la asignatura. También

leemos cuentos y trabajamos las emociones.

En la etapa de primaria se hacen juegos de animación y comprensión con las lecturas de relatos de la Biblia. También leeremos 5 pasajes del Quijote y aprovecharemos para confeccionar una ruleta de las emociones.

- Se utiliza la biblioteca del centro como espacio donde disfrutar de los libros o leer los cuentos.
- Desde el área de **inglés**, confeccionamos “minibooks” en todas las clases. Los más pequeños completan los textos con palabras desordenadas. Posteriormente, elaboramos el libro, y lo leemos en el aula. Una vez finalizado, lo traducimos oralmente y lo llevan a casa para leerlos a las familias. También, en las clases de 3º,4º leemos durante el curso un libro con apoyo de la pizarra digital. Primero lo escuchamos y posteriormente lo leemos en voz alta. Para terminar, realizamos un proyecto del mismo donde los alumnos por grupos realizan una serie de actividades del mismo. En las clases de 5º y 6º, los alumnos se llevan el libro asignado a casa para leerlo y posteriormente también realizan un proyecto del mismo: portada, autor, personajes principales, resumen y opinión del mismo.
- Desde el gabinete de **Logopedia**, se promueve el gusto por la lectura y el préstamo de libros de la biblioteca escolar. Se inicia en ed. Infantil con imágenes, secuencias y cuentos sencillos, atrayendo su atención y desarrollando el gusto e interés por los libros. A medida que avanzan, se van trabajando las lecturas comprensivas de sus libros de texto con explicación detallada del vocabulario nuevo, respondiendo y formulando preguntas sobre el mismo y elaborando resúmenes orales y escritos. Con los niños integrados en primaria, se colabora con el plan lector de cada curso. Con respecto al préstamo de libros, cada niño tiene su carnet, donde queda registrado los libros que van leyendo. De cada libro, los alumnos hacen una ficha con el título, autor, colección, personajes, lugares que aparecen en la historia y resumen del mismo.
- Parte del profesorado propone al alumnado trabajos de investigación que implican llevar a cabo investigaciones en Internet y leer textos no literarios de carácter informativo.

- Algunos docentes, de vez en cuando, aprovechando la semana cultural, día del libro... proponen al alumnado confeccionar murales sobre los escritores o personajes galardonados u homenajeados.

#### **En cada etapa**

##### **LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- Elaboramos unidades didácticas para trabajar diferentes temas transversales a lo largo del curso escolar e incluimos siempre algunas lecturas relacionadas con el tema, como: el 9 d'octubre, Día de la Paz, conmemoraciones etc.
- Programamos siempre una o dos visitas a representaciones teatrales.
- Participamos en concursos de narrativa infantil y juvenil, convocados por entidades públicas o privadas.
- ...

#### **En todo el centro**

##### **LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- Planificamos las actividades adscritas al alumnado de una manera periódica para que el hecho de fomentar la lectura se lleve a cabo a lo largo de todo el curso escolar. Trataremos de especificarlo detalladamente en la redacción del Plan anual de fomento lector del centro.
- Celebramos todos los actos en abril como mes del libro y la lectura, aprovechando la efeméride del 23 de abril, Día Internacional del Libro, con actos colectivos en los que participa todo el centro.
- Organizamos recitales de poesía.

##### **PROPUESTAS DE MEJORA:**

- Sería interesante establecer criterios e instrumentos de evaluación de las actividades para saber si son efectivas o no. En este aspecto, sería conveniente que realizáramos una encuesta sobre los hábitos de lectura para saber de qué situación partimos y para

tener datos que nos permitan compararlas con los resultados que se obtengan después de aplicar los diferentes planes lectores anuales.

- Deberíamos unificar actuaciones y actividades, de manera que aquellas que se consideren muy interesantes y positivas se realizaran en todas y cada una de las aulas y áreas del centro.
- Proponemos realizar concursos de eslóganes sobre la lectura.
- Se podría crear una feria del libro con libros prestados de segunda mano cedidos por el alumnado y sus las familias.

#### **DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS**

##### **LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- En todas las reuniones de tutoría de inicio del curso, el profesorado resalta la importancia que tiene leer para el aprendizaje del alumnado e incide en el hecho de que los niños y niñas que leen normalmente obtienen mejores calificaciones.
- 
- En todas las aulas de ed. Infantil, desde la clase de 2 años, realizarán "El libro viajero", como una manera de implicar a las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje, compartiendo experiencias y vivencias a través de la lecto-escritura.
- El AMPA colabora con el centro en el equipamiento de las bibliotecas de cada aula, subvencionando material de lectura.
- En Navidad y a final de curso elaboramos dípticos para las familias en los que les proponemos las acciones que pueden favorecer el fomento de la lectura en el ámbito familiar y lo acompañamos con una lista de libros recomendados.

##### **PROPUESTAS DE MEJORA:**

- En ed. Infantil proponemos potenciar la colaboración de las familias, invitándoles a que vengan a contar algún cuento.

**USO DE LAS INSTALACIONES: BIBLIOTECA, AULA DE INFORMÁTICA, SALÓN DE ACTOS, ETC.**

**En la biblioteca del centro**

Durante el presente curso escolar, nos hemos marcado como objetivo el acondicionamiento de la biblioteca del centro, así como mejorar su funcionamiento a través de los objetivos marcadas en el presente Plan Lector.

**LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- Hemos elaborado las normas de uso y organización de la biblioteca del centro y habría que redactarlas.
- Se crearán ambientes/espacios lectores en las dependencias del centro.

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

- Elaboraremos un horario de biblioteca establecido para cada uno de los cursos y niveles educativos del centro.
- Haremos registro de usuarios.
- Deberíamos plantearnos como docentes proponer actividades que hicieran necesaria la investigación y consulta bibliográfica a la biblioteca del centro.
- La persona encargada de la biblioteca debería disponer de más horas para organizarla y para planificar, conjuntamente con los tutores, actividades de animación lectora.
- Cada curso contamos con un equipo encargado del funcionamiento de la biblioteca.
- Existe también un grupo de alumnos que colabora con el servicio de préstamo de la biblioteca.
- Cada año destinamos una cantidad de dinero del centro a la compra de libros y materiales necesarios para el funcionamiento de la biblioteca de centro.
- Ya tenemos los libros registrados y clasificados siguiendo las

normas internacionales de catalogación bibliográfica.

#### **En el aula de informática**

##### **LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- Tenemos siempre una persona que se encarga, a lo largo de cada curso, del funcionamiento del aula de informática.
- El aula es utilizada por todas las clases y niveles del centro: es decir, por todo el alumnado.
- Cada año la Diputación de Valencia destina una cantidad de dinero del centro a la compra de materiales necesarios para el funcionamiento del aula de informática.
- Se utiliza el aula de informática para realizar trabajos de búsqueda informativa en todos los niveles y ciclos.

##### **PROPUESTAS DE MEJORA:**

- Como docentes, deberíamos plantearnos proponer actividades que hicieran necesaria la investigación y la consulta en el aula de informática.

#### **En el salón de actos**

##### **LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- Tenemos un salón de actos y desarrollamos muchas actividades con presencia de más de un grupo de alumnos, sobre todo durante las semanas culturales.
- También hemos utilizado el salón de actos para representar obras de teatro y recitar poesía.

##### **PROPUESTAS DE MEJORA:**

- Deberíamos dar un uso social y educativo mayor al salón de actos y utilizarlo para las visitas de escritores, conferencias, etc.

**PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL ENTORNO**

**LO HACEMOS HABITUALMENTE:**

- Participamos en las actividades de fomento de la lectura convocadas por la biblioteca municipal de nuestra localidad.
- Participamos en la oferta cultural y educativa que programa el Ayuntamiento.

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

- Deberíamos divulgar más las actividades que realizamos.
- Pretendemos participar en los concursos de escritura que se convocan en la localidad y en otros, de otros lugares, que consideremos interesantes.
- .

## 5. RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y ORGANIZATIVOS DISPONIBLES Y NECESARIOS PARA APLICAR EL PLAN DE FOMENTO LECTOR DE CENTRO

### 5.1. BIBLIOTECAS DE AULA

Las bibliotecas de aula son un recurso imprescindible para fomentar la lectura, sobre todo en la Educación Infantil, Primaria y ed. Especial, porque aproximan el libro a los niños y niñas y lo hacen visible en el entorno del aula, el espacio físico en que pasan la mayor parte del tiempo de su vida escolar.

Por todo ello, consideramos que las bibliotecas de aula en el centro son un recurso de capital importancia para el éxito de las actuaciones y de las actividades del Plan de fomento de la lectura y, en este sentido, acordamos que:

## PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

- La persona responsable del buen funcionamiento de las bibliotecas de aula es el profesor tutor.
- Al comienzo de cada curso escolar, en las aulas de cada nivel escolar el tutor o tutora organizará la biblioteca de aula en el espacio físico que considere idóneo y procederá a la decoración del lugar con la intervención del alumnado. En las aulas específicas también se procederá a la puesta en funcionamiento de sus bibliotecas con la colaboración, siempre que sea posible, del alumnado que las utilice.
- En cada aula, se nombrarán unos encargados o bibliotecarios de aula que tendrán, entre otras, la misión de velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca de aula y del funcionamiento del servicio de préstamo, con la supervisión del profesor-tutor.
- Se elaborarán, con la participación del alumnado, unas normas de uso de la biblioteca de aula sencillas y prácticas que se expondrán en un cartel visible en el rincón asignado para la biblioteca de aula.
- Se establecerá un seguimiento de lecturas consensuado por el alumnado de la clase en el que se reflejarán los libros leídos por cada uno -con independencia que estos sean libros de la biblioteca de aula, de la del centro, de la localidad o libros particulares del alumnado- y haciendo distinción de la lengua en que están escritos.
- El profesorado tutor o especialista realizará siempre una evaluación final cuando concluya el curso escolar que trasladará a la comisión coordinadora del Plan de fomento de la lectura para su consideración en la memoria de dicho Plan.



## 5.2. BIBLIOTECA DEL CENTRO

*Durante el presente curso escolar, nos hemos marcado como objetivo el acondicionamiento de la biblioteca del centro, así como mejorar su funcionamiento a través de los objetivos marcadas en el presente Plan Lector.*

La biblioteca del centro es, junto con las bibliotecas de aula, uno de los pilares fundamentales sobre los que se debe sustentar una parte significativa de las acciones y de las actividades del Plan de fomento de la lectura en un centro. En consecuencia, para el buen funcionamiento y para el éxito del Plan se deben cumplir las normas y los aspectos siguientes:

- Cada curso escolar se nombra, entre el profesorado del centro, una persona y/o equipo responsable de la biblioteca de centro que velará por su organización correcta y su buen funcionamiento.
- Se establecerá un horario de atención y de funcionamiento del servicio de préstamo que será comunicado al alumnado y al profesorado y se dará a conocer a la comunidad educativa mediante el boletín de información a las familias.
- Se asignará también un horario de uso colectivo de la biblioteca de centro para cada una de las aulas para realizar aquellas actividades curriculares en las que es necesaria la consulta de fuentes bibliográficas o para celebrar actos de animación lectora que requieran el espacio de la biblioteca.
- El equipo docente, planificará para cada curso escolar un programa de actuaciones y de actividades que se incluirá en el Plan anual y, por consiguiente, en la Programación General del Centro.

### 5.3. AULA DE INFORMÁTICA

Desde la irrupción de Internet y el auge y perfeccionamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), las aulas de informática han pasado a ser mucho más que un simple espacio para aprender a utilizar unos aparatos –los ordenadores– y unos programas informáticos determinados. En estos momentos, son también aulas con recursos informativos y didácticos de una diversidad extraordinaria que no debemos desaprovechar especialmente si se trata de fomentar la lectura y la escritura entre el alumnado del centro. Por ello, acordamos que en cada curso escolar:

- Se nombrará, entre el profesorado del centro, una persona o equipo responsable del aula de informática que se responsabilizará de su organización y su buen funcionamiento.
- Se establecerá un horario de uso del aula de informática para cada grupo de alumnos del centro y el equipo directivo facilitará en la distribución horaria del centro, siempre que sea posible, la formación de grupos de alumnos más reducidos para una atención más individualizada por parte del profesorado y una correcta adquisición de los contenidos impartidos.
- En el R.R.I aparece un apartado con las normas de organización y de funcionamiento del aula de informática que, cuando esté redactado, deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y se incluirá en la documentación general del centro.
- El equipo del aula de informática se encargará del mantenimiento de los aparatos y del buen funcionamiento de los programas informáticos, como también de la renovación y actualización de los recursos digitales que ofrece el aula.
- El encargado del aula facilita la información periódica sobre los cursos que las instituciones y entidades académicas convocan

relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

#### 5.4. RECURSOS HUMANOS

De acuerdo con lo que se ha expuesto en los apartados anteriores y con lo que se expondrá en el apartado sobre a quién le corresponde aplicar todas y cada una de las actuaciones del Plan de fomento lector, queda muy claro que todo el profesorado del centro tiene que estar implicado y, en consecuencia, forma parte de los recursos humanos de que se dispone. Sin embargo, además del profesorado, hay otros recursos humanos que pueden –y deben– ser utilizados, si se les solicita la colaboración. Nos referimos, por ejemplo:

- A los padres y las madres, mediante el AMPA, que pueden participar activamente en aquellas actividades en las que su presencia se considere oportuna y/o necesaria.
- Al personal que trabaja en la biblioteca pública de la localidad – bibliotecarios, auxiliares, etc.– que siempre puede ejercer una función de asesoramiento y con el que se pueden realizar actividades conjuntamente.
- A los técnicos municipales de Educación y Cultura que pueden programar actividades patrocinadas por el Ayuntamiento y que se adecuen a los intereses y objetivos del Plan de fomento de la lectura.
- El psicopedagogo escolar que, por su implicación en el centro, puede aportar muchas ideas y participar en las actividades que precisen de su colaboración.
- A los cuentacuentos o narradores tradicionales, profesionales o familiares del alumnado del centro.

- A los asesores de formación del profesorado.

## 5.5. OTROS RECURSOS

Además de todos los recursos relacionados anteriormente, hay de otros que también es necesario tener en cuenta, como por ejemplo:

- **Los recursos económicos**, En este sentido, ya se ha comentado a la Diputación de Valencia la conveniencia de asignar una cantidad económica para las bibliotecas de aula, para la biblioteca del centro y para el aula de informática,
- Los recursos materiales y humanos que nos puede ofrecer **la biblioteca municipal**.
- **El Ayuntamiento**, Conviene informarse de las actividades educativas y culturales programadas a lo largo del curso – convocatoria de concursos de redacción, representaciones teatrales... – para participar con el alumnado o con el profesorado.
- **Las instituciones y las entidades públicas y privadas de carácter cultural y educativo** que tienen, a menudo, una relación directa con las actividades de fomento de la lectura

## 6. Evaluación de resultados

El Plan de fomento de la lectura del centro ha sido redactado por la comisión coordinadora constituida a principio del curso escolar 2015–2016 con la finalidad de elaborar el plan y que estuvo formada por los miembros siguientes del claustro del centro:

- a) El equipo directivo.
- b) La etapa de educación infantil.
- c) La etapa de educación primaria.

d) La etapa de educación especial.

Una vez redactado el plan, ha sido revisado por el claustro y aprobado definitivamente por el Consejo Escolar del Centro en la reunión celebrada el día 20 del mes de octubre del año 2015.

Y de acuerdo con este documento, que forma parte ya del proyecto educativo del centro, la comisión coordinadora del Plan de fomento de la lectura se constituirá cada curso escolar con idéntica composición y será la encargada de concretar las acciones y las actividades a llevar a cabo en cada curso escolar relacionadas con la promoción del hábito lector: es decir, de elaborar el Plan Anual de Fomento de la Lectura del centro que debe constar en la Programación Anual del Centro.

La comisión coordinadora, además, promoverá la colaboración con la asociación de madres y padres (AMPA) del centro, con la asociación del alumnado, así como con las entidades públicas o privadas que lleven a cabo iniciativas y proyectos que contribuyan al desarrollo de actividades de fomento de la lectura en los centros escolares y su entorno.

Al finalizar el curso, la comisión coordinadora del Plan de Fomento de la Lectura, realizará una memoria del mismo, que será incluida en la memoria final de curso.

# PLAN DE TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

PLAN DE TRANSICION PRIMARIA – SECUNDARIA

IVAF-LUIS FORTICH / I.E.S. JUAN DE GARAY

2015 – 2016

El objeto de presente plan es regular y adecuar la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana.(ORDEN 46/2011 8 de junio).

Este plan de acción conjunta se llevará a cabo entre el colegio IVAF-LUIS FORTICH más otros dos centros de Educación Primaria de la zona y el IES. JUAN DE GARAY.

Las actuaciones que de este plan incidirán en aspectos organizativos, de funcionamiento, y formativos dirigidos al quinto y sexto curso de la Educación Primaria, al primer y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria, así como a los miembros de la comunidad educativa implicados en el proceso de transición entre etapas.

Los objetivos que en el presente plan se proyecten, así como las medidas y actuaciones concretas que de ellos se puedan desprender, se sustentarán sobre los siguientes principios:

1. La atención a la diversidad de características y situaciones personales del alumnado.
2. La continuidad y la graduación progresiva que existe en la enseñanza básica.
3. La capacidad de progresión y cambio de todo el alumnado, en el marco de la identificación de sus necesidades educativas ordinarias y específicas.
4. La prevención de dificultades de integración y adaptación escolar, de desarrollo personal, afectivo, y propiamente curricular.
5. La autonomía pedagógica de los centros en cuanto a la organización y funcionamiento más adecuados a las características y necesidades de su alumnado.
6. La evaluación y la corrección de las deficiencias detectadas.

### Actuaciones pedagógicas que se tendrá en cuenta en este plan:

- Intercambio y utilización colegiada de información relativa a necesidades educativas del alumnado en tránsito de la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.
- Identificación de recursos personales y materiales necesarios para la implementación de respuestas educativas.
- Convergencia metodológica entre las áreas de tercer ciclo de Educación Primaria y las materias de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, con las que guardan continuidad.
- Planificación y puesta en funcionamiento de programas de desarrollo competencial del alumnado en los ámbitos de autonomía e iniciativa personal, y aprender a aprender.
- Implicación del equipo directivo de los centros docentes en la potenciación del acometimiento técnico del proceso, de la coordinación de los equipos de transición, de la flexibilización organizativa y curricular, y de su seguimiento y evaluación.

Actuaciones desde los centros docente (IVAF LUIS FORTICH–IES JUAN DE GARAY) que se llevaran a cabo en lo referido a las familias y el alumnado:

- Orientación, asesoramiento y formación a padres y madres respecto del proceso de transición de una etapa a otra, en la enseñanza básica, de sus hijas e hijos.
- Cooperación entre las familias y centros docentes, y fomento de dicha cooperación a través del equipo directivo de los centros y las asociaciones de madres y padres.



# REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Definimos el Reglamento de Régimen Interno del Colegio IVAF–Luis Fortich como el conjunto de objetivos, principios y normas por el que se regulan las relaciones humanas de los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento del centro y, es el instrumento idóneo para potenciar una educación integral en la libertad, la responsabilidad, la autonomía y la participación.

No es un código de sanciones sino la concreción de los principios y objetivos del centro docente, ofreciendo un servicio escolar para la formación de un modelo de persona libre que ha asimilado su propia escala de valores, y la proyecta mediante el ejercicio de la solidaridad y el respeto a los demás, a las instalaciones del centro en particular y a los bienes colectivos sociales, culturales y medioambientales en general.

Es al consejo escolar del centro a quien le corresponde supervisar la actividad del Colegio.

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el Reglamento de régimen Interior es la Ley orgánica de Educación vigente y disposiciones reglamentarias que la desarrollan.

### 1.- Finalidad y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Con el fin de aplicar la legislación vigente, el presente Reglamento se propone lo siguiente:

Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente.

Establecer claramente sus deberes y derechos.

Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Artículo 2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa y a aquellas personas que realizan actividades escolares en este Centro, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto durante el horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

## 2.- Organización y participación de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 3. La Comunidad Escolar del Colegio IVAF–Luis Fortich se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por lo establecido en el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (D.O.G.V. 1997–09–08) y por la normativa de la Diputación de Valencia que le sea de aplicación.

Artículo 4. Los órganos de gobierno son:

Unipersonales: Director/a, Jefe/a de estudios y Secretaria/a.

Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Artículo 5. Los órganos de coordinación docente son:

Equipos de Ciclo/Tramo.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

Tutorías.

### 2.1.- Composición y funcionamiento de los distintos órganos.

#### 2.1.1 Órganos unipersonales.

Artículo 6. Los órganos unipersonales del Colegio IVA–Luis Fortich son:

El Director

El Jefe de estudios

El Secretario

Las competencias de cada uno de ellos se establecen en el citado Reglamento.

#### 2.1.2 Órganos colegiados.

##### El Consejo Escolar

. La participación de los padres de alumnos, profesores, personal de Administración y servicios y Diputación en el gobierno del centro se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, según lo dispuesto en el mismo Decreto Art. 64.2.

El régimen de funcionamiento y sus competencias son las establecidas en el Reglamento Orgánico y Funcional.

El Consejo Escolar del Colegio IVAF–Luis Fortich estará compuesto según las normativa vigente.

De los representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar uno de ellos será designado, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa en el Centro, legalmente constituida

. En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

a)La Comisión de Convivencia.

Podrá estar formada como mínimo:

El Director.

El Jefe de estudios.

Dos profesores / as miembros del Consejo Escolar.

Dos padres/madres/tutores/as legales, miembros del Consejo Escolar.

Un representante de la Diputación de Valencia.

b)La Comisión Económica.

Podrá estar formada como mínimo:

El Director.

El Jefe de estudios.

Dos profesores / as miembros del Consejo Escolar.

Dos padres/madres/tutores/as legales, miembros del Consejo Escolar.

Un representante de la Diputación de Valencia.

c)La Comisión Pedagógica

Podrá estar formada como mínimo:

El Director.

El Jefe de estudios.

Dos profesores / as miembros del Consejo Escolar.

Dos padres/madres/tutores/as legales, miembros del Consejo Escolar.

Un representante de la Diputación de Valencia.

d) La Comisión de Comedor

Podrá estar formada como mínimo:

El Director.

El Jefe de estudios.

Dos profesores / as miembros del Consejo Escolar.

Dos padres/madres/tutores/as legales, miembros del Consejo Escolar.

Un representante de la Diputación de Valencia.

e)La Comisión de Fiestas.

Podrá estar formada como mínimo:

El Director.

El Jefe de estudios.

Dos profesores / as miembros del Consejo Escolar.

Dos padres/madres/tutores/as legales, miembros del Consejo Escolar.

. El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

El Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores está formado por todos los profesores que imparten docencia en el centro. El Director/a del Centro será su presidente.

Son competencias del Claustro las que se contemplan en la legislación vigente.

En el seno del Claustro se constituirán comisiones de trabajo y se favorecerá la participación en proyectos que propicien la consecución de los objetivos marcados en nuestra programación. Los coordinadores/as de los ciclos o etapas, comisiones de trabajo y de los proyectos, dispondrán de una sesión lectiva semanal para el desarrollo de sus funciones.

### 2.1.3 Órganos de Coordinación Docente.

Equipos de Ciclo o Etapa.

Los Equipos de Ciclo o Etapa estarán formados por los profesores tutores y profesores especialistas que impartan docencia en el mismo Ciclo o Etapa.

Cada Equipo de Ciclo o Etapa estará dirigido por un coordinador/a, cuyo cargo tendrá una duración de dos cursos escolares y cuyas funciones son las establecidas en la legislación vigente.

Los Equipos de Ciclo o Etapa se reunirán una vez a la semana, de acuerdo con el calendario que se establezca el comienzo de cada curso escolar, y siempre que sus componentes lo consideren necesario.

Sus competencias son:

Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual y/o a su revisión cuando se considere necesaria.

Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Analizar y decidir los libros de texto del Ciclo.

Realizar, junto con cada tutor, la evaluación de los alumnos.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por los siguientes miembros:

Director/a, que la preside.

El Jefe/a de Estudios.

El Psicopedagogo del IVAF.

Los Coordinadores de Ciclo o Etapa y el de Audición y Lenguaje.

El Profesor/a de Pedagogía Terapéutica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las establecidas en la legislación vigente, se reunirá una vez al mes, de acuerdo con el calendario que se establezca al comienzo de cada curso.

Tutorías.

. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/a, tutor/a, que debe ser el maestro/a que imparta, por lo menos dos áreas.

Los tutores serán designados de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, en el que también se indican cuáles son sus funciones.

## 2.2 Organización y reparto de responsabilidades.

En la participación de los alumnos en las actividades del centro se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Se da fundamentalmente a nivel de aula, preferentemente en el ámbito de su tutoría, bien de forma individual o colectiva (en asamblea)

Cada aula puede elegir a un delegado/a y a un subdelegado/a que le ayudará en las labores de su representatividad o le sustituirá en caso de ausencia.

Son funciones de los delegados:

Colaborar con el tutor/a en la organización del aula.

Recoger las inquietudes y sugerencias de los alumnos.

Hacer propuestas para la realización de actividades.

Los alumnos/as pueden colaborar en distintas actividades o servicios organizados por el Centro: biblioteca, festivales, deportes, etc., siempre bajo la tutela y responsabilidad de algún maestro/a del Centro.

En la participación de las madres y padres de alumnos se atenderá a los siguientes aspectos:

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A) que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Decreto 126/1986 de 20 de octubre del Consell de la Generalitat Valenciana.

Las propuestas de organización de actividades extraescolares, que se realizarán al comienzo de cada curso escolar a través del A.M.P.A. o de los representantes en el Consejo Escolar.

### 3.- Derechos y deberes

#### 3.1. Derechos de los alumnos

Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos en el decreto 39/2008. No obstante quedan resumidos en los siguientes:

Derechos de los alumnos.

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Tienen derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de malos tratos vejatorios.

Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en su actividad escolar.

Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de su grupo.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando las discrepancias revistan carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

Los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa o formativa.

El director del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro Docente.

### 3.2. Deberes de los alumnos

El estudio constituye un deber básico de los alumnos, concretado en lo siguiente:

Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y autobús escolar, así como respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

Todos los alumnos están obligados a conocer y cumplir el presente reglamento.

Es obligatoria la asistencia y puntualidad a las clases. Todas las faltas han de ser justificadas.

Todos los alumnos deben realizar, responsablemente las tareas escolares.

Todos los alumnos deben participar, en la medida que lo permita su edad, en la vida escolar y organización del Centro.

Los alumnos deben colaborar en mantener limpia su aula y el colegio en general.

Durante el recreo, deberán permanecer en los lugares destinados a tal fin, no permitiéndose los juegos violentos ni el uso de objetos molestos, respetando los juegos o el descanso de sus compañeros.

Ningún alumno abandonará el recinto escolar en horario lectivo. Sólo se permitirá la salida cuando, por causa debidamente justificada por escrito por el padre o tutor, se solicite al tutor/a. Si viene el padre o la madre a recogerlo, el tutor/a autorizará la salida del alumno.

Guardar el debido respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente su material personal.

Los alumnos deben respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

Los alumnos tienen el deber de entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del centro y de los profesores/as, así como las informaciones de su rendimiento académico.

Los alumnos tienen el deber de entregar al centro y a los profesores/as las comunicaciones de sus padres.

Los alumnos tienen el deber de participar en las actividades del centro.

Los alumnos tienen el deber de asistir a todas las actividades del centro debidamente aseados.

Los alumnos tienen el deber de emplear un lenguaje respetuoso y correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Los alumnos tienen el deber de no realizar en el recinto escolar actividades peligrosas que puedan ocasionar daño al resto de la Comunidad Educativa.

### 3.3 Derechos de los padres de los alumnos.

. Los que le reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:

Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

A estar informado sobre el desarrollo de la formación de su hijo, tanto en los aspectos académicos, como sociales y psicológicos.

Pertenecer a cualquiera de las asociaciones de padres que se puedan constituir en el Centro.

Participar en el Consejo Escolar presentando su Candidatura y/o eligiendo a sus representantes en el mismo.

Ser recibido y oído por el profesor/a, Tutor/a y por el equipo directivo en horas designadas al efecto. Cuando existan razones de urgencia, se facilitará la comunicación entre los padres y el profesor/a.

Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

Colaborar en actividades del centro, puntualmente, o durante todo el curso escolar, de acuerdo con las directrices marcadas por el Consejo Escolar y/o los Equipos docentes,

- Derecho a la objetividad en la evaluación: En cumplimiento de lo establecido en la Orden 32/11 de 20 de diciembre que regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación y que establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, certificación o obtención del título académico que corresponde, se incorporan los mecanismos necesarios para llevar a cabo la ejecución de tal derecho:

A principios de cada curso escolar, los representantes legales serán informados en la reunión general del aula que se realice de los criterios de evaluación, calificación, pruebas a que serán sometidos los alumnos, de acuerdo con los objetivos y contenidos acordados en las programaciones para ese nivel.

Existe una copia de las programaciones didácticas a disposición de los padres y representantes legales en secretaría.

Se establecen las reuniones de tutoría como vehículo preferente para el intercambio de información entre las familias y el colegio. En ellas, los profesores facilitarán aclaraciones que se les soliciten.

Se podrán solicitar reuniones de tutoría por cualquiera de las partes y se tendrán que acordar y realizar en el plazo máximo de un mes.

Se comunicará a principios de curso y en los tablones de anuncios, los horarios que cada tutor/a dispone para atender a las tutorías.

## PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

Se informará a las familias del rendimiento, evolución y resultado de las sesiones de evaluación trimestrales y/o cuando se considere necesario.  
A los padres que lo soliciten se les entregará una copia del examen o control  
Si se produce alguna reclamación, la tramitación de las mismas por parte de las familias se llevará a cabo según el procedimiento en plazo y forma acorde con lo dispuesto en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la citada Orden.

### 3.4 Deberes de los padres de los alumnos.

Los que le reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:  
Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.  
Proporcionar a sus hijos el material necesario para las actividades académicas.  
Atender a las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.  
Asistir a las reuniones a las que sean convocados.  
Informar al profesor/a , tutor/a y al Equipo Directivo sobre los problemas físicos o psíquicos que tengan sus hijos, en el momento de formalizar la matrícula o cuando se produzcan.  
Cuidar de que su hijo/a asista a clase con puntualidad y de forma continuada en las debidas condiciones de aseo e higiene.  
Comunicar el motivo de las faltas a clase del alumno/a al profesor/a tutor/a, cuando ésta se produzca.  
Colaborar con el Centro en el cumplimiento de los deberes de sus hijos.  
Respetar y acatar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.  
Conocer y valorar el trabajo y las actividades que sus hijos realizan en el colegio.  
Evitar los comentarios negativos hacia el Colegio y la Comunidad Educativa delante de sus hijos.  
Los padres son responsables de sus hijos fuera del horario escolar.

### 3.5 .Derechos de los profesores / as

Los que le reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:  
Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuada.  
Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.  
Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.  
Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.  
Intervenir activamente en toda la problemática del centro.  
Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.  
A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.  
A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.

### 3.6 Deberes de los profesores/as

Los que le reconoce la legislación vigente completados con los siguientes:

- Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.
- Impartir su enseñanza con el debido rigor científico h organizando las clases de forma activa y participativa.
- Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.
- Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin autorización previa del Director/a o Jefe/a de Estudios.
- Orientar la formación integral de sus alumnos en los distintos ciclos escolares.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los alumnos a sus respectivas aulas.
- Ser responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- Dejar trabajo preparado u orientaciones para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, Inspección).
- Los profesores/as cuidarán de los alumnos/as durante el tiempo de recreo, según los turnos que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.
- Todos los profesores/as cuidarán de mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.

### 4.- Normas de convivencia

Consideramos normas básicas de convivencia en el Colegio:

- Acudir a clase con ilusión y ganas de aprender.
- Contribuir a que el aula sea lugar agradable para el trabajo y la convivencia.
- Participar en las actividades con interés.
- Respetar el trabajo de los profesores/as y de los compañeros/as de clase, no interrumpiendo ni molestando.
- Emplear un tono normal de voz al hablar y utilizar un vocabulario correcto y adecuado a cada situación
- El paso por los espacios comunes, en los cambios de clase, se realizará ordenadamente y en silencio de forma que no interfiera en las actividades del resto de los alumnos.
- Respetar y tratar correctamente a todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros/as, evitando insultos, desprecios, agresiones,...
- Cuidar el aseo personal, sin llevar adornos ostentosos o valiosos.

No traer al centro juguetes de gran valor o aparatos electrónicos innecesarios (videojuegos, teléfonos,...) a juicio del Equipo Directivo.  
Usar las papeleras y servicios higiénicos adecuadamente.

#### 4.1 Conductas contrarias a la convivencia.

Faltas leves:

Las faltas injustificadas de puntualidad en la entrada a las clases.

El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:

- a) Interrumpir el trabajo del profesor/a o de los compañeros.
- b) Asistencia a clase sin los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión.
- c) Alterar el orden con gritos, carreras por los pasillos, en las entradas, salidas y en los cambios de clase.
- d) Actitudes que molesten o distraigan a los compañeros en el aula.
- e) Mal comportamiento a la entrada o salida del colegio, recreos, transporte escolar ; empujones, gritos, peleas, insultos...
- f) Arrojar objetos que deterioren la limpieza del centro (edificios y patios).
- g) Falta continuada de aseo e higiene.
- h) Utilización de vocabulario, actitudes o gestos ofensivos.

Faltas graves:

Faltas de asistencia a clase, de forma continuada, sin justificar.

Mal uso reiterado del material del centro.

Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.

La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimientos, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Insultos, agresiones o desprecios hacia el profesorado, compañeros y demás personal del Centro.

Los daños causados por usos indebidos o sustracción en los locales, autobús escolar o material del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

Actitud negativa en clase, así como los actos injustificados que perturben de forma reiterada el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.

El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Abandonar el centro sin autorización.

Coacción o intimidación a los compañeros.

## 4.2 Sanciones o correcciones

Además de las que se recogen en el Decreto, consideramos que debemos tener en cuenta las siguientes sanciones o correcciones:

Amonestación privada del Profesor/a.

Comunicación al tutor/a para que lo refleje en el cuaderno de incidencias.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Realización de tareas que contribuyen a la mejora y desarrollo de las actividades del centro en horario no lectivo.

Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones materiales del centro o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

En caso de no poder cumplir la anterior corrección, hacerse cargo del coste de la reparación.

Restituir lo sustraído, tanto si son bienes del centro como de los compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

Cambio de aula del alumno por un plazo no superior a una semana.

Suspensión del derecho de asistencia al colegio durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, sin perjuicio de conllevar la realización de determinadas tareas académicas en su domicilio y revisadas por su maestro/a o tutor/a.

Pérdida del derecho a la evaluación continua. El alumno se someterá a la prueba de suficiencia.

## 5.-NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

Se establecen en nuestro centro unas normas generales que regulen la convivencia. Estas normas se darán a conocer durante el curso escolar a los componentes de la comunidad educativa.

### 5.1. NORMAS FUNDAMENTALES

Los miembros de la comunidad educativa (adultos y niños), han de dispensarse un trato basado en la colaboración, el respeto y la corrección. No se tolerarán los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

Uno de los objetivos más importantes del colegio es formar a sus alumnos en el respeto y la aceptación del otro. Es de vital importancia que los alumnos den muestras de apertura, que sepan relacionarse con todos los chicos y chicas de su clase, que sean tolerantes con sus iguales, que aprendan a colaborar entre ellos y que velen por el buen trato a sus compañeros. Están prohibidas las agresiones físicas o morales contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave que atente contra los derechos de los alumnos.

El alumno hará el uso adecuado y correcto de los locales, materiales o documentos del centro o de los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, evitando causar daño o destrozo de los mismos.



## PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

El alumnado tiene la obligación de cuidar y mantener en buen estado los libros de texto y demás materiales que el centro le proporciona, garantizando de este modo el perfecto uso de los mismos por otros alumnos en cursos posteriores.

Al principio de curso se rellenará un documento para la actualización de datos personales de la familia, así como la pertinente autorización para el uso de la imagen de los alumnos (fotos y videos).

Cada clase puede tener un representante tanto de padres como de alumnos a principio de curso.

Los representantes de las clases se reunirán al menos una vez al mes con el Equipo Directivo para tratar temas de interés.

### 5.2 HORARIOS

Todos los alumnos y alumnas están obligados a asistir a clase con puntualidad. La falta de asistencia a clase, sin motivo justificado, será puesta en conocimiento de los padres del alumno.

Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no es con autorización de sus padres, tutores o en presencia de ellos.

A la entrada o salida del centro fuera del horario ordinario, es necesario firmar el registro de entradas-salidas indicando la hora de entrada-salida, y la persona que se responsabiliza del alumno.

Se deberán cumplir y respetar los horarios establecidos y aprobados para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades del centro.

### 5.3 ENTRADAS Y SALIDAS

Se debe respetar el horario establecido de entrada y salida del colegio, insistiendo en la puntualidad

La puerta de entrada del Colegio es la que está rotulada con el nombre del Centro.

Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.

A la hora de entrada, los alumnos esperarán en el lugar asignado, para ir entrando ordenadamente a las aulas. Primero entrarán los alumnos de 4 y 5 años. Después los alumnos de Primaria y Especial, de 6º a 1º. A continuación, los alumnos de 3, 2 y 1 año.

Los alumnos que, por cualquier circunstancia, no vengán a clase en la primera sesión, podrán pasar al centro y asistir a clase al comienzo de la siguiente. Así evitaremos interrumpir las clases.

El alumno que presente documento médico o similar que justifique su falta de puntualidad, podrá acceder a su clase. Igualmente, aquel alumno cuya familia haya avisado con anterioridad de su retraso.

Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión del Equipo Directivo.

Los alumnos de 1 año se entregan directamente a las familias.

El alumno sólo podrá salir del Centro con los padres o con la persona autorizada por los padres, y bajo la responsabilidad de los mismo desde el momento que lo recojan.. Se recomienda que las entradas y salidas necesarias, se hagan durante el tiempo de recreo.

Las puertas de acceso al recinto escolar se abrirán cinco minutos antes de las horas de salida y se cerrarán diez minutos después de las horas de entrada.

El alumno entrará y saldrá de su aula correctamente, evitando carreras, juegos, empujones, gritos... que perturben el normal funcionamiento de otras actividades del centro.

A las salidas del colegio, todos los alumnos deberán ser recogidos por algún familiar u otra persona en la que los padres deleguen, siempre con conocimiento del tutor/a. La recogida de estos alumnos debe hacerse puntualmente, habiendo un margen de espera en el colegio de diez minutos. Si trascurrido este tiempo no han venido a recoger a los niños, se pondrá en conocimiento del Equipo directivo del centro. Si no podemos ponernos en contacto con las familias, se comunicará a los servicios sociales y policía local para que se proceda según se estime oportuno.

Aquellos alumnos de Primaria o Especial que estén autorizados para irse solos a casa, deberán entregar al tutor una autorización que se entregará a principio de curso, debidamente cumplimentada por sus padres o tutores legales.

Ningún alumno abandonará su clase en el espacio comprendido entre la salida de un profesor y la entrada del siguiente, ni durante la clase, sin el consentimiento del profesor correspondiente.

Los alumnos esperarán al especialista en el interior de su propia aula.

En las salidas al recreo y las salidas del centro al finalizar las jornadas de mañana y tarde, el profesorado será el encargado de que se realicen adecuada y ordenadamente por parte del alumnado.

Al principio de curso se formalizará un escrito-autorización por las familias para todas las salidas de actividades extraescolares organizadas por el centro.

Las familias de los alumnos que vayan a recibir algún tipo de apoyo/refuerzo escolar, firmarán un contrato con el tutor donde se comprometen al seguimiento y aprovechamiento del mismo.

Las filas para bajar al patio o de salida en las clases de 1º, 2º y 3º de Primaria se harán dentro del aula.

Cada tutor se encargará de distribuir las perchas para sus alumnos.

Los alumnos dejarán las mochilas y chaquetas en su respectiva percha para dejar el pasillo libre.

Todos los alumnos traerán su ropa marcada para evitar pérdidas.

Periódicamente se elegirán los responsable de mantener el pasillo ordenado.

### 5.4 RECREOS

Se deben evitar juegos violentos que puedan dañar la integridad física.

Los juegos se realizarán respetando los derechos de los demás compañeros.

Se intentará utilizar cada día de recreo el lenguaje correspondiente en todas las etapas

(castellano, valenciano, inglés y lengua de signos.)

Todos los alumnos obedecerán las indicaciones de los profesores encargados del cuidado del recreo.

Se deben usar las papeleras y contenedores correspondientes para los desperdicios de bocadillos, zumos, bollería...

En la sesión de recreo no se podrá permanecer en aulas o pasillos, debiendo salir todo el alumnado al patio, salvo en casos excepcionales en los que algún

alumno, por indicación del profesor, se quede en su aula u otras dependencias del colegio y siempre bajo supervisión de éste.

En el caso de que la climatología impida salir al recreo, los alumnos permanecerán en las dependencias que decida la profesora responsable de los recreos.

En los recreos todos los alumnos utilizarán los aseos habilitados al efecto en los distintos edificios.

Queda prohibido la utilización de pelotas duras de fútbol fuera del campo habilitado para ello.

Se respetarán los turnos marcados a principio de curso para la utilización del campo de fútbol.

Al término del recreo, los alumnos esperarán colocados en filas situados en los lugares previstos hasta la llegada del profesor con el que tengan clase.

Los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria, que quieran adelantar deberes en el patio del mediodía, podrán hacerlo dos días a la semana en la biblioteca en horario de 14:10 hasta las 14:50. Estos alumnos deben asistir regularmente y aceptar unas normas de comportamiento y respeto.

### 5.5 BIBLIOTECA

La consulta de fondos o lectura se entiende que son las funciones genuinas de la biblioteca, por lo que prevalecerán sobre cualquier otra función o actividad.

La estancia de los alumnos en la biblioteca se hará con absoluto respeto a las normas de uso y bajo el control del profesor que los acompañe.

Los alumnos cuidarán el material y mobiliario, así como la colocación de los libros prestados en sus lugares correspondientes.

El profesor encargado de un grupo de alumnos deberá informar al encargado/a de la biblioteca sobre el préstamo y devolución de libros.

Los usuarios de la biblioteca deben dejarla igual que la encontraron.

### 5.6. AULA INFORMÁTICA

Los alumnos se dirigirán al aula de informática acompañados de su profesor en silencio para no molestar el desarrollo de las otras clases.

Se trabajará en los ordenadores siguiendo las indicaciones del profesor, no pudiendo ningún alumno realizar otra actividad distinta a la propuesta ni entrar en páginas Web no permitidas.

El alumnado deberá cuidar todo el material y hacer buen uso del mismo.

Al finalizar la actividad todos los alumnos dejarán ordenadores en la pantalla de inicio, dejarán todo ordenado y saldrán hacia su aula acompañados por su profesor en orden y en silencio.

### 5.7 COMEDOR ESCOLAR

Los cuidadores y cuidadoras del comedor deberán atender al alumnado usuario los días de comedor según el horario establecido para ello.

Los alumnos usuarios de comedor entrarán en orden y sin gritar.

Una vez en el comedor, se respetará al resto de usuarios, manteniendo el debido silencio y una actitud adecuada.

Antes y después de cada comida se llevará a cabo, con la supervisión de los cuidadores y cuidadoras del comedor, el adecuado aseo e higiene.

Estos ayudarán y orientarán a los alumnos en el uso correcto de cubiertos y en las normas básicas de urbanidad en la mesa durante el desarrollo de la comida. Los alumnos atenderán y cumplirán las indicaciones del cuidador o cuidadora en este sentido.

Estos recogerán y acompañarán a los alumnos del comedor, ejerciendo el cuidado y funciones específicas del cargo.

### 5.8. MEDICACIÓN

Si el niño tiene que tomar algún medicamento, se deben ajustar los horarios para que los tome en casa. En el colegio, por norma general, no se da ninguna medicina.

Los niños con fiebre, diarrea, vómito persistente, parásitos o enfermedades contagiosas, no deben asistir al colegio hasta que no esté controlada la enfermedad.

En caso de tratamientos crónicos, las familias serán las responsables de ir reponiendo la dosis a administrar. Los medicamentos se entregarán directamente al tutor o al Equipo Directivo. Si el alumno viene en autobús, se entregarán al responsable del mismo. Los alumnos nunca traerán la medicación en la mochila. Para poder administrar la medicación a los alumnos crónicos, es necesario traer cumplimentado el modelo de autorización para suministro de medicamentos (Anexo I).

### 5.9 VIAJES Y EXCURSIONES

Las salidas del centro escolar pueden ser organizadas por los tutores, maestros especialistas o por el Claustro de profesores y deben estar aprobadas por el Consejo escolar y programadas en la P.G.A. (Programación general anual) de cada curso escolar.

Las actividades programadas en todos los viajes deberán ser de tipo educativo y cultural y estar de acuerdo con los objetivos y currículo del centro.

Cada grupo de alumnos irá acompañado por su tutor o maestros pertenecientes al Claustro.

Los alumnos reprobados por actos de cierta importancia o con reiteradas faltas de asistencia injustificada, así como los alumnos o grupos que hayan tenido un mal comportamiento en el transcurso de una salida del centro, pueden ser excluidos de ellas.

Los horarios de los alumnos que no participen en alguna salida, serán reorganizados por el Jefe de Estudios para que estén ubicados y atendidos correctamente.

Para la realización de cualquier viaje será necesaria la asistencia de al menos el 50% del número total de alumnos para los que estaba programada la actividad.

Las actividades extraescolares tendrán un carácter voluntario.

Todos los viajes serán aprobados por el Consejo Escolar.

En todos los viajes organizados, se abrirá un plazo de inscripción y pago, que será respetado por todos los alumnos.

Si por cualquier causa justificada el alumno no pudiera asistir a un viaje, se le devolverá el importe que haya abonado para esta actividad, siempre y cuando la

empresa organizadora acceda al mismo. El importe del autobús se devolverá en aquellos casos en que la baja del alumno no incremente el precio de los demás. Los padres firmarán una autorización que tendrá validez para el año escolar en curso, para salidas en la propia localidad. Para viajes fuera de la localidad los padres, previa información de la salida, firmarán una autorización específica para dicha actividad.

### 5.10. ACCIDENTE O ENFERMEDAD

Cuando tenga lugar un accidente considerado leve o un alumno enferme en el colegio en horario lectivo, se comunicará a la familia para su recogida y atención directa por su parte.

Si el accidente o enfermedad se considera grave y ocurre en horario escolar se comunicará inmediatamente a la familia para su recogida. En caso de no localización de la familia o la imposibilidad de atención inmediata por parte de ésta, el tutor del alumno u otras personas del colegio y con conocimiento del equipo directivo, se responsabilizará de su traslado urgente al centro de salud

### 5.11 NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN DE CUALQUIER MIEMBRO O SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cualquier miembro, sector o grupo de personas pertenecientes a la comunidad escolar (maestros, padres, alumnos) o componentes de asociaciones, instituciones o colectivos relacionados directamente con el colegio, no podrán adoptar, a nivel particular, acuerdos o decisiones distintas a las que han sido acordadas o aprobadas previamente en las reuniones de los distintos órganos de gobierno del centro (Consejo escolar, Claustro de profesores, Equipo directivo) o asociaciones legales del centro (A.M.P.A., ...).

Los cambios y modificaciones que se consideren oportunas y contribuyan a favorecer la convivencia, organización y funcionamiento del colegio, deben comunicarse por los interesados al Equipo directivo, antes de tomar cualquier decisión. Dependiendo de la particularidad de cada caso, se trataría y estudiaría posteriormente a través de los distintos órganos educativos del centro, siempre que se crea conveniente.

## 6.-Libros de texto

Los libros de texto de Educación Infantil y Primaria se podrán revisar según dispone la normativa vigente a fin de cambiarlos si se considera oportuno, con el objetivo de adecuarlos al Proyecto Curricular del Centro. Excepcionalmente, y por una causa justificada, podrá acortarse el plazo.

Esta propuesta será estudiada en la etapa o por los especialistas con suficiente antelación, se estudiará en la Comisión de Coordinación Pedagógica y se elevará al Claustro, que será el órgano responsable del cambio en su caso.

Del cambio de libros de texto se dará información al Consejo Escolar, haciéndose público como mínimo diez días antes de finalizar el curso.

## 7.-Criterios para la promoción de los alumnos al Ciclo o Etapa siguiente

En cuanto a la decisión de promoción de un alumno al Ciclo siguiente o de permanencia un año más en el mismo Ciclo, el Centro en su conjunto considera importantes los siguientes criterios, sin menoscabo de lo que, al respecto diga la normativa vigente:

Se tendrá en cuenta fundamentalmente la Evaluación Final del Ciclo de cada alumno, ya que nos dará información sobre los progresos realizados en el aprendizaje y permitirá valorar si ha alcanzado los objetivos del Ciclo reflejados en el Proyecto Curricular.

El Equipo docente del curso decidirá por mayoría la permanencia un año más en el mismo, cuando no haya acuerdo decidirá el tutor/a.

Los criterios de promoción no son los mismos que los criterios de Evaluación Final, ya que para establecer la conveniencia o no de que un alumno/a pase a otro Ciclo se deben valorar también otros factores, como:

Instrumentales básicas (lengua castellana, lengua valenciana, matemáticas) superadas.

Grado de integración social del alumno con sus compañeros.

Grado de madurez personal.

El Claustro considera que la repetición de curso, en caso de ser necesaria, debe efectuarse cuanto antes y debe ser estudiada su conveniencia por el tutor/a, el equipo docente y el equipo directivo.

Cuando se decida que un alumno/a tiene que permanecer un año más en el Ciclo, el tutor/a debe informar de ello a los padres al final del curso, debiendo contar con su consentimiento.

## 8.- Actividades Complementarias<sup>1</sup> y Extraescolares<sup>2</sup> (AMPA)

En el Centro se realizan muchas actividades complementarias y extraescolares.

La programación y desarrollo deben ajustarse a los siguientes criterios:

Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades previstas para el curso.

Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por el Consejo Escolar y formarán parte de la Programación General Anual.

Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Equipo Directivo

Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga una salida del Centro, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro.

Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, así como la cobertura del seguro correspondiente.

Organización de espacios y recursos

---

<sup>1</sup>Las que completan el currículum del alumno, y pueden ser obligatorias o voluntarias.

<sup>2</sup> Organizadas por el AMPA, siendo de carácter voluntario.

## PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

### Patio.

Siendo el lugar de esparcimiento y recreo de todos los alumnos/as del centro, se asignarán zonas del patio para los alumnos por niveles para evitar que se molesten en sus juegos.

### Aulas.

Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.

Las aulas de la planta baja serán ocupadas por los alumno/as de menor edad y las aulas de los pisos serán ocupadas por los alumnos más mayores.

### La Biblioteca

La biblioteca es el lugar donde están todos los libros y videos del colegio. Su uso principal es para el préstamo de libros, aunque se puede utilizar para otras actividades.

### Organización:

Un profesor/a del Claustro será responsable de la misma.

Cada clase dispondrá de una sesión semanal para el servicio de préstamo y lectura, que se acordará entre el responsable de la biblioteca y el profesor, de acuerdo con su horario.

El mobiliario y los materiales deben mantenerse en orden, una vez usados.

### Aula de Material Didáctico

Al comienzo de cada curso escolar se elegirán una o dos personas responsables del mismo y se establecerá un horario de utilización.

### El Aula de Informática

Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado.

Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de manera que todos los alumnos lo utilicen al menos una sesión semanal. Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas y nuevas técnicas de comunicación.

Los responsables de cada uno de los recursos anteriormente relacionados dispondrán de horario para su organización de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El uso del Aula de Informática se ajustará al horario que se haya establecido al inicio del curso escolar.

### Sobre seguridad, control y vigilancia

Se realizará un simulacro de evacuación del recinto escolar cuando se estipule.

## PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

El presente Reglamento de régimen Interno fue aprobado por el Consejo Escolar del Colegio “IVAF\_LUIS FORTICH”, en su reunión de 2 de abril de 2007.  
Revisado en reunión del Consejo Escolar del 16 de octubre de 2014.



# MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNO

### MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como colegio de integración preferente de deficientes auditivos, contamos con alumnos con deficiencia auditiva (dos alumnos por curso), integrados en la etapa de E. Infantil y Educación Primaria, además de otras necesidades educativas especiales detectadas por el equipo docente y diagnosticadas por el psicopedagogo del centro que requieren atención específica. Para dar respuesta a estas n.e.e contamos:

En Educación Infantil:

- La profesora de apoyo a la etapa.
- Dos logopedas

En Educación Primaria:

- La profesora P.T.
- Una Logopeda.
- Tutores y especialistas.

En las aulas de Educación Especial:

- Una logopeda.
- Tutores.
- Un fisioterapeuta (a tiempo parcial).

Al inicio de curso se realiza la organización y cuantificación horaria para dar respuesta a estas n.e.e: atención directa, ACIS, coordinación equipo docente, acción tutorial,...

Al final de cada trimestre se realiza la evaluación individual y se modifica la atención, en función de la valoración.

Los criterios de atención que se siguen a la hora de distribuir los recursos humanos son:

-El criterio prioritario es la cuantificación horaria y tipo de atención que recomienda el informe psicopedagógico.

-Consideramos la atención logopédica individualizada a los alumnos con deficiencia auditiva, realizando alguna sesión en pequeño grupo con el fin de atender a más alumnos o mayor cuantificación horaria.

-Priorizar la atención de P.T. a los alumnos (deficientes auditivos y oyentes) con n.e.e., con dictamen y ACIS. Esta atención, en E. Infantil, Primero y Segundo de Primaria se realiza prioritariamente dentro del aula. Al resto, se le atiende mayoritariamente en pequeño grupo, fuera del aula y teniendo en cuenta el horario de cada materia y la adaptación curricular individual.

- Los refuerzos educativos a alumnos con dificultades de aprendizaje y/o compensatoria, llevados a cabo por los tutores y especialistas. Se procura la continuidad en la atención por parte del profesor correspondiente.

- Se ha organizado el horario de logopedia, P.T. y refuerzos de los cursos con mayor número de A.N.E.E.S., para facilitar el desarrollo del currículo ordinario de los alumnos sin necesidades educativas especiales y/o necesidades educativas especiales por sobredotación.

-Por otra parte, teniendo en cuenta la necesidad de dar una respuesta educativa más ajustada a las distintas situaciones y necesidades de algunos alumnos, se ha planteado continuar y ampliar la enseñanza combinada entre las aulas de Primaria y las de Especial, en las áreas de Educación Física, Plástica y Religión.

-Se propone que los alumnos mayores del aula específica D acudan al taller de Lengua de Signos para adultos que organiza el AMPA con el fin de homologar y preparar su inclusión en los programas del instituto en los que probablemente cuenten con intérprete.

-En E. Especial las clases por las tardes se dan de manera más manipulativas y práctica, en forma de talleres.

# PLAN DE ACTIVIDADES PSICOPEDAGÓGICAS

## 1.- VALORACIÓN - DIAGNÓSTICA DE NUEVOS ALUMNOS O ALUMNOS QUE SOLICITAN INGRESO, CON SOPECHA DE PRESENTAR NEE.

Recogida de información de interés. Valoración de sus NEE, propuesta de orientación para su escolaridad y, en su caso, líneas básicas para elaboración de las adaptaciones curriculares. Redacción de informe. Inicialmente está previsto valorar a 6 alumnos.

## 2.- ALUMNOS SORDOS ESCOLARIZADOS EN UNIDADES ESPECÍFICAS.

(En colaboración con el profesorado).

2.1.- Seguimiento de 14 alumnos

2.2.- Valoración diagnóstica y actualización de informe de 5 alumnos, revisión de los programas de intervención, información a los padres.

2.3.- Orientación de salida para los que cumplen 16 años o más (3 alumnos.)

## 3.- ALUMNOS SORDOS EN AULAS ORDINARIAS DE E. INFANTIL

3.1.- Seguimiento de los alumnos sordos integrados en E. Infantil (10 alumnos).

3.2.- Valoración y actualización informe de los alumnos que soliciten las profesoras. Colaboración en la revisión los programas de intervención (1 al. hasta ahora).

3.3.- Alumnos que terminan etapa. Valoración del rendimiento y adaptación a la prótesis, habilidad en comunicación, capacidad y estilo de aprendizaje, adaptación personal y social, aprendizajes básicos adquiridos, pronóstico escolar, NEE detectadas, ACI que precisa, orientaciones. Entrevista con los padres, (3 alumnos).

#### 4.- ALUMNOS SORDOS INTEGRADOS EN AULAS ORDINARIAS DE E. P.

4.1.- Seguimiento de alumnos sordos integrados en unidades ordinarias (12 alumnos).

4.2. Alumnos que terminan E. Primaria (1 alumna): valoración del dominio de la lengua oral, eficacia en la percepción del habla, adaptación a la prótesis auditiva, capacidad y estilo de aprendizaje, adaptación personal y social, NEE y ACI que precisa.

4.3. Alumnos sordos de 2º Curso (2 alumnos). Valorar la capacidad de aprendizaje, la adaptación escolar, los hábitos de trabajo adquiridos, los progresos en las destrezas básicas, la adaptación personal y la integración social.

#### 5.- ATENCIÓN A LOS ALUMNOS NORMO – OYENTES DE E. INFANTIL.

5.1.- Seguimiento de los alumnos con necesidades de apoyo educativo y con programas ya en marcha (2 alumnos).

5.2.- Alumnos de las clases de 1 y 2 años: valoración del ritmo de aprendizaje a través de la observación pautada de sus Profesoras – Tutoras. Exploración, propuesta de programa de intervención y entrevista con los padres cuando se estime necesario.

5.3.- Alumnos de las clases de 3, 4 a.. Exploración de aquellos que las profesoras crean necesario. Propuesta de programa de intervención cuando sea pertinente (3 al).

5.4.- Alumnos que terminan la etapa de E. Infantil. Valoración de cada alumno, elaboración de un informe individual recogiendo las adaptaciones curriculares que precisa y sugerencias para orientar su educación. Entrevista con los padres (17 al.)

## 6.- ATENCIÓN A LOS ALUMNOS NORMO – OYENTES DE E. PRIMARIA.

6.1.- Detección de necesidades de apoyo educativo o de otro tipo. Estudio de los alumnos que remitan las profesoras (hasta ahora 3 al.). Propuesta de líneas básicas para las ACI o ACIS, si fuera el caso. Entrevista con padres. Asesoramiento en dificultades comportamentales.

6.2.- Elaboración de informes técnicos para dictámenes, en su caso.

6.3.- Alumnos con ACIS. Revisión. Colaboración con los tutores para determinar las líneas maestras de ACIS para alumnos que hasta ahora no se le practicaban. .

6.4.- Alumnos que finalizan 2º E. Primaria. Exploración y propuesta de líneas básicas para la elaboración de las adaptaciones curriculares, si fuera el caso. Entrevista con los padres de los Alumnos valorados (14 alumnos).

6.5.- Alumnos de 4º E. Primaria. Se valorará su nivel lector y su dominio de las estrategias básicas de las matemáticas. 17 alumnos.

7.6.- Alumnos con dificultades de aprendizaje de 4º E. P. Exploración y propuesta de líneas básicas para la elaboración de las ACI o ACIS, si fuera el caso (2 al. hasta ahora). Colaboración Entrevista con los padres de los Alumnos valorados.

6.7- Alumnos que finalizan E. Primaria. Informe individual con orientaciones, pronóstico escolar y propuestas de mejora. Entrevista y entrega del informe a los padres y al centro escolar que vaya a recibirlo. Reuniones con los responsables de la orientación escolar y profesores de apoyos de los centros de ESO (13 al).

Total de valoraciones diagnósticas e informes psicopedagógicos previstos: 87

7.- ATENCIÓN A PADRES. Con cita previa: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes. Preferentemente de 13 a 14 h.

## 8.- PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS.

Claustro; Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de ciclo y de etapa cuando se me solicite, y al menos una vez al trimestre para evaluar las ACI o ACIS o NEE.

## 9.- TAREAS ADMINISTRATIVAS.

## 10- OTRAS TAREAS.

- o Colaboración con los profesores en la elaboración de ACI o ACIS, estrategias metodológicas para la clase, programas de modificación de conducta, regulación de la conducta de alumnos concretos, etc.
- o Participación en la organización o como ponente en actividades formativas para padres.
- o Informes para becas.
- o Baremación de los datos acumulados en los instrumentos psicométricos utilizados.
- o Participación como ponente en actividades formativas y de investigación tanto en el centro como colaboración con otras entidades (universidades, asociaciones de padres, programas formativos de administraciones y ministerio de educación).

## J- MEDIDAS DE MEJORA COMO CONSECUENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO DEL CURSO 2014-2015

A fecha 13 de Octubre de 2015, no hemos recibido en el colegio los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica del curso pasado. Por lo tanto, posponemos la elaboración de las medidas de mejora hasta la obtención de los resultados.



## **L-PROPUESTA DE ACCIONES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO**

Durante este curso, la formación del profesorado se centrará en dos aspectos muy interesantes para el desarrollo de nuestra actividad educativa.

Por un lado, en un Proyecto de Formación en Centros “Estudio de las prácticas Educativas”, que se realizará durante todo el curso escolar, para conocer las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje, donde intentaremos obtener un mayor éxito escolar.

Por otro, profundizando en los problemas de aprendizaje. Este curso sería una continuación del iniciado el año anterior: “Intervención educativa en trastornos de lenguaje”.

**PLAN  
DE  
CONVIVENCIA**

## INSTRUCCIONES de 14 de octubre de 2014 sobre la actualización de los Planes de Convivencia en los centros educativos.

### Primera. Aprobación del Plan de Convivencia.

Atendiendo a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa capítulo II, artículo I, el Plan de Convivencia será aprobado por el director o directora del centro y evaluado por el Consejo Escolar.

### Segunda. Elaboración y actualización de los planes de Convivencia.

1.- Centros docentes que tengan elaborado y aprobado el Plan de Convivencia.

De acuerdo con el artículo 3 apartado 2 de la Orden 62/2014 deberán incorporar los nuevos procedimientos de actuación de esta Orden. Los procedimientos de actuación según el artículo 4 apartado 4b, que hace referencia a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de conformidad con con el Decreto 39/2008, artículo 42. Estos procedimientos de actuación recogerán, al menos, las acciones que se detallan en los siguientes anexos:

Anexo I. Acoso escolar y ciberacoso.

Anexo II. Conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente:

Insultos, amenazas, agresiones, peleas, y/o vandalismo.

Anexo III. Maltrato infantil.

Anexo IV. Violencia de género.

Anexo V. Agresiones hacia el profesorado y/o personal de administración y

Servicios.

Anexo VI. Consideraciones específicas, ante cualquiera de las situaciones

Planteadas en los anexos, si se producen fuera del Centro.

Anexo VII Comunicación a Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial

competente en materia educativa.

2.- Cuando se realice cualquier actualización del P.C. y/o de los protocolos anteriormente citados, éstas se incorporarán en la P.G.A. del curso siguiente al que se realice como “actualización del Plan de Convivencia”, y así se hará constar en el acta del Consejo Escolar en el que se presente la P.G.A.

Aprobado 16 de octubre de 2014 en Consejo Escolar

## 1.- INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN. MARCO LEGISLATIVO

**El Plan de Convivencia** es el documento que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia que adoptaremos en nuestro centro.

Está elaborado de acuerdo con el siguiente marco legislativo:

1. Decreto de 23 de enero de 2007, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
2. Orden de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
3. Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los colegios específicos de educación especial

El principal cometido de la educación es ayudar a nuestro alumnado a ser humano. Por ello los miembros de este Equipo Educativo queremos ofrecer a nuestros alum@s una ESCUELA

- **PARA SABER:** Leer, escribir, calcular, hablar otros idiomas, conocer el medio en que vivimos, conocer nuestra historia, tener una cultura musical, saber desarrollar y cuidar su cuerpo y defenderse en la vida.
- **SABER PENSAR:** Este es el objetivo del Currículo, que nosotros contemplamos en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, porque las habilidades del pensamiento no son innatas y pueden y deben ser enseñadas con la finalidad de contribuir a mejorar la competencia social del alumnado y el rendimiento escolar, desarrollando estrategias para aprender y aplica el conocimiento de una forma eficaz razonando y resolviendo con éxito los problemas.
- **SABER VIVIR Y CONVIVIR:** Contribuir a la socialización de los alum@s consideramos que es función esencial de la escuela porque ella es un lugar donde se convive, y se puede y se debe hacer el aprendizaje de las **HABILIDADES SOCIALES**, entidad como **CAPACIDADES DE RELACIÓN INTERPERSONAL**, que intentamos conseguir trabajando: La comunicación, la cooperación, la solidaridad, el respeto a las reglas, saber escuchar, compartir, participar, crear hábitos de trabajo y fomentar la **RESPONSABILIDAD** etc....

Estas capacidades las materializaremos a través de los contenidos de actitudes, normas y valores, aspectos contemplados en nuestra metodología y en el ROF.

- **SABER SER PERSONA:** La meta de la educación es aprender quién es uno mismo y llegar a interiorizarlo. La formación del concepto de sí mismo (autoestima) y de la identidad personal es algo esencial que los tut@res trabajan y cuidan.

## 2.- FUNDAMENTACIÓN

El profesorado del Colegio IVAF-Luis Fortich, de Valencia, piensa que la educación de nuestros alumnos ha de ser integral y que en ella han de implicarse los agentes de todos los ámbitos en que el alumno/a se desenvuelve, es decir, el familiar, el escolar y el social. De manera que para conseguir un buen modelo de convivencia será necesario un trabajo coordinado de toda la Comunidad Educativa.

Consideramos que la convivencia es el hecho de saber vivir con los otros en armonía y respeto. En toda convivencia surgen diferencias de opinión y conflictos de intereses. Es necesario responder adecuadamente desde los centros a las nuevas circunstancias sociales y

a la realidad de la vida escolar. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos constituye uno de los principios de la educación en la LOE y uno de los objetivos que las etapas deben impulsar.

Es importante que desde bien pequeños, los niños se desenvuelvan en un entorno afectivo, con unos valores, normas y referentes claros y estables, que les ayuden a crecer en autonomía personal y desarrollar todas sus capacidades. Dado que el nuestro es un colegio de integración preferente de niños con deficiencia auditiva, es imprescindible dar a estos alumnos la mayor información posible, utilizando los medios adecuados, para que comprendan las normas, los hechos y consecuencias de los comportamientos sociales. También el resto del alumnado debe tener una actitud positiva hacia estos alumnos y conocer la mejor forma de comunicarse con ellos.

Los alumnos, especialmente los que se encuentran en los tramos de preadolescencia y adolescencia, se muestran a veces intranquilos, volubles en su estado de ánimo, poco tolerantes a la frustración, inseguros, críticos ante la autoridad y ante las normas. No obstante, muestran en sus actitudes y comportamientos la necesidad de contar con un entorno justo y coherente, con adultos que sean un referente y un estímulo para su desarrollo; que manifiesten rigor, fortaleza y seguridad en la aplicación de normas y que garanticen principios de respeto, de equidad, de justicia que hagan posible la convivencia de todos, reconociendo algunas formas de diferencia cultural y social como valores que pueden enriquecer al grupo.

Con este Plan esperamos que los conflictos que puedan surgir y que dificulten la convivencia, se minimicen y que cuando aparezcan se resuelvan sin dificultad y de acuerdo con las normas establecidas y aceptadas por todos.

Estas normas han de ser cumplidas por todos los miembros de la Comunidad educativa, por lo que todos hemos de respetarlas y hacerlas respetar, de forma ecuaníme y coordinada

### 2.1.1.- Característica del Centro y su entorno:

El colegio I.V.A.F- Luis Fortich acoge alumnado principalmente de la zona. Por ser un Centro de Integración Preferente de sordos contamos con alumn@s con déficit auditivo y aulas específicas de E.E. de otras zonas que se trasladan al centro en

Autobús.

El colegio cuenta con los servicios complementarios de comedor, escoleta “matinera” y actividades extraescolares, estas últimas ofertadas por el AMPA.

La jornada escolar es partida de 9.30 a 13.00 h. de 13.00 h. a 15.00 h. comedor/patio y de 15.00 h. a 16.30 h. para Infantil y Primaria..

### 2.1.2.- Situación de la convivencia.

El clima de convivencia que se percibe en nuestro centro es aceptable. Con la elaboración de este Plan pretendemos mejorarlo. En cuanto a la relación con las familias, la mayoría de los profesores/as coinciden en que esta debería mejorarse basándose en una relación de corresponsabilidad en la educación de sus hij@s y no sólo acudir al centro en las horas de tutorías para informarse del desarrollo del aprendizaje de sus hij@s y de su comportamiento. Así mismo echamos más colaboración de las familias en aspectos tales como los valores de respeto, cooperación, responsabilidad, tolerancia.....que trabajamos con nuestro alumnado y que debería ser reforzados en el ambiente familiar.

La convivencia entre el alumnado es razonablemente buena. Rara vez se producen agresiones o amenazas a otros compañeros, así como discriminación por razones de sexo, raza o u origen cultural.

Los conflictos que pueden surgir aparecen normalmente a la hora de los recreos, muchos de ellos originados en la competición deportiva: insultos, peleas.....Estos se resuelven mediante el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor como quedarse sin jugar en el recreo, parte de amonestación y comunicación a los padres.

### **2.1.2.- Objetivos que se persiguen**

Los objetivos que nos planteamos con este Plan de Convivencia son los siguientes:

- Conseguir que el Plan de Convivencia en el Centro se lleve acabo.
- Identificar las posibles áreas de conflicto y por tanto de intervención.

Fomentar un modelo de convivencia que permita prevenir los conflictos y aprender a resolverlos de forma no violenta y en el que participen todos los agentes educativos (alumnado, profesorado, padres, educadores...)

- Disponer de un modelo de actuación respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificulten la convivencia escolar.
- Integrar el trabajo sobre este modelo de convivencia en el currículum de las distintas etapas y en el Plan de Acción Tutorial, según criterio de los tutores y los acuerdos de la C. C. Pedagógica. Especial importancia tiene la adaptación de la información, normas y responsabilidades a exigir, a los diferentes alumnos con necesidades educativas especiales.
- Provocar con todo esto un cambio que nos permita hacer frente a la convivencia y a los conflictos que puedan surgir, desde un modelo basado en el respeto, la responsabilidad, la igualdad y el diálogo.



### 3.-CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

#### 3.1.- Criterios referidos a la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación.

El plan de convivencia, según lo indicado en la orden del 31 de marzo de 2006 y en el Decreto 39/2008, de la Consellería de Educación sobre la convivencia en los centros docentes, debe ser elaborado por el equipo directivo, recogiendo las aportaciones del claustro y del AMPA y aprobado por el Consejo Escolar. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias.

El seguimiento del plan de Convivencia corresponde a la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, que elaborará trimestralmente un informe que recogerá las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a término y los resultados conseguidos. La comisión de convivencia elaborará un informe que formará parte de la memoria de final de curso, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.

En la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte funcionará una Comisión de Seguimiento de los Planes de Convivencia de los Centros, que a final de cada curso académico realizará un informe sobre el funcionamiento de estos planes.

#### 3.2.-Criterios referidos a los procedimientos y modelos de actuación

– Establecer un conjunto de **NORMAS DE CONVIVENCIA**, referidas al comportamiento en los espacios comunes del centro que han de seguir y hacer cumplir todos los miembros de la comunidad educativa.

- Establecer y cumplir las NORMAS DE CLASE
- Tipificar las faltas según lo que establece el Decreto y aplicar las sanciones correspondientes.
- Llevar un registro de los actos conflictivos de cada alumno.

#### 4.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ORIENTADOS A LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS Y CONSECUCCIÓN DE UN ADECUADO CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

##### 4.1.-EN LA PROGRAMACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

El colegio IVAF- Luis Fortich pretende educar al alumnado de forma integral, partiendo de las características personales e intentadas potenciar todas sus capacidades. Ello comporta no solo la adquisición de ciertos conocimientos, sino también de procedimientos y actitudes que faciliten la convivencia entre todos.

Por eso dentro de la programación se desarrollan los aspectos siguientes:

- a) Educación en valores:
  - Respeto a la diversidad y a todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, educadores, compañeros y familiares, porque sólo desde el respeto es posible la convivencia y el aprendizaje.
  - Desarrollo de la cooperación.; aprender formas constructivas de relacionarse con los demás, a ser asertivo y a controlar los propios sentimientos.
  - Fomento de la autoestima y la confianza en los propios valores
  - Fomento de la participación. Conocer derechos y deberes, aprender a vivir en sociedad y a tomar decisiones, cumplir las normas y respetar la autoridad de las personas responsables,

utilizando las formas y cauces adecuados para realizar críticas o propuestas.

- Fomento del esfuerzo personal y el afán de superación.

b) Formación académica y humana

- Adquirir conocimientos
- Aprender a hacer
- Aprender a ser
- Aprender a convivir

c) Comunicación y participación:

- Entre los diferentes estamentos del colegio
- Entre el Centro y las familias.
- dDentro del ámbito familiar

d) Acción tutorial y asesoramiento psicopedagógico

- Considerando la acción tutorial un elemento importante para el desarrollo de la convivencia.
- Ofreciendo asesoramiento psicopedagógico al alumnado, al profesorado y a las familias.

#### 4.2- EN LA ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO.

Se establecen en nuestro centro unas normas generales que regulen la convivencia. Estas normas se darán a conocer durante el curso escolar a los componentes de la comunidad educativa.

##### 4.2.1. NORMAS FUNDAMENTALES

- Los miembros de la comunidad educativa (adultos y niños), han de dispensarse un trato basado en la colaboración, el respeto y la corrección. No se tolerarán los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- Uno de los objetivos más importantes del colegio es formar a sus alumnos en el respeto y la aceptación del otro. Es de vital importancia que los alumnos den muestras de apertura, que sepan

relacionarse con todos los chicos y chicas de su clase, que sean tolerantes con sus iguales, que aprendan a colaborar entre ellos y que velen por el buen trato a sus compañeros. Están prohibidas las agresiones físicas o morales contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave que atente contra los derechos de los alumnos.

- El alumno hará el uso adecuado y correcto de los locales, materiales o documentos del centro o de los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, evitando causar daño o destrozo de los mismos.
- El alumnado tiene la obligación de cuidar y mantener en buen estado los libros de texto y demás materiales que el centro le proporciona, garantizando de este modo el perfecto uso de los mismos por otros alumnos en cursos posteriores.
- Al principio de curso se rellenará un documento para la actualización de datos personales de la familia, así como la pertinente autorización para el uso de la imagen de los alumnos (fotos y videos).
- Cada clase puede tener un representante tanto de padres como de alumnos a principio de curso.
- Los representantes de las clases se reunirán al menos una vez al mes con el Equipo Directivo para tratar temas de interés.

#### 4.2.2. HORARIOS

- Todos los alumnos y alumnas están obligados a asistir a clase con puntualidad.
- La falta de asistencia a clase, sin motivo justificado, será puesta en conocimiento de los padres del alumno.
- Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no es con autorización de sus padres, tutores o en presencia de ellos.

- A la entrada o salida del centro fuera del horario ordinario, es necesario firmar el registro de entradas–salidas indicando la hora de entrada–salida, y la persona que se responsabiliza del alumno.
- Se deberán cumplir y respetar los horarios establecidos y aprobados para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades del centro.

#### **4.2.3. ENTRADAS Y SALIDAS**

- Se debe respetar el horario establecido de entrada y salida del colegio, insistiendo en la puntualidad
- La puerta de entrada del Colegio es la que está rotulada con el nombre del Centro.
- Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.
- A la hora de entrada, los alumnos esperarán en el lugar asignado, para ir entrando ordenadamente a las aulas. Primero entrarán los alumnos de 4 y 5 años. Después los alumnos de Primaria y Especial, de 6º a 1º. A continuación, los alumnos de 3, 2 y 1 año.
- Los alumnos que, por cualquier circunstancia, no vengán a clase en la primera sesión, podrán pasar al centro y asistir a clase al comienzo de la siguiente. Así evitaremos interrumpir las clases.
- El alumno que presente documento médico o similar que justifique su falta de puntualidad, podrá acceder a su clase. Igualmente, aquel alumno cuya familia haya avisado con anterioridad de su retraso.
- Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del centro, una vez terminada la jornada escolar, sin la autorización y supervisión del Equipo Directivo.
- Los alumnos de 1 año se entregan directamente a las familias.
- El alumno sólo podrá salir del Centro con los padres o con la persona autorizada por los padres, y bajo la responsabilidad de los mismo desde el momento que lo recojan.. Se recomienda que

las entradas y salidas necesarias, se hagan durante el tiempo de recreo.

- Las puertas de acceso al recinto escolar se abrirán cinco minutos antes de las horas de salida y se cerrarán diez minutos después de las horas de entrada.
- El alumno entrará y saldrá de su aula correctamente, evitando carreras, juegos, empujones, gritos... que perturben el normal funcionamiento de otras actividades del centro.
- A las salidas del colegio, todos los alumnos deberán ser recogidos por algún familiar u otra persona en la que los padres deleguen, siempre con conocimiento del tutor/a. La recogida de estos alumnos debe hacerse puntualmente, habiendo un margen de espera en el colegio de diez minutos. Si trascurrido este tiempo no han venido a recoger a los niños, se pondrá en conocimiento del Equipo directivo del centro. Si no podemos ponernos en contacto con las familias, se comunicará a los servicios sociales y policía local para que se proceda según se estime oportuno.
- Aquellos alumnos de Primaria o Especial que estén autorizados para irse solos a casa, deberán entregar al tutor una autorización que se entregará a principio de curso, debidamente cumplimentada por sus padres o tutores legales.
- Ningún alumno abandonará su clase en el espacio comprendido entre la salida de un profesor y la entrada del siguiente, ni durante la clase, sin el consentimiento del profesor correspondiente.
- Los alumnos esperarán al especialista en el interior de su propia aula.
- En las salidas al recreo y las salidas del centro al finalizar las jornadas de mañana y tarde, el profesorado será el encargado de que se realicen adecuada y ordenadamente por parte del alumnado.

- Al principio de curso se formalizará un escrito–autorización por las familias para todas las salidas de actividades extraescolares organizadas por el centro.
- Las familias de los alumnos que vayan a recibir algún tipo de apoyo/refuerzo escolar, firmarán un contrato con el tutor donde se comprometen al seguimiento y aprovechamiento del mismo.
- Las filas para bajar al patio o de salida en las clases de 1º, 2º y 3º de Primaria se harán dentro del aula.
- Cada tutor se encargará de distribuir las perchas para sus alumnos.
- Los alumnos dejarán las mochilas y chaquetas en su respectiva percha para dejar el pasillo libre.
- Todos los alumnos traerán su ropa marcada para evitar pérdidas.
- Periódicamente se elegirán los responsable de mantener el pasillo ordenado.

#### **4.2.4. RECREOS**

- Se deben evitar juegos violentos que puedan dañar la integridad física.
- Los juegos se realizarán respetando los derechos de los demás compañeros.
- Se intentará utilizar cada día de recreo el lenguaje correspondiente en todas las etapas  
(castellano, valenciano, inglés y lengua de signos.)
- Todos los alumnos obedecerán las indicaciones de los profesores encargados del cuidado del recreo.
- Se deben usar las papeleras y contenedores correspondientes para los desperdicios de bocadillos, zumos, bollería...
- En la sesión de recreo no se podrá permanecer en aulas o pasillos, debiendo salir todo el alumnado al patio, salvo en casos excepcionales en los que algún alumno, por indicación del

profesor, se quede en su aula u otras dependencias del colegio y siempre bajo supervisión de éste.

- En el caso de que la climatología impida salir al recreo, los alumnos permanecerán en las dependencias que decida la profesora responsable de los recreos.
- En los recreos todos los alumnos utilizarán los aseos habilitados al efecto en los distintos edificios.
- Queda prohibido la utilización de pelotas duras de fútbol fuera del campo habilitado para ello.
- Se respetarán los turnos marcados a principio de curso para la utilización del campo de fútbol.
- Al término del recreo, los alumnos esperarán colocados en filas situados en los lugares previstos hasta la llegada del profesor con el que tengan clase.
- Los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria, que quieran adelantar deberes en el patio del mediodía, podrán hacerlo dos días a la semana en la biblioteca en horario de 14:10 hasta las 14:50. Estos alumnos deben asistir regularmente y aceptar unas normas de comportamiento y respeto.

#### 4.2.5. BIBLIOTECA

- La consulta de fondos o lectura se entiende que son las funciones genuinas de la biblioteca, por lo que prevalecerán sobre cualquier otra función o actividad.
- La estancia de los alumnos en la biblioteca se hará con absoluto respeto a las normas de uso y bajo el control del profesor que los acompañe.
- Los alumnos cuidarán el material y mobiliario, así como la colocación de los libros prestados en sus lugares correspondientes.



- El profesor encargado de un grupo de alumnos deberá informar al encargado/a de la biblioteca sobre el préstamo y devolución de libros.
- Los usuarios de la biblioteca deben dejarla igual que la encontraron.

#### 4.2.6. AULA INFORMÁTICA

- Los alumnos se dirigirán al aula de informática acompañados de su profesor en silencio para no molestar el desarrollo de las otras clases.
- Se trabajará en los ordenadores siguiendo las indicaciones del profesor, no pudiendo ningún alumno realizar otra actividad distinta a la propuesta ni entrar en páginas Web no permitidas.
- El alumnado deberá cuidar todo el material y hacer buen uso del mismo.
- Al finalizar la actividad todos los alumnos dejarán ordenadores en la pantalla de inicio, dejarán todo ordenado y saldrán hacia su aula acompañados por su profesor en orden y en silencio.

#### 4.2.7. COMEDOR ESCOLAR

- Los cuidadores y cuidadoras del comedor deberán atender al alumnado usuario los días de comedor según el horario establecido para ello.
- Los alumnos usuarios de comedor entrarán en orden y sin gritar.
- Una vez en el comedor, se respetará al resto de usuarios, manteniendo el debido silencio y una actitud adecuada.
- Antes y después de cada comida se llevará a cabo, con la supervisión de los cuidadores y cuidadoras del comedor, el adecuado aseo e higiene.
- Estos ayudarán y orientarán a los alumnos en el uso correcto de cubiertos y en las normas básicas de urbanidad en la mesa durante el desarrollo de la comida.

- Los alumnos atenderán y cumplirán las indicaciones del cuidador o cuidadora en este sentido.
- Estos recogerán y acompañarán a los alumnos del comedor, ejerciendo el cuidado y funciones específicas del cargo.

#### 4.2.8. MEDICACIÓN

- Si el niño tiene que tomar algún medicamento, se deben ajustar los horarios para que los tome en casa. En el colegio, por norma general, no se da ninguna medicina.
- Los niños con fiebre, diarrea, vómito persistente, parásitos o enfermedades contagiosas, no deben asistir al colegio hasta que no esté controlada la enfermedad.
- En caso de tratamientos crónicos, las familias serán las responsables de ir reponiendo la dosis a administrar. Los medicamentos se entregarán directamente al tutor o al Equipo Directivo. Si el alumno viene en autobús, se entregarán al responsable del mismo. Los alumnos nunca traerán la medicación en la mochila.
- Para poder administrar la medicación a los alumnos crónicos, es necesario traer cumplimentado el modelo de autorización para suministro de medicamentos (Anexo I).

#### 4.2.9. VIAJES Y EXCURSIONES

- Las salidas del centro escolar pueden ser organizadas por los tutores, maestros especialistas o por el Claustro de profesores y deben estar aprobadas por el Consejo escolar y programadas en la P.G.A. (Programación general anual) de cada curso escolar.
- Las actividades programadas en todos los viajes deberán ser de tipo educativo y cultural y estar de acuerdo con los objetivos y currículo del centro.
- Cada grupo de alumnos irá acompañado por su tutor o maestros pertenecientes al Claustro.

- Los alumnos reprobados por actos de cierta importancia o con reiteradas faltas de asistencia injustificada, así como los alumnos o grupos que hayan tenido un mal comportamiento en el transcurso de una salida del centro, pueden ser excluidos de ellas.
- Los horarios de los alumnos que no participen en alguna salida, serán reorganizados por el Jefe de Estudios para que estén ubicados y atendidos correctamente.
- Para la realización de cualquier viaje será necesaria la asistencia de al menos el 50% del número total de alumnos para los que estaba programada la actividad.
- Las actividades extraescolares tendrán un carácter voluntario.
- Todos los viajes serán aprobados por el Consejo Escolar.
- En todos los viajes organizados, se abrirá un plazo de inscripción y pago, que será respetado por todos los alumnos.
- Si por cualquier causa justificada el alumno no pudiera asistir a un viaje, se le devolverá el importe que haya abonado para esta actividad, siempre y cuando la empresa organizadora acceda al mismo. El importe del autobús se devolverá en aquellos casos en que la baja del alumno no incremente el precio de los demás.
- Los padres firmarán una autorización que tendrá validez para el año escolar en curso, para salidas en la propia localidad. Para viajes fuera de la localidad los padres, previa información de la salida, firmarán una autorización específica para dicha actividad.

#### 4.2.10. ACCIDENTE O ENFERMEDAD

- Cuando tenga lugar un accidente considerado leve o un alumno enferme en el colegio en horario lectivo, se comunicará a la familia para su recogida y atención directa por su parte.
- Si el accidente o enfermedad se considera grave y ocurre en horario escolar se comunicará inmediatamente a la familia para su recogida. En caso de no localización de la familia o la imposibilidad de atención inmediata por parte de ésta, el tutor del alumno u otras personas del colegio y con conocimiento del equipo directivo, se responsabilizará de su traslado urgente al centro de salud

#### 4.2.11. NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN DE CUALQUIER MIEMBRO O SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cualquier miembro, sector o grupo de personas pertenecientes a la comunidad escolar (maestros, padres, alumnos) o componentes de asociaciones, instituciones o colectivos relacionados directamente con el colegio, no podrán adoptar, a nivel particular, acuerdos o decisiones distintas a las que han sido acordadas o aprobadas previamente en las reuniones de los distintos órganos de gobierno del centro (Consejo escolar, Claustro de profesores, Equipo directivo) o asociaciones legales del centro (A.M.P.A., ...).

Los cambios y modificaciones que se consideren oportunas y contribuyan a favorecer la convivencia, organización y funcionamiento del colegio, deben comunicarse por los interesados al Equipo directivo, antes de tomar cualquier decisión. Dependiendo de la particularidad de cada caso, se trataría y estudiaría posteriormente a través de los distintos órganos educativos del centro, siempre que se crea conveniente.

#### 4.3.-EN EL AMBITO FAMILIAR

Los objetivos que desde el centro nos proponemos son:

- Conocer a los padres del alumnado e intercambiar información con ellos, mediante las entrevistas, reuniones, uso de la agenda, etc.
- Realizar un trabajo educativo coordinado.
- Informar y formar a los padres sobre temas de interés educativo. El centro entregará un folleto informativo sobre la programación de cada curso escolar. A lo largo del mismo se enviarán notas informativas a la familia; también se colocará en el tablón de anuncios cualquier información que sea relevante para los padres.

Algunas orientaciones para las familias son:

- Es importante establecer normas y poner límites a las conductas

de los hijos.

- Se han de elogiar los éxitos y no ridiculizar los fracasos de los hijos
- Evitar la sobreprotección y fomentar el esfuerzo y la autonomía personal
- Ayudarles a tolerar las frustraciones y a confiar en sus capacidades
- Dedicarle el tiempo necesario para que se sienta escuchado y querido
- Desarrollar la capacidad de comunicar sus sentimientos e ideas de forma adecuada.

#### **5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.**

El objetivo último que perseguimos desde este plan, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, es alcanzar un marco de convivencia y auto-responsabilidad que haga casi innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la resolución de los conflictos, y para facilitar dicho cometido está la Comisión de Convivencia, la cual adoptará las medidas preventivas necesarias con el fin de garantizar los derechos de los alumnos e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y

procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Podemos corregir los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Pero igualmente podremos corregir las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

**En la corrección de los incumplimientos de los alumnos deberá tenerse en cuenta que:**

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno. 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, para lo cual podrán solicitar cuantos informes consideren pertinentes con tal de acreditar dicha situación o circunstancia.

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.

Igualmente 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) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- f) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Para tipificar la gravedad de las conductas y las actuaciones que tendremos como respuesta nos basamos en el decreto 39/2008, de 4 de abril sobre derechos y deberes de los alumnos.

#### 5.1.- Conductas contrarias a la convivencia: Faltas leves

- A) Retrasos y faltas de asistencia injustificadas.
- B) Actos injustificados que alteran el normal ejercicio de la actividad escolar:  
Gritar, levantarse continuamente, interrumpir, llamar la atención para distraer a los compañeros, esconder cosas, incumplir reiteradamente cualquier norma de la clase.
- C) Los actos de indisciplina. Las faltas de respeto, injuria y ofensa no graves
- D) Agresiones físicas entre el alumnado de poca importancia.
- E) Hurto o deterioro intencionado de las instalaciones, del material del centro, el de los compañeros o el de los profesores
- F) Uso en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza–aprendizaje.
- G) Utilización inadecuada de los ordenadores.
- H) Asistencia reiterada a clase sin el material necesario
- I) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres por parte del centro o viceversa.
- J) Incitar o animar a otro para cometer una falta.
- K) La negativa a acudir cuando se le llama, escuchar y dialogar



sobre el incidente o negarse a cumplir las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia

#### 5.2.- Medidas educativas correctoras de las faltas leves

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Comparencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.
- c) Retirada de teléfonos móviles o de aparatos ajenos al proceso de enseñanza–aprendizaje. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres en presencia del alumno.
- d) Tiempo fuera. Fuera de la clase controlado por el profesor o por otro profesor.
- e) Servicios relacionados con la falta cometida: limpiar lo ensuciado, recoger...
- f) Privación del tiempo de recreo por un máximo de 5 días lectivos.
- g) Realización de tareas educadoras en horario no lectivo, no más de cinco días.
- h) \* No participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas durante los quince días siguientes.
- i) \* Suspensión del derecho a la asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. En este tiempo el alumno permanecerá en el centro efectuando trabajos académicos.

#### **Todas las medidas educativas correctoras que se impongan:**

- Se aplicarán de forma inmediata.
- Se comunicarán a los padres o tutores.
- Quedará constancia escrita de las mismas, salvo si se trata de amonestación verbal. (descripción de la conducta que las ha motivado, su tipificación y la medida educativa correctora adoptada)
- Podrán ser impuestas por el profesor o el jefe de estudios, por delegación del director
- Para la aplicación de las medidas h) e i) (señaladas con \*) es

preceptiva la audiencia a los padres en un plazo de diez días hábiles.

- Al igual que las conductas contrarias a la convivencia, prescriben en el plazo de un mes.

### **Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres/ madres o tutores/ tutoras.**

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.

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 estos 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 y el cumplimiento de los deberes establecidos en este mismo plan.

#### **5.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**

- a) Actos graves de indisciplina, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agresiones físicas; amenazas, coacciones y faltas de respeto graves a los miembros de la comunidad educativa.
- c) Vejaciones y humillaciones a los alumnos, especialmente si tienen un componente xenófobo y/ o se dirigen a los alumnos más vulnerables.
- d) Acoso escolar.

- e) Falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- f) Daños graves en los locales, material y documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa
- g) \*Actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo de las actividades del centro
- h) Introducir en el centro objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud.
- i) La incitación a cometer una falta grave.
- j) La planificación y realización colectiva o publicidad intencionada de faltas tipificadas como leves.
- k) \*Negativa reiterada a cumplir las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.
- l) \*Negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas graves.

#### 5.4.- Medidas educativas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales

##### 5.4.1.- Para las conductas g)\* k)\* y l) \*

- Realización de tareas educadoras para el alumno en horario no lectivo durante más de cinco días lectivos y menos de 15.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- Cambio de grupo o clase del alumno por un periodo superior a 5 días lectivos e igual o inferior a quince.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, para evitar la interrupción en el proceso formativo, el alumno permanecerá en el centro efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por el profesorado. El jefe de estudios organizará la atención a este alumnado.

5.4.2.- Para las conductas gravemente perjudiciales, excepto las del apartado anterior:

- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período comprendido entre seis y 30 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de centro educativo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro no podrán corregirse sin la previa instrucción de un expediente disciplinario

Corresponde al director incoar el expediente, bien por su propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar

La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo máximo de 2 días hábiles del conocimiento de los hechos.

El director del centro hará constar por escrito la apertura del expediente, que debe contener:

- Nombre y apellidos del alumno
- Los hechos imputados y la fecha en que se produjeron
- El nombramiento de la persona instructora
- Las medidas de carácter provisional que se hayan acordado, sin perjuicio de las que puedan adoptarse. A este respecto, el director, oída la Comisión de Convivencia del Consejo escolar podrá aplicar una serie de **medidas cautelares** por un plazo máximo de cinco días:

- a) cambio de grupo
- b) suspensión de asistir a determinadas clases
- c) suspensión de asistir a determinadas actividades del centro
- d) suspensión provisional de asistir al centro.

La instrucción del expediente se comunicará a la persona instructora, al alumno y a sus padres; éstos podrán efectuar alegaciones en el plazo de 10 días.

## PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO IVAF LUIS FORTICH

Se podrá tramitar de urgencia cuando haya razones de interés público, reduciéndose los plazos a la mitad.

La medida disciplinaria adoptada por el director como resolución del expediente será inmediatamente ejecutiva. Ésta medida podrá ser revisada a instancias de los padres en el plazo máximo de cinco días, por el Consejo escolar

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses.