



**PROJECTE
EDUCATIU
DEL CENTRE**

P

E

C

IES LA NUCIA

**PROJECTE EDUCATIU
DEL CENTRE**

I N D E X

1- LES FINALITATS I LES INTENCIONS EDUCATIVES	4
2- PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA (PNL).....	6
2.1- La normalització lingüística.....	6
2.2- Objectius del PNL.....	7
2.3- Àmbits i estratègies d'intervenció	8
2.4- Elaboració, seguiment i avaluació del PNL.....	9
PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA.....	10
3- ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	33
3.1- Estructura del centre.....	35
3.1.1- Òrgans de govern	35
Director	41
Secretari	44
Cap d'Estudis.....	45
Equip Directiu	40
3.1.2- Òrgans de participació	41
Consell Escolar	41
Comissions del consell escolar	44
Claustre de professors.....	45
3.1.3- Òrgans de coordinació docent	46
Departaments didàctics	46
Comissió de Coordinació Pedagògica.....	49
Tutors.....	49

3.1.4 - Junta de delegats	51
3.1.5- Associacions de pares i d'alumnes.....	51
3.2.- Singularitats de l'IES La Nucia	51
- Organigrama.....	55
3.3 Pla d'atenció a la diversitat de l'alumnat d'ESO	56
El pla d'actuació per a l'atenció a la diversitat	57
Programa de compensació educativa (pce).....	59
Programa de diversificació curricular	60
Destinatari. Criteris i procediments per determinar la incorporació al programa de diversificació	61
Principis pedagògics, metodològics i d'organització.	63
Criteris per a l'agrupament de l'alumnat, dels espais, dels horaris i dels recursos materials.	65
Estructura del currículum: llengua estrangera i matèries optatives.....	66
3.4 Decisions sobre la coordinació amb els serveis del municipi i les relacions amb les institucions públiques i privades.....	67
 4- CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ EN EL CONSELL ESCOLAR I EN EL CENTRE DE TOT L'ALUMNAT	69
4.1 Consell Escolar.....	69
4.2 Consell de delegats i delegades de l'alumnat	69
4.2.1 Delegats i delegades	69
4.2.2 Consell de delegats i delegades	70
4.3 Consell Escolar Municipal	70
 5- REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	71
Proposta de millora de la convivència en el centre.....	71
Tipificació de faltes i sancions	78

1- LES FINALITATS I LES INTENCIONS EDUCATIVES

Les finalitats educatives porten implícits uns valors socials i educatius que defineixen la personalitat del centre i el compromís i actitud que aquest adquireix davant les demandes educatives que ha d'abordar.

Els trets d'identitat que defineixen el nostre centre són:

1. Educar integralment l'alumne i desenvolupar les seues capacitats: l'esperit crític, l'acció responsable, l'autonomia, la maduresa afectiva, l'equilibri emocional i l'educació per a l'acció, la consciència cívica i democràtica, la creativitat personal, la curiositat per l'estudi i l'afany de participació.
2. Educar els alumnes per a què puguem exercir plenament la seua llibertat, facilitant-los el seu exercici des de la responsabilitat i el seu grau de maduresa.
3. Fomentar l'exercici de la responsabilitat i els hàbits democràtics a través de la col·laboració i la participació de tots els estaments en la tasca pedagògica, educativa i organitzativa del centre.
4. Afavorir la solidaritat entre els membres del centre, així com també amb la societat més pròxima i, per extensió, amb qualsevol persona, poble o cultura.
5. Treballar per la presa de consciència individual i col·lectiva davant dels temes que preocupen la nostra societat: la pau, la conservació de la natura i el medi ambient, la conservació del patrimoni cultural i el desenvolupament de tots els pobles.
6. Potenciar la coeducació real i l'eliminació del sexisme escolar. Acceptem i compartim els continguts dels Drets Universals dels Homes, així com també els que deriven de la Constitució, pel que fa a la no discriminació per raons de sexe, raça, creença, tendència sexual o origen social i cultural.
7. L'institut respectarà el pluralisme polític, cultural i confessional, i transmetrà una educació analítica, crítica i comparada.
8. El nostre centre proposa una metodologia activa, crítica, creativa i interdisciplinària que

tot i atendre la diversitat de l'alumnat fomentant el seu sentit crític i la capacitat d'anàlisi.

9. Incorporar les noves tecnologies al món de l'ensenyament. Pensem que cal fomentar el bon ús d'aquestes eines, des de la informàtica fins als mitjans audiovisuals, per tal d'ajudar els alumnes a desenvolupar-se millor en la nostra societat.
10. Considerar el valencià com a vehicle d'expressió normal, tant en les activitats internes del centre, incloent-hi les de caràcter administratiu, com en les de projecció externa. Adoptar una actitud oberta i respectuosa amb totes les llengües, per tal de contribuir que els nostres alumnes siguin políglotes i tinguen una visió àmplia del món.
11. Optimitzar els recursos del centre en tots els àmbits i facilitar la transparència en la seua gestió.
12. Fomentar la reflexió de l'alumnat en torn a la importància de la tasca docent; la transmissió de coneixements dels diferents àmbits (lingüístic, humanístic, científic, corporal i artístic) i l'orientació professional són imprescindibles per a facilitar la integració al món laboral o als estudis superiors.

2– PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA (PNL)

2.1– La normalització lingüística

2.2– Objectius del PNL

2.3– Àmbits i estratègies d'intervenció

2.4– Elaboració, seguiment i avaluació del PNL

2.1– La normalització lingüística

Parlar de normalització lingüística vol dir situar o tornar a nivell *normal* una llengua, una tradició cultural i històrica arrelada en un poble, una de les seues més importants senyes d'identitat. Normalitzar és posar una llengua minoritzada en igualtat amb altra o altres llengües dominants intentant corregir desavantatges i eradicar greuges patits al llarg dels anys; dels segles fins i tot. Per això, podem dir que una llengua està normalitzada, quan abraça tots els àmbits d'ús, tant els formals com els informals: a casa, al treball, al carrer, als mitjans de comunicació, com és clar, també a l'escola.

La normalització, tanmateix, no és un procés espontani. Demana una decisió contundent, una voluntat ferma i tota una sèrie de mesures legals per part de l'administració que afavorisquen, fomenten i incentiven l'ús de la llengua més necessitada de protecció especial; en el nostre cas, el valencià. Així ho estableix la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià que apunta, al seu preàmbul, els objectius programàtics de la seua aplicació a la vida social:

“Davant la situació diglòssica en què està immersa la major part de la nostra població (...), la Generalitat Valenciana té el dret i el deure de retornar la nostra llengua a la categoria i el lloc que mereix, acabant amb la situació de deixadesa i deterioració en què es troba. La nostra irregular situació sociolingüística exigeix una actuació legal, que sense tardar acabe amb la postració i propicie l'ús i ensenyament del valencià per tal d'assolir l'equiparació total amb el castellà.

Aquesta llei tracta de superar la situació de desigualtat que hi ha entre les dues llengües oficials de la nostra Comunitat Autònoma, i disposa les mesures pertinents per tal d'impulsar l'ús del valencià en tots els camps de la nostra societat, i especialment en l'Administració i l'ensenyament com a vehicles de recuperació.”

Aquestes mesures, pel que fa a la comunitat escolar i el corpus legal que regula la seua estructura, organització i funcionament, es tradueixen en actuacions concretes que constitueixen el **Pla de Normalització Lingüística del Centre (PNL)** com a estratègia a termini mitjà. I la seua posada en marxa es concretarà, a curt termini i per a cada curs escolar, en el **Pla Anual de Normalització Lingüística (PANL)**.

2.2– Objectius del PNL

Fidels al nostre compromís de recuperació del valencià al nostre centre i amb la ferma voluntat de fer viable el nostre Pla de Normalització Lingüística, heus-ne ací els objectius específics:

1. Concebre la llengua com a vehicle de comunicació social entre els seus usuaris, en tant que expressió de la identitat d'un poble i de la seua manera d'entendre i descriure la realitat.
2. Regular les condicions indispensables per fer efectives la igualtat i plena equiparació jurídica i real de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana, el valencià i el castellà.
3. Entendre l'educació com la principal eina de recuperació del valencià, com el primer instrument per adquirir el ple domini de la pròpia llengua i el millor domini possible de qualsevol altra.
4. Contribuir a fomentar, mantenir i difondre el valencià, en tractar-se de l'idioma històricament i territorialment més arrelat al nostre poble, de la seua més peculiar senya d'identitat, i del motor fonamental de la seua riquesa lingüística i cultural.
5. Legitimar el dret al coneixement i a l'ensenyament del valencià, llengua històricament pròpia de la població de La Nucia i la seua comarca, vinculant-los a la seua tradició cultural.

6. Potenciar els programes d'educació bilingüe, vistos els seus avantatges, com és ara: una millor integració en la realitat cultural i lingüística valenciana, majors possibilitats d'eixides professionals, facilitats per a l'aprenentatge d'un tercer idioma, millores substancials en la fluïdesa verbal i els seus processos intel·lectuals, i superior rendiment escolar respecte al model d'educació monolingüe.
7. Prioritzar l'ús del valencià, atenent la situació de diglòssia i procés de minorització que pateix respecte al castellà.
8. Habilitar les mesures escaients per redreçar el valencià incentivant-ne l'ús sense que de cap manera suposen una penalització de l'ús del castellà.

2.3– Àmbits i estratègies d'intervenció.

La Conselleria d'Educació estableix, per a l'aplicació de la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià als Plans de Normalització Lingüística dels centres escolars, els següents àmbits d'actuació: administratiu i social, acadèmic o de gestió pedagògica, d'interrelació sociofamiliar i d'interacció didàctica. Així:

1. A l'àmbit administratiu i social, tota la documentació estrictament oficial de gestió administrativa i econòmica es tramitarà i difondrà en valencià així com qualsevol document amb repercussió social i els símbols externs que identifiquen el Centre (retolacions).
2. A l'àmbit acadèmic o de gestió pedagògica, es tracta d'aconseguir que les interrelacions que es produeixen al Centre amb la finalitat d'ordenar-ne la vida acadèmica es facen en valencià. Es potenciarà l'ús del valencià com a llengua vehicular de les diferents matèries, ací ens hem de remetre al disseny dels programes d'educació bilingüe implantats al Centre: el Programa d'Ensenyament en Valencià (PEV) i el Programa d'Incorporació progressiva (PIP):
3. A l'àmbit d'interrelació amb l'entorn sociofamiliar, s'utilitzarà el valencià en tot acte oficial on intervé l'Institut i en les activitats extraescolars que aquest promou, així com en les comunicacions amb l'alumnat i les seues famílies.

4. A l'àmbit d'interacció didàctica, s'afavoriran tots els aspectes relatius a l'atenció a la diversitat, la transversalitat i la interdisciplinarietat a partir dels referents d'una escola pública, democràtica i valenciana.

2.4– Elaboració, seguiment i avaluació del PNL.

1. La Comissió de Coordinació pedagògica és l'encarregada d'elaborar i aprovar, una vegada analitzat el context cultural i sociolingüístic de l'Institut, el Pla de Normalització Lingüística (PNL), i, per tant, també de fer-ne un seguiment anual i avaluar-lo. Hi podrà proposar les modificacions necessàries si canvien les circumstàncies sociolingüístiques que l'han promogut.
2. Els àmbits d'actuació seran objecte d'avaluació periòdica per part del Consell Escolar a instàncies de qualsevol dels estaments en ell representats (professorat, pares i mares, alumnat, personal no docent i representant de l'Ajuntament), a fi de mantenir-los en els actuals termes o, si s'escau, modificar-lo.

PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

CENTRE: IES LA NUCIA	CODI: 03015105
LOCALITAT: La Nucia	COMARCA: La Marina Baixa

UNITATS DEL CENTRE:

Educació Infantil:	<input type="text"/>	Educació Primària:	<input type="text"/>	ESO:	<input type="text" value="16"/>	Batxillerat:	<input type="text" value="3"/>	Cicles Formatius:	<input type="text"/>	TOTAL UNITATS:	<input type="text" value="19"/>
--------------------	----------------------	--------------------	----------------------	------	---------------------------------	--------------	--------------------------------	-------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------------

PROGRAMES EDUCATIUS BILINGÜES QUE APLICA: (emplenar les caselles que corresponga)

PIL:	<input type="text"/>	PEV:	<input type="text" value="10"/>	PIP:	<input type="text" value="7"/>	BASIC:	<input type="text"/>	Data d'autorització del DPP: (Ed. Infantil i Primària):	<input type="text"/>
PIL enriqueit:	<input type="text"/>	PEV enriqueit:	<input type="text"/>	PIP enriqueit:	<input type="text" value="2"/>	BASIC enriqueit:	<input type="text"/>	Data d'aprovació del DPP pel Consell Escolar (Ed. Secundària):	<input type="text"/>

DATA D'APROVACIÓ EN CONSELL ESCOLAR DEL PNL:

ANÀLISI DEL CONTEXT SOCIOLINGÜÍSTIC DEL CENTRE:

Situació sociolingüística de l'alumnat:

CONEIXEMENT ORAL DEL VALENCIÀ	%
Sé parlar valencià i el parle habitualment	37,7%
Sé parlar valencià , però el parle en poques ocasions	50,8%
No sé parlar valencià, però l'entenc oralment	8,5%
No sé parlar valencià ni l'entenc de cap manera.	3%

CONEIXEMENT ESCRIT DEL VALENCIÀ	%
Sé escriure valencià i l'escric habitualment	55,9%
Sé escriure valencià, però l'escric en poques ocasions	34,6%
No sé escriure valencià, però l'entenc per escrit	6,7%
No sé escriure valencià ni l'entenc per escrit	2,8%

CURS DE COMENÇAMENT DEL VALENCIÀ	%
1R de Primària	71,6%
2N de Primària	1,4%
3r de Primària	6%
4t de Primària	3%

5é de Primària	4%
6é de Primària	4%
1r d'ESO	5%
2n d'ESO	2%
3r d'ESO	2%
4t d'ESO	1%

ÚS DEL VALENCIÀ EN L'ÀMBIT FAMILIAR			
	Habitualment	De vegades	Mai
Amb el pare	27,2%	12,7%	60,1%
Amb la mare	29,5%	13,2%	57,3%
Amb els germans/germanes	26,8%	19,4%	53,8%
Amb altres familiars	29,1%	27%	43,9%

ÚS DEL VALENCIÀ EN L'ÀMBIT ESCOLAR			
	Habitualment	De vegades	Mai
Amb els companys de classe	24,1%	43,9%	32%
Amb els professors	43,1%	44,7%	12,2%
Amb el PAS (conserges, cantina...)	37,7%	26,7%	43,9%

ÚS DEL VALENCIÀ EN ELS ÀMBITS D'OCI			
	Habitualment	De vegades	Mai
Amb els amics / amigues	24,7%	36,8%	38,5%
En associacions esportives	11,5%	29%	59,5%
En associacions lúdiques o culturals	12,1%	34,4%	53,5%

RELACIÓ AMB L'OCI			
	Normalment	De vegades	Mai
Veig la televisió en valencià	8,8%	73,7%	17,5%
Escolte la ràdio en valencià	4%	22,8%	73,2%
Llig diaris, revistes, còmics en valencià	5,5%	45%	49,5%

LECTURES EN VALENCIÀ	%
Tinc llibres en valencià a casa i els llig	34,6%
Només he llegit els llibres en valencià que m'han manat els professors	48,3%
Llig llibres en valencià a la biblioteca (municipal o del centre)	9,7%

No n'he llegit cap	7,4%
--------------------	------

CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ DELS PARES	SÍ	NO
Pare	57,8%	42,2%
Mare	59%	41%

LLENGUA DE RELACIÓ DELS PARES	%
Valencià	25,6%
Valencià/Castellà	2,7%
Castellà	58,3%
Altres	11,8%
No contesta	1,6%

LLOC D'ORIGEN DELS PARES			
	Comunitat Valenciana	Resta de l'Estat	Estranger
Pare	38,6%	39,2%	22,2%
Mare	38,3%	32,2%	29,5%

ANYS DE RESIDÈNCIA DELS PARES EN LA COMUNITAT VALENCIANA			
	+ de 30	de 10 a 30	- de 10

Pare	50,%	25%	25%
Mare	50,2%	21,5%	28,3%

Situació sociolingüística del professorat:

SITUACIÓ ADMINISTRATIVA	%
Definitiu	36,5%
Provisional	7,6%
Interí	51,9%
Altres	3,8%

NIVELL DE FORMACIÓ LINGÜÍSTICA	%
Certificat de Capacitació	44,23%
Diploma de mestre	13,46%
Elemental	3,8%
Mitjà	9,6%
Superior	19,2%
Llicenciat	9,6%
Cap	5,7%
No Contesta	1,9%

LLENGUA VEHICULAR	PEV	PIP
Castellà	12,2%	52,9%
Valencià	75,6%	29,5%
Valencià/Castellà	6.1%	9,8%
No Contesta	6.1%	7,8%

MOTIUS PELS QUALS EL PROFESSORAT NO HA FET CLASSES en VALENCIÀ	
Inseguretat	3,9%
Costum de fer-la en castellà	3,9%
Problemes amb el llenguatges específics	3,9%
Altres	5,7%
No Contesta	82,6%

EXPERIÈNCIA DE DOCÈNCIA IMPARTIDA EN VALENCIÀ	
PIP	59,6%
PEV	82,6%
Altres	13,5%

No Contesta	11,5%
-------------	-------

LLENGUA USADA PREFERENTMENT AL CONTEXT ESCOLAR			
	Valencià	Val/Cast	Castellà
Oral	65,4%	28,9%	5,7%
Escrit	50%	32,6%	15,4%

DISPOSICIÓ A FER LES CLASSES EN VALENCIÀ	
Favorable	82,7%
Desfavorable	0%
Altres	5,8%
No Contesta	11,5%

1) ÀMBIT ADMINISTRATIU I SOCIAL

(Comprén totes les relacions del centre amb l'administració educativa i els aspectes burocràtics del centre)

OBJECTIUS
Utilitzar sempre el valencià en la documentació i gestió administrativa i econòmica del Centre.
Utilitzar el valencià en qualsevol document amb repercussió social i en els símbols externs que identifiquen el centre (retolacions)
Promocionar l'ús social del valencià a nivell estàndard-culte

ACTUACIONS	U	P	B	Responsable	Temporització			
					06/07	07/08	08/09	09/10
1. Nomenament d'un Coordinador lingüístic, amb unes hores setmanals de dedicació, per a revisió de documentació i seguiment del PANL.				Equip directiu				
2. Burocràcia externa: comprén els documents de relació entre el Centre i les diferents Administracions Autonòmiques	X			Equip directiu				
3. Burocràcia interna: arxius, reglaments, organigrames, actes, convocatòries.	X			Administració i secretaria				
4. Programa informàtic de gestió.	X			Secretaria i Comissió Econòmica				
5. Documents comptables i balanços. Adquisició de llibretes de rebuts, documents comptables...	X			Secretaria				
6. Creació d'un fons documental de formularis oficials en suport paper o CD-R.				Secretaria				

7. Comunicacions oficials a les famílies: procés de matriculació, beques...			X	Equip directiu				
8. Retolació externa i interna del centre.	X			Equip directiu				
9. Redacció de les instruccions d'ús de dependències i aparells	X			Equip directiu				
10. Realització una enquesta lingüístico-familiar de l'alumnat que entra per primera vegada a cursar estudis en el centre				Departament d'orientació				
11. Atenció telefònica en valencià (contestador automàtic, fòrmules de salutació...)		X		PAS i Equip directiu				
12. Redacció de models orals d'avisos en valencià per a la megafonia del centre				PAS i Coordinador Lingüístic				
13. Fitxes de catalogació de Biblioteca i Mediateca.	X			Responsables de Biblioteca				
14. Elaboració de llistes de preus i menús en valencià per al bar de l'institut.	X			PAS i Coordinador Lingüístic				
15. Instal·lació del SALT en tots els ordinadors.				Equip directiu				
16. Instal·lació i ús del programari en valencià en els ordinadors de l'institut: biblioteca, sala de professors, sala d'estudis...				Equip directiu i Coordinador Lingüístic				
17. Facilitació de l'accés del personal d'administració i serveis, i de tot el claustre, a cursos de formació i actualització en valencià				Equip directiu				

18. Proporcionar recursos per potenciar l'autoformació: adreces d'internet, cursos telemàtics de valencià, materials recomanats.				Coordinador Lingüístic				
--	--	--	--	---------------------------	--	--	--	--

CRITERIS D'AVUACIÓ
1. Seguiment al llarg del curs de l'aplicació del PNL.
2. Realització d'un informe de les actuacions del PNL, les aconseguides i les no aconseguides, durant l'últim trimestre.
3. Presentació dels resultats a l'Equip directiu i a la COCOPE.

2) ÀMBIT ACADÈMIC O DE GESTIÓ PEDAGÒGICA

(Comprén tots els usos orals i escrits de la llengua produïts amb la finalitat d'ordenar la planificació i la gestió pedagògica)

OBJECTIUS
Utilitzar el valencià en les interrelacions que es produeixen al Centre i amb les famílies per tal d'ordenar la seua vida acadèmica.
Potenciar l'ús del valencià com a llengua vehicular de les diferents matèries respectant els programes d'ensenyament bilingüe del Centre.

ACTUACIONS	U	P	B	Responsable	Temporització			
					06/07	07/08	08/09	09/10
1. Comunicacions escrites entre l'equip directiu i la resta del personal del Centre.	X			Equip directiu				

2. Actes dels òrgans col·legiats.		X	Secretaria i Departaments didàctics				
3. Butlletins de notes.	X		Equip directiu				
4. Impresos dels informes d'avaluació.			X Prefectura d'estudis i COCOPE				
5. Documentació acadèmica diversa.		X	Prefectura d'Estudis i COCOPE				
6. Potenciament del valencià com a llengua vehicular a les classes i seguiments de l'aplicació del DPP.			Prefectura d'Estudis i COCOPE				
7. Sol·licitud de professorat que tinga Certificat de Capacitació			Equip directiu				
8. Informació al professorat – especialment el que s'acaba d'incorporar al Centre- dels Programes d'Educació Bilingüe que aplica el Centre i les seues implicacions respecte a la llengua vehicular, llibres de text, etc... Elaboració d'un full informatiu específic o d'una carpeta amb documentació diversa on estiga el DPP i el PNL.			Equip Directiu				
9. Adquisició de material en valencià (llibres, mapes, programes informàtics, audiovisuals, enciclopèdies) tant per als respectius departaments com per a ús general.			Secretaria				
10. Adquisició dels materials curriculars en valencià per a tots els nivells.			Departaments Didàctics				
11. Conscienciació del professorat de la importància i dimensió pedagògica d'emprar sempre el valencià en les relacions amb l'alumnat i les famílies, tant en situacions formals com informals.			Equip Directiu, Coordinador Lingüístic i COCOPE				

12. Informació, tant al professorat com als alumnes, sobre els recursos didàctics en valencià que hi ha a Internet.			Coordinador Lingüístic				
13. Difusió en tots els Departaments didàctics del programari en valencià			Equip Directiu i Coordinador Lingüístic				
14. Col·laboració amb el Servei Psicopedagògic Escolar i el Departament d'Orientació per elaborar en valencià tota la documentació corresponent.			Departament d'Orientació i Departaments Didàctics.				
15. Assegurar que la informació dels Departaments es faça sempre en valencià (Notes, propostes, informacions complementàries, taulers d'anuncis, etc.) Elaboració de documents amb aquesta finalitat.		X	Departaments didàctics i Coordinador Lingüístic				
16. Incorporació a la memòria anual del centre de la tasca realitzada i no realitzada quant a NL i propostes de millora per al curs següent.			Coordinador Lingüístic				
17. Lliurament de la memòria de final de curs del PNL, als assessors didàctics de Valencià de la nostra DT, per tal de planificar l'aplicació al curs següent.			Coordinador Lingüístic				

CRITERIS D'AVUACIÓ

1. Seguiment al llarg del curs de l'aplicació del PNL.
2. Realització d'un informe de les actuacions del PNL, les aconseguides i les no aconseguides, durant l'últim trimestre.
3. Presentació dels resultats a l'Equip directiu i a la COCOPE.

3) ÀMBIT D'INTERACCIÓ DIDÀCTICA

(Comprén les relacions interpersonals que s'establixen en la comunicació educativa)

OBJECTIUS
Promoure en tota la comunitat educativa una consciència d'identitat i respecte envers el valencià
Afavorir una competència plena i un canvi en les pautes d'ús lingüístic
Promoure el valencià com a vehicle de comunicació, tant oral com escrita, fora de les aules: amb els alumnes, als claustres, al consell escolar, a les reunions de coordinació i de tutoria, als departaments, en les relacions informals...
Promoure l'ús del valencià en tot allò que es refereix a l'atenció a la diversitat, la transversalitat i la interdisciplinarietat.
Promoure l'ús del valencià en les activitats extraescolars
Treballar les actituds positives envers la llengua.

ACTUACIONS	Responsable	Temporització			
		06/07	07/08	08/09	09/10
1. Realització de cursos d'actualització lingüística per tal que el professorat que ho necessite pugua reciclar-se en valencià	Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i Política Lingüística, Cefires, Epa.				
2. Creació de la revista del Centre, per tal que funcione com un mitjà de normalització entre l'alumnat del Centre	Departament de Valencià i Departaments didàctics				
3. Convocatòria i participació en el premi <i>Sambori</i> i en altres concursos literaris en col·laboració o no, amb entitats cíviques i culturals.	Departament de Valencià i Departaments didàctics				
4. Participació en el projecte de correspondència escolar en valencià intercentres. Xat.	Departament de Valencià				
5. Programació de setmanes culturals.	Equip directiu i Departaments Didàctics				
6. Jornades d'animació lectora en valencià.	Departament de Valencià				

7. Participació activa en les Trobades d'escoles en valencià i en altres actes cívics que tinguen relació amb el valencià: Correllengua, Mulla't pel valencià...	Departament de Valencià i altres Departaments didàctics				
8. Realització d'eixides culturals i activitats complementàries (cinema, teatre, visites, exposicions, mostres...) vehiculades en valencià.	Departaments didàctics				
9. Difusió entre el professorat i l'alumnat de la premsa en valencià (El Temps, El Punt...) dels còmics, la música..., els quals poden estar a la seua disposició en la biblioteca.	Departament de valencià i Departaments Didàctics				
10. Planificació d'eixides culturals que reforcen el coneixement del país i la cultura pròpia.	Departaments didàctics				
11. Creació d'un projecte de voluntariat lingüístic en valencià entre els alumnes, amb l'objectiu de fomentar l'ús oral de la llengua entre l'alumnat i reforçar la fidelitat dels valencianoparlants.	Departaments didàctics				
12. Informació al claustre de les novetats bibliogràfiques de caràcter educatiu publicades en valencià.	Equip directiu i Departaments didàctics				
13. Informació a l'alumnat de Batxillerat de les línies en valencià que hi ha a la universitat	Serveis de Normalització Lingüística de les Universitats, Departament d'Orientació, Tutors.				

CRITERIS D'AVUACIÓ

1. Seguiment al llarg del curs de l'aplicació del PNL.
2. Realització d'un informe de les actuacions del PNL, les aconseguides i les no aconseguides, durant l'últim trimestre.
3. Presentació dels resultats a l'Equip directiu i a la COCOPE.

4) ÀMBIT D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN SOCIOFAMILIAR

(Comprén tot el conjunt de situacions de relació entre la societat i el centre escolar)

OBJECTIUS

- Utilitzar el valencià en tot acte oficial en què intervé l'institut.
- Comunicar-se en valencià amb l'alumnat i les seues famílies
- Donar al valencià un espai propi com a llengua de cultura.
- Desenvolupar actituds de respecte envers el valencià dins el context familiar i social que envolta els alumnes i que condiciona les seues pròpies representacions i actituds

ACTUACIONS	U	P	B	Responsable	Temporalització			
					06/07	07/08	08/09	09/10
1. Explicació a les famílies dels fonaments de l'educació bilingüe				Equip directiu				
2. Realització de la jornada de portes obertes en valencià	X			Equip directiu				
3. Redacció dels escrits informatius a les famílies dels grups de PEV.		X		Equip directiu i Departaments didàctics				
4. Redacció dels escrits a les famílies dels grups de PIP			X					

5. Ús preferent del valencià en les reunions amb les famílies.		X	Equip directiu i Tutors				
6. Informació a tots els membres de la comunitat educativa de les diferents possibilitats formatives en valencià i de la consecució de titulacions oficials			Equip directiu i Departaments didàctics				
7. Organització de cursos de valencià per a pares i mares amb l'ajuda d'organitzacions cíviques o culturals.			Equip directiu, Coordinador Lingüístic i Departaments didàctics				
8. Estimular l'AMPA per a què organitzen cursos i activitats en valencià i tallers sobre actituds lingüístiques.			Equip directiu i Departaments didàctics				
9. Participació de les famílies, a través de l'AMPA, en les activitats en què intervinga el centre			Departaments didàctics i AMPA				
10.Promoció d'activitats en valencià que poden incidir sobre les famílies: exposicions de projectes escolars, ràdio escolar en valencià, intercanvis d'alumnes...			Departaments didàctics				
11.Difusió d'aspectes de la cultura valenciana: refranyer, frases fetes, autors literaris, cinema, teatre...			Departaments didàctics				
12.Disseny d'una pàgina web del centre en valencià			Equip directiu. Informàtic				
13.Ús del valencià en campanyes informatives del centre			Equip directiu				
14.Elaboració en valencià de tríptics publicitaris del centre: oferta formativa i instal·lacions, Reglament de Règim Intern...			Equip directiu				
15. Utilització del valencià en totes les intervencions en mitjans de comunicació oral i escrita realitzades per qualsevol membre de la comunitat.			Claustre				

16. Establiment de vincles amb centres d'altres territoris del domini lingüístic: <i>Olimpíada d'història de la literatura, matemàtiques en valencià...</i>			Departament de València Departaments Didàctics.				
---	--	--	---	--	--	--	--

CRITERIS D'AVUACIÓ

- | |
|--|
| 1. Seguiment al llarg del curs de l'aplicació del PNL. |
| 2. Realització d'un informe de les actuacions del PNL, les aconseguides i les no aconseguides, durant l'últim trimestre. |
| 3. Presentació dels resultats a l'Equip directiu i a la COCOPE. |

FULL D'AVAUACIÓ DEL PNL (1)

ÀMBIT ADMINISTRATIU I SOCIAL

OBJECTIUS	GRAU D'ASSOLIMENT			
	ALT	SUFICIEN T	REGULA R	DEFICIEN T

PROPOSTES DE MILLORA:

NOUS OBJECTIUS QUE CAL PLANTEJAR-SE:

NOVES ACTUACIONS QUE CAL FER:

FULL D'AVALUACIÓ DEL PNL (2)

ÀMBIT ACADÈMIC O DE GESTIÓ PEDAGÒGICA

OBJECTIUS	GRAU D'ASSOLIMENT			
	ALT	SUFICIEN T	REGULA R	DEFICIEN T

PROPOSTES DE MILLORA:

NOUS OBJECTIUS QUE CAL PLANTEJAR-SE:

NOVES ACTUACIONS QUE CAL FER:

FULL D'AVUACIÓ DEL PNL (3)

ÀMBIT D'INTERACCIÓ DIDÀCTICA

OBJECTIUS	GRAU D'ASSOLIMENT			
	ALT	SUFICIEN T	REGULA R	DEFICIEN T

PROPOSTES DE MILLORA:

NOUS OBJECTIUS QUE CAL PLANTEJAR-SE:

NOVES ACTUACIONS QUE CAL FER:

FULL D'AVAUACIÓ DEL PNL (4)

ÀMBIT D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN SOCIOFAMILIAR

OBJECTIUS	GRAU D'ASSOLIMENT			
	ALT	SUFICIEN T	REGULA R	DEFICIEN T

PROPOSTES DE MILLORA:

NOUS OBJECTIUS QUE CAL PLANTEJAR-SE:

NOVES ACTUACIONS QUE CAL FER:

3.- ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

3.1. ESTRUCTURA DEL CENTRE

3.1.1. ÒRGANS DE GOVERN.

3.1.1.1. Director

3.1.1.2. Secretari

3.1.1.3. Cap d'Estudis

3.1.1.4. Equip directiu

- Director

- Vicedirector

- Secretari

- Cap d'Estudis

3.1.2.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ EN EL CONTROL I GESTIÓ DEL CENTRE:

3.1.2.1.- CONSELL ESCOLAR

- Director-president

- Cap d'Estudis

- Secretari (sense vot)

- Representants del professorat

- Representants dels pares

- Representants de l'alumnat

- Representant del personal no docent

- Representant de l'Ajuntament

COMISSIONS DEL CONSELL ESCOLAR

A) Comissió de Convivència. Composta per:

- El director

- Un Cap d'Estudis

- Professors

- Pares

- Alumnes

B) Comissió Econòmica. Integrada per:

- El director

- El secretari

- Professor

- Pares

B) Comissió de Transport. Integrada per:

- El director
- El secretari
- Professors
- Pares
- Alumnes.

3.1.2.2.- CLAUSTRE DE PROFESSORS

3.1.3.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

3.1.3.1.- DEPARTAMENTS DIDÀCTICS:

- Departament d'Arts Plàstica
- Departament d'Educació Física
- Departament de Biologia i Geologia
- Departament de Filosofia
- Departament de Física i Química
- Departament de Francés
- Departament de Geografia i Història
- Departament d'Anglès
- Departament de Llengua Castellana i Literatura
- Departament de Matemàtiques
- Departament de Música
- Departament de Tecnologia
- Departament de Llatí.
- Departament de Religió.
- Departament d'Orientació.
- Departament de Valencià: Llengua i Literatura.

3.1.3.2.- COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA. Integrada per:

- El director que la presideix
- Cap d'Estudis
- Caps de Departaments Didàctics

3.1.3.3.- TUTORS

- Un Professor per grup

3.1.4. - JUNTA DE DELEGATS. Integrada per:

- Delegats de cada grup
- Consellers Escolars, representants de l'alumnat

3.1.5.- ASSOCIACIONS DE PARES I D'ALUMNES

- L'associació de pares estarà integrada per tots els pares i mares dels alumnes de l'Institut

ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

3.1. ESTRUCTURA DEL CENTRE

L'IES La Nucia tindrà els òrgans de govern següents:

3.1.a Unipersonals: director o directora, cap d'estudis, vicedirector i secretari.

3.1.b Col·legiats: consell escolar de l'institut i claustre de professors.

La participació dels pares i mares o tutors legals dels alumnes, professorat, alumnat, personal d'administració i serveis i Ajuntament en la gestió del centre es farà, de conformitat amb la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació i amb la Llei Orgànica de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents, a través del consell escolar de l'institut i de les altres vies de participació que estableix aquest reglament.

Els òrgans de govern de l'institut vetllaran perquè les seues activitats es desenrotllen d'acord amb els principis i valors de la Constitució, per l'efectiva realització dels fins de l'educació establits en les lleis i disposicions vigents, i per la qualitat de l'ensenyament, i contribuiran al desenvolupament de l'escola valenciana, compromesa en la normalització lingüística i cultural pròpia de la Comunitat Valenciana.

A més, els òrgans de govern vetllaran per la protecció dels drets de l'alumnat i pel compliment dels seus deures i garantiran, en l'àmbit de la seua competència, l'exercici dels drets i deures del professorat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis. Així mateix, afavoriran la participació efectiva de tots els membres de la comunitat educativa de l'institut en la seua gestió i avaluació

3.1.1. Òrgans de govern

Els titulars dels òrgans unipersonals de govern constitueixen l'equip directiu de l'institut. L'equip directiu assessora el director o directora en les matèries de la seua competència, elabora el projecte educatiu, coordina l'elaboració de la programació general i de la memòria anual de l'institut. Així mateix, afavoreix la participació de la comunitat educativa i coordina,

si escau, les actuacions dels òrgans de coordinació. Tot això sense perjudici de les competències reconegudes per la normativa vigent i aquest reglament al Consell Escolar i al Claustre de Professors. El mandat dels òrgans unipersonals serà de quatre anys comptats a partir del nomenament i la presa de possessió corresponent, llevat dels centres de nova creació, en què serà de tres anys en el primer mandat. Això no obstant, els titulars d'aquests òrgans continuaran en funcions fins la presa de possessió dels nous titulars.

3.1.1.1. Director

Són competències del director o directora:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'institut cap a la consecució del seu projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar de l'institut i al claustre.
9. Exercir la representació del centre i representar l'administració educativa a l'institut, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.
10. Complir i fer complir les lleis i restants disposicions vigents.
11. Col·laborar amb la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius de l'institut.
12. Designar el cap o la cap d'estudis, el secretari o secretària i qualsevol altre òrgan unipersonal de govern que pugui formar part de l'equip directiu llevat de l'administrador o administradora, proposar-ne els nomenaments i cessaments a l'administració educativa, així com designar i separar els caps de departament i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.
13. Exercir la direcció de tot el personal adscrit a l'institut, així com dirigir la gestió dels mitjans materials d'aquest.
14. Afavorir la convivència al centre i imposar les correccions que corresponguen, d'acord amb el que estableix la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar de l'institut.
15. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats de govern de l'institut, i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.

16. Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost de l'institut, ordenar els pagaments i visar els certificats i documents oficials de l'institut.
17. Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments d'acord amb la legislació.
18. Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar i procurar els mitjans necessaris per a l'execució més eficaç de les seues atribucions.
19. Elaborar amb l'equip directiu el projecte educatiu i la programació general anual de l'institut, d'acord amb les directrius i els criteris establits pel consell escolar i amb les propostes formulades pel claustre, l'associació de pares i mares d'alumnes i el consell de delegats.
20. Promoure les relacions amb els centres de treball per a la formació de l'alumnat i la seua inserció professional.
21. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats de l'institut, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i la normativa de desplegament.
22. Impulsar i promoure les relacions de l'institut amb les institucions del l'entorn.
23. Presentar la memòria anual d'activitats i de la situació general de l'institut al director o directora territorial de Cultura i Educació.
24. Garantir i facilitar la informació sobre la vida de l'institut als diferents sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives, lliurant còpia dels documents que li siguen requerits en els termes que estableix la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
25. Garantir i facilitar el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis, d'acord amb la Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació i la legislació vigent que regule els òrgans de representació i la negociació col·lectiva dels empleats públics.
26. Facilitar l'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.
27. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives

competents.

28. Proposar actuacions anuals al consell escolar i al claustre de professors que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, i presentar una informe al final del curs sobre la seua realització.
29. El director o directora i l'equip directiu realitzaran informes trimestrals de les activitats i de la situació general de l'institut dirigits al claustre de professors i al consell escolar.
30. Qualsevol altra que legalment o reglamentàriament li siga atribuïda.

3.1.1.2. Secretari.

1. Ordenar el règim administratiu de l'institut, de conformitat amb les directrius del director o directora.
31. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans de govern col·legiats de l'institut, amb veu però sense vot, estendre les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vist-i-plau del director o directora.
32. Custodiar els llibres i arxius oficials de l'institut.
33. Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants legals en la llengua oficial que els sol·liciten.
34. Realitzar l'inventari de l'institut i mantenir-lo actualitzat, amb la col·laboració dels caps de departament.
35. Custodiar i organitzar la utilització de la biblioteca, mitjans audiovisuals, material didàctic i qualsevol altre material inventariable.
36. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit a l'institut.
37. Elaborar el projecte de pressupost de l'institut.
38. Ordenar el règim econòmic de l'institut, de conformitat amb les directrius del director

o directora, segons el pressupost aprovat pel consell escolar. Realitzar-ne la comptabilitat i retre'n comptes davant el consell escolar i les autoritats corresponents.

39. Vetlar pel manteniment material de l'institut en tots els aspectes.
40. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
41. Participar en l'elaboració de la proposta de programació general anual, junt amb la resta de l'equip directiu.
42. Donar a conèixer i difondre de forma pública i suficient a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.
43. Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents oficials que siguen generats a l'institut.
44. Qualsevol altra funció que li encomane el director o la directora, dins el seu àmbit de competència.

3.1.1.3. Cap d'Estudis

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.
2. Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat, en cas que no hi haja vicedirector o vicedirectora, i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu de l'institut, els projectes curriculars i la programació general anual.
3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, d'acord amb els criteris establits pel claustre de professors i aprovats pel consell escolar i amb l'horari general inclòs en la programació general anual, així com vetlar pel seu estricte compliment.
4. Coordinar les activitats pedagògiques dels caps de departament.
5. Coordinar l'acció dels tutors, amb la col·laboració, si escau, del departament

d'orientació i de la comissió de tutories i orientació del consell escolar de l'institut, i d'acord amb el pla d'orientació i d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.

6. Organitzar els actes acadèmics.
7. Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents a l'institut.
8. Fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, especialment pel que fa a l'alumnat, facilitant i orientant la seua organització i donant suport al treball de la junta de delegats.
9. Vetlar, juntament amb el vicedirector o vicedirectora, pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
10. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades per l'institut, tenint en compte les propostes i directrius elaborades pel claustre i les propostes realitzades pels departaments didàctics.
11. Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director o directora, dins el seu àmbit de competències.

3.1.1.4. Equip directiu

- Director

- Vicedirector

12. Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.
13. Organitzar els actes acadèmics conjuntament amb el director o directora i amb el cap o la cap d'estudis.
14. Vetlar, junt amb el cap o la cap d'estudis, pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
15. Coordinar la realització de les activitats complementàries extraescolars, segons les

directrius aprovades pel consell escolar de l'institut.

16. Coordinar, quan no hi haja direcció d'estudis de Formació Professional, el programa de formació de centres de treball de l'alumnat que cursa cicles formatius o programes de garantia social, junt amb el cap del departament de pràctiques formatives.

17. Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director o directora, dins el seu àmbit de competències.

- Secretari

- Cap d'Estudis

3.1.2.-ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ EN EL CONTROL I GESTIÓ DEL CENTRE

3.1.2.1.- CONSELL ESCOLAR

- Director-president

- Cap d'Estudis

- Secretari (sense vot)

- Representants del professorat

- Representants dels pares

- Representants de l'alumnat

- Representant del personal no docent

- Representant de l'Ajuntament

Article 63. 1. Les reunions del consell escolar se celebraran en dia hàbil per a les activitats docents, una vegada finalitzada la jornada escolar i que permeta l'assistència de tots els seus membres. Per a la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, caldrà la presència del president o presidenta i del secretari o secretària o, si és el cas, de l'administrador o administradora o dels qui els substituïsquen, i de la meitat, almenys, dels membres amb dret a vot.

2. El consell escolar es reunirà com a mínim una vegada al trimestre i sempre que el convoque el director o directora o ho sol·liciten almenys un terç dels membres, cas en què el consell se celebrarà en el termini màxim de 10 dies. En tot cas, serà perceptiva una reunió al començament de curs i una altra al final. En les reunions de cada trimestre s'avaluarà el grau de compliment de la programació general anual i dels acords del consell escolar. En la primera sessió del curs s'establirà el calendari de les reunions de caràcter ordinari, incloses les que s'establisquen en el pla de treball del mateix consell escolar.

3. El consell escolar adoptarà els acords per majoria simple, llevat dels casos següents: 3.1 Elecció del director o directora i aprovació del pressupost i de la seua execució, que es realitzaran per majoria absoluta. 3.2 Aprovació del projecte educatiu, del reglament de règim intern i de la programació general anual, així com de les seues revisions, que es realitzaran per majoria de dos terços. 3.3 Acord de revocació del nomenament del director o directora, que es realitzarà per majoria de dos terços.

4. Els qui acrediten la titularitat d'un interès legítim podran adreçar-se al secretari o secretària del consell escolar perquè els siga expedit un certificat dels seus acords.

5. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que siguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria absoluta.

Article 64 En les reunions ordinàries, el director o directora enviarà als membres del consell escolar la convocatòria que contindrà l'ordre del dia de la reunió i la documentació que haja de ser objecte de debat i, si escau, aprovació, de manera que aquests puguin rebre-la amb una antelació mínima d'una setmana. A més, es podran realitzar convocatòries extraordinàries, amb una antelació mínima de quaranta-huit hores, quan la naturalesa dels assumptes que calga tractar ho aconselle.

Article 65 1. En el si del consell escolar de l'institut es constituïran com a mínim les comissions següents: - de convivència, - de tutoria i orientació, - econòmica, - permanent i de coordinació pedagògica, - de menjador i cantina, als instituts que es preste el servei.

2. El consell escolar podrà constituir altres comissions per a assumptes específics, respectant la composició general de les comissions. Les comissions informaran el consell escolar de l'institut trimestralment dels assumptes de la seua competència, i les seues reunions se celebraran en un horari que possibilita l'assistència de tots els membres. 3. Les comissions del consell escolar de l'institut estaran compostes almenys pel director o directora, dos

professors, dos pares o mares d'alumnes, i dos alumnes elegits pel sector corresponent, i les seues competències s'especificaran en el reglament de règim intern. En tot cas, la comissió permanent i de coordinació pedagògica coordinarà les altres comissions i vetlarà per la coherència entre el projecte educatiu, el projecte curricular i la programació general anual del centre.

Article 66 La comissió econòmica estarà integrada, a més dels membres esmentats en l'article anterior, pel secretari o secretària o, si no n'hi ha, per l'administrador o administradora, que en serà membre de ple dret. La comissió econòmica informarà el consell escolar sobre totes les matèries d'índole econòmica que aquest li encomane. Les seues reunions es realitzaran, com a mínim, una vegada al trimestre.

Article 67 Constituït el consell escolar de l'institut, els diferents sectors d'aquest elegiran entre els seus membres els qui han de formar part de les comissions damunt esmentades.

Article 68 El consell escolar de l'institut tindrà les atribucions que legalment li corresponguen i, específicament, les següents: 1. Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu de l'institut, aprovar-lo una vegada elaborat i avaluar-lo, sense perjudici de les competències que el claustre de professors té atribuïdes en relació amb la planificació i l'organització docent. Així mateix, establir els procediments per a la seua revisió quan l'avaluació interna ho aconselle. 2. Elegir el director o directora del centre. 3. Proposar la revocació del nomenament del director o directora, després de l'acord dels membres adoptat per majoria de dos terços. 4. Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre i les disposicions que la desenvolupen. 5. Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica que corresponguen a les conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència al centre, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures d'aquest.

6. Aprovar el projecte de pressupost de l'institut i la seua execució. 7. Adoptar criteris per a l'elaboració de la programació general anual de l'institut, aprovar-la i avaluar-la, respectant en tot cas els aspectes docents que competeixen al claustre de professors.

8. Elaborar les directrius per a la programació i la realització de les activitats escolars complementàries, així mateix aprovar aquestes activitats en el pla general anual i avaluar-les en la memòria anual. 9. Establir relacions de col·laboració, amb fins culturals i educatius, amb altres centres, entitats i organismes. 10. Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar-ne la conservació. 11. Supervisar, analitzar i valorar

l'activitat general de l'institut en els aspectes administratius i docents. 12. Emetre informe sobre la memòria de les activitats i la situació general de l'institut que amb caràcter anual presente l'equip directiu. 13. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge al centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitzi el claustre de professors.

14. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que sobre el centre realitzi l'administració educativa.

15. Conèixer i emetre informe sobre els projectes de convenis de col·laboració entre l'institut i els centres de treball en relació amb la formació de l'alumnat i la seua inserció professional. 16. Aprovar el pla de normalització lingüística del centre i, si escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre. 17. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, i també les accions assistencials en què el centre pugui prestar la seua col·laboració. 18. Aprovar el reglament de règim intern.

Article 69 De totes les decisions que es prenguen en el consell escolar, caldrà informar-ne els diferents sectors representats i s'exposarà al tauler d'anuncis un extracte dels acords adoptats. A més, en la primera reunió que es realitzi al començament del curs, el consell escolar decidirà el procediment més adequat per a garantir la màxima difusió dels acords presos. En tot cas, caldrà informar el claustre de professors, les associacions de pares i mares d'alumnes i les associacions d'alumnes.

COMISSIONS DEL CONSELL ESCOLAR

A) Comissió de Convivència. Composta per:

- El director
- Un Cap d'Estudis
- Professors
- Pares
- Alumnes

B) Comissió Econòmica. Integrada per:

- El director

- El secretari
- Professor
- Pares

B) Comissió de Transport. Integrada per:

- El director
- El secretari
- Professors
- Pares
- Alumnes.

3.1.2.2.- CLAUSTRE DE PROFESSORS.

Article 70 El règim jurídic dels claustres de professors serà l'establert en la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres docents, en aquest reglament i en el capítol II del títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Article 71 1. El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en el govern de l'institut i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si escau, informar de tots els aspectes docents del centre. 2. El claustre serà presidit pel director o directora i estarà integrat per la totalitat dels professors que hi presten serveis.

Article 72 Són competències del claustre de professors: 1. Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu de l'institut, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars. 2. Aprovar i avaluar els projectes curriculars d'etapa segons el projecte educatiu del centre i decidir les modificacions posteriors.

3. Aprovar i avaluar els aspectes docents segons el projecte educatiu del centre de la programació general anual de l'institut i fer un informe sobre aquesta abans de la presentació al consell escolar. 4. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògica i de la formació del professorat de l'institut. 5. Elegir els seus representants en el consell escolar del centre. 6. Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats. 7. Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació

de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat. 8. Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat. 9. Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del professorat i alumnat en general, i utilització racional dels espais comuns i de l'equip didàctic en general.

10. Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'institut a través dels resultats de les avaluacions i elevar-ne l'anàlisi al consell escolar, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest òrgan. 11. Analitzar i avaluar els resultats de les avaluacions que realitzi l'administració educativa, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar. 12. Informar sobre les relacions de l'institut amb les institucions de l'entorn i amb els centres de treball. 13. Aportar al consell escolar de l'institut criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim intern.

Article 73 El claustre es reunirà, com a mínim, una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el director o directora o ho sol·liciten, almenys, un terç dels membres. Serà preceptiva una sessió de claustre al començament del curs i una altra al final.

Article 74 L'assistència a les sessions del claustre serà obligatòria per a tots els seus membres.

3.1.3.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

3.1.3.1.- DEPARTAMENTS DIDÀCTICS:

El Departament Didàctic constitueix la unitat estructural de funcionament i autoperfeccionament del professorat. No han de considerar-se com un mecanisme per a imposar criteris, sinó com una forma de donar al treball docent la dimensió col·lectiva pròpia de tota tasca amb aspiració científica.

Funcions pròpies dels departaments didàctics:

Per a portar a terme les establertes en la normativa, com ara l'elaboració de la Programació Didàctica i Memòria final, l'elaboració de propostes a la COCOPE, Claustre i Direcció sobre el Projecte Curricular, Projecte Educatiu i Programació Anual, convé tindre en compte:

45. 1r.- Establir de manera explícita els objectius de l'activitat docent i, particularment, els

propis de l'assignatura.

- Planificació detallada de les activitats encaminades a la consecució dels esmentats objectius, en cada un dels cursos.

- Fixació de criteris i formes d'avaluació.

46. 2n.- Preparació col·lectiva de materials de treball:

- Elecció del llibre de text.

- Problemes, pràctiques, etc.

- Proves i exercicis de control.

Perquè l'esforç realitzat no es perda, serà molt convenient disposar d'un arxiu, on guardar ordenadament tot el material.

47. 3r.- Observació periòdica de la marxa del curs i revisió, si cal, dels objectius de la programació.

48. 4t.- Perfeccionament pedagògic i científic dels membres del Departament. Alguns suggeriments a aquest respecte són:

- Exposició i discussió de distintes formes de desenrotllar didàcticament els temes..

- Orientació als professors nous .

- Anàlisi i discussió de les avaluacions que, sobre la programació, facen els alumnes periòdicament (sobre la base d'un qüestionari elaborat pel Seminari).

- Tractament en profunditat d'alguns temes, que contribuïsqen a la posada al dia del professorat.

49. 5é.- Orientació als alumnes:

50. 6é.- El Departament, com a col·lectiu de professors, ha de servir de recordatori d'aquells objectius establits a nivell de centre.

Formes de treball:

Totes les funcions enumerades han de ser naturalment dosificades, responent a les possibilitats reals de temps, etc. Ara bé, si s'aborden amb continuïtat, els resultats en seran positius.

Per a que la labor del Departament siga eficaç, a més d'establir una programació realista, caldrà comptar amb un programa de treball de cada sessió, conegut per tots els membres amb la suficient antelació, de forma que se'n permeta una preparació adequada.

Per una altra part, les sessions de treball exigeixen un temps mínim i una periodicitat quinzenal.

També s'ha de considerar la necessària coordinació amb els altres Seminaris del Centre per a tractar punts comuns. També és interessant el contacte amb el professorat d'altres Centres, en particular amb els centres de primària dels quals procedeixen els nostres alumnes i alumnes.

Per últim, el pressupost del Centre contemplarà la dotació dels Seminaris com a capítol important.

- Departament d'Arts Plàstica
- Departament d'Educació Física
- Departament de Biologia i Geologia
- Departament de Filosofia
- Departament de Física i Química
- Departament de Francés
- Departament de Geografia i Història
- Departament d'Anglès
- Departament de Llengua Castellana i Literatura
- Departament de Matemàtiques
- Departament de Música
- Departament de Tecnologia
- Departament de Llatí.
- Departament de Religió.
- Departament d'Orientació.
- Departament de Valencià: Llengua i Literatura.

3.1.3.2.- COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA.

Integrada per:

- El director que la presideix
- Cap d'Estudis
- Caps de Departaments Didàctics

3.1.3.3.- TUTORS

La funció tutorial i orientadora es fa més important com més gran és la diversitat de l'alumnat i l'opcionalitat de l'oferta educativa, com ocorre en l'ESO.

L'entenem com un procés dinàmic, integrat en l'activitat general educativa del Centre. Activitat que connecta les tasques del tutor, en contacte directe amb l'alumnat, professorat i famílies, i el Departament d'Orientació.

Suposa una acció preventiva i compensatòria que es desenrotlla en tres camps fonamentals: personal, acadèmic i professional.

L'acció tutorial serà contínua i s'oferirà en els distints nivells. Implicarà de manera coordinada a les distintes persones que intervenen en l'educació: professorat, centre, família, entorn social. Atendrà a les característiques de cada alumne i els capacitarà per a la seua pròpia autoorientació, capacitant-los progressivament envers la presa de decisions.

L'equip de professors del grup col·laborarà en la desenrotllament integral de l'alumnat, encara que la coordinació de la tutoria recaiga en el tutor.

Les activitats de tutoria i orientació es planifiquen i avaluen sistemàticament en el Pla d'Acció Tutorial i el Pla d'Orientació educativa que formen part del Projecte Curricular d'Etapa.

La tutoria ha de consistir en un conjunt d'accions coherents i concretes d'ajuda l'alumnat d'un nivell, d'acord amb el pla d'acció tutorial.

Funcions del tutor:

El Projecte Curricular desenrotlla el pla d'acció tutorial i en ell s'arreglen les funcions i àmbits de l'acció tutorial. No obstant això, indicarem alguns punts bàsics:

- Organitzar les sessions d'avaluació.

- El tutor ajudarà els alumnes del seu grup a planificar els exàmens, de forma que permeta que tot el professorat haja transcrit les seues notes en la data fixada per la direcció d'estudis. Això permetrà estudiar –prèviament a la sessió-, tant l'evolució i els problemes que planteja cada alumne en particular, com els resultats del grup en el seu conjunt.

- La sessió d'avaluació pot ser així molt més efectiva, podent abordar-se qüestions de funcionament de la classe, mesures a adoptar,

- És convenient que el tutor haja arreplegat l'opinió dels alumnes sobre el funcionament del curs, sobre els principals problemes, etc. És a dir, pot ser útil una avaluació pels propis alumnes del funcionament de la classe (que el tutor arreplegue per a la sessió d'avaluació o que els alumnes presenten en una part de la mateixa).

- Comunicar els resultats als alumnes. A més de distribuir els butlletins, comentar amb tot el grup els aspectes generals que siguen del seu interès i que puguen incidir en un millor clima de treball, arreplegant al seu torn els punts de vista dels alumnes.

- Comunicar els resultats als familiars, no sols per mitjà de l'enviament del butlletí, sinó adjuntant comentaris més amplis o concertant una entrevista, en aquells casos que es considere convenient.

- El professor tutor serà el responsable de què les avaluacions s'ajusten al concepte d'avaluació aprovat en el Projecte Curricular.

Al marge de les sessions d'avaluació, el tutor seguirà de prop el funcionament del grup, en tots els aspectes, incloent el correcte compliment de les normes sobre protecció i millora del medi, puntualitat, etc. ...

- Estarà en contacte amb els professors del grup per a un correcte seguiment del grup.
- Organitzarà sessions amb els alumnes per a abordar problemes concrets, actuar de "memòria" dels acords adoptats, etc....
- Mantindrà informada a la direcció d'estudis de les incidències d'interès.
- Una preocupació essencial del tutor, en tot moment, ha de ser afavorir un bon clima de treball, facilitar la cohesió del grup, etc... per a la qual cosa és convenient el contacte constant amb els alumnes (amb tots, amb xicotets grups o individualment). En definitiva, la preocupació i l'interès de cada professor i, per descomptat, del professor tutor, juga un paper molt positiu en la marxa de la classe.

El Departament d'Orientació organitzarà, en col·laboració amb tot el professorat, i particularment amb els tutors, el programa a desenvolupar durant tot el curs (tècniques d'estudi, orientació, coordinació del procés educatiu).

3.1.4. - JUNTA DE DELEGATS.

Integrada per:

- Delegats de cada grup
- Consellers Escolars, representants de l'alumnat

3.1.5.- ASSOCIACIONS DE PARES I D'ALUMNES

- L'associació de pares estarà integrada per tots els pares i mares dels alumnes de l'Institut

3.2.- SINGULARITATS DE L'IES LA NUCIA

3.2.1.- Activitats d'inici de curs

Al començament del curs és fonamental informar a tots els estaments, per a fer-los coparticipants i implicar-los en el funcionament del centre, sobretot per a aquells que s'incorporen al centre per primera vegada, tant per als alumnes com també per a pares, professorat i personal no docent.

Per a l'alumnat:

- Recepció pels tutors (benvinguda, fulls informatius, activitats realitzades pels Departaments, enquestes, presentació del Reglament del Centre, etc. ...).
- Recepció per la Direcció del centre: aspectes i normes generals del centre; indicacions dels Departaments, oferta cultural (activitats extraescolars ...).
- Recepció diferenciada pels alumnes que s'incorporen per primera vegada al centre, amb mesures com incorporació escalonada de primer y segon cicle, recepció pel Departament d'Orientació de l'alumnat de compensatòria.

Per a pares i mares: reunió amb els tutors; contacte amb l'AMPA.

Per al professorat: organització al setembre de reunions de Departament, establiment

d'objectius; programacions de Departaments, guia del Centre...

En definitiva, un inici de curs amb tot organitzat, ordenat sense donar una imatge d'improvisació és una condició necessària per al correcte funcionament del mateix.

3.2.2.- ASPECTES BÀSICS EN EL FUNCIONAMENT DE L'IES LA NUCIA

3.2.2.a- Supòsits previs

El bon funcionament del Centre suposa que les normes de d'actuació reflexades en el projecte educatiu siguen assumides per tothom, i per això es fa necessari una adequada informació i la participació de tots els estaments implicats (alumnes, pares, professors i personal no docent) en la dinàmica del centre.

És un error repetidament verificat per l'experiència contar amb un sistema de sancions com a únic mitjà d'aconseguir una correcta aplicació de les normes. Però tampoc aquesta es dóna automàticament pel fet de la seua elaboració democràtica i l'acord explícit d'assumir-les. El que cal és:

- a) Una atenció degudament estructurada i una dedicació generalitzada i institucionalitzada a tots els nivells: direcció, delegats, professors, AMPA, ...
- b) Una clara definició de responsabilitats, és a dir, d'una explicitació de a qui i en quin grau incumbeix la responsabilitat de fer que s'apliquen correctament les distintes normes (la normativa les regula d'una forma general).
- c) Una constant atenció i una avaluació periòdica del funcionament que corregisca els possibles errors, i, sobretot servisca per a aconseguir la necessària tensió positiva en l'observança de certes normes (neteja, puntualitat, ...) que amb facilitat es relaxen

3.2.2.b- Protecció del medi físic.

La totalitat del material del Centre, des dels arbres del pati al mobiliari, pertanyen a la comunitat educativa per al seu aprofitament per les successives generacions d'alumnes. Tota destrucció o deterioració suposa un perjudici als qui han de fer ús del dit material. Això implica prestar la deguda atenció a la seua conservació i, en la mesura del possible, a la seua

millora.

El mateix podem dir de la neteja. Inevitablement la falta d'atenció i l'elevat nombre d'usuaris, pot provocar que diàriament les classes acaben en un estat deplorable del que els propis alumnes són les principals víctimes.

Dues idees clau podrien presidir l'operativització d'un bon funcionament en estos aspectes:

1.- Les classes i qualsevol altre lloc de l'Institut han de quedar darrere el seu ús en correcte estat.

Es tracta d'una norma senzilla i clara, la correcta aplicació de la qual es pot apreciar en entrar o eixir d'una aula, etc. Això no elimina, per descomptat, la necessitat del personal de neteja, sinó que farà la seua labor molt més efectiva.

2.- L'Institut pertany a la comunitat i tots els usuaris som responsables de la seua protecció i millora.

Aquesta responsabilitat deu, no obstant això, concretar-se perquè resulte operativa:

- Cada professor recordarà, si és necessari, al començament o al final d'una classe, la conveniència de certes mesures d'ordenació i neteja.

- Particularment importants són els moments de final de les classes que ha d'atendre's al tancament de finestres, arreplegada de papers oblidats, etc. Convé que el professor d'estes últimes hores preste una atenció particular, abandonant l'aula després que hagen eixit tots els alumnes.

- Cal aconseguir que els alumnes no necessiten la "pressió" dels professors. Ells mateixos han de dotar-se de les seues pròpies responsabilitats de protecció del medi i la funció del professor podria arribar a ser simplement la d'actuar de memòria -si és necessari- de les dites responsabilitats. Però això només pot ser el resultat d'un procés més o menys llarg que exigeix una seriosa dedicació del professorat i del tutor.

- En actes extraescolars -reunions d'alumnes, activitats culturals, etc.- seran els responsables explícits d'aquests actes els qui exerciran la funció de "memòria" i tindran cura de què tot quede en correcte estat. En abandonar l'aula per una activitat, examen o desdoblament, el delegat o un alumne elegit tancarà l'aula.

- Cal considerar també l'ús de corredors i pati en les hores d'esplai, eixida de les

classes, etc. La responsabilitat en aquest cas recau en els professors de guàrdia, ajudats pel personal de consergeria.

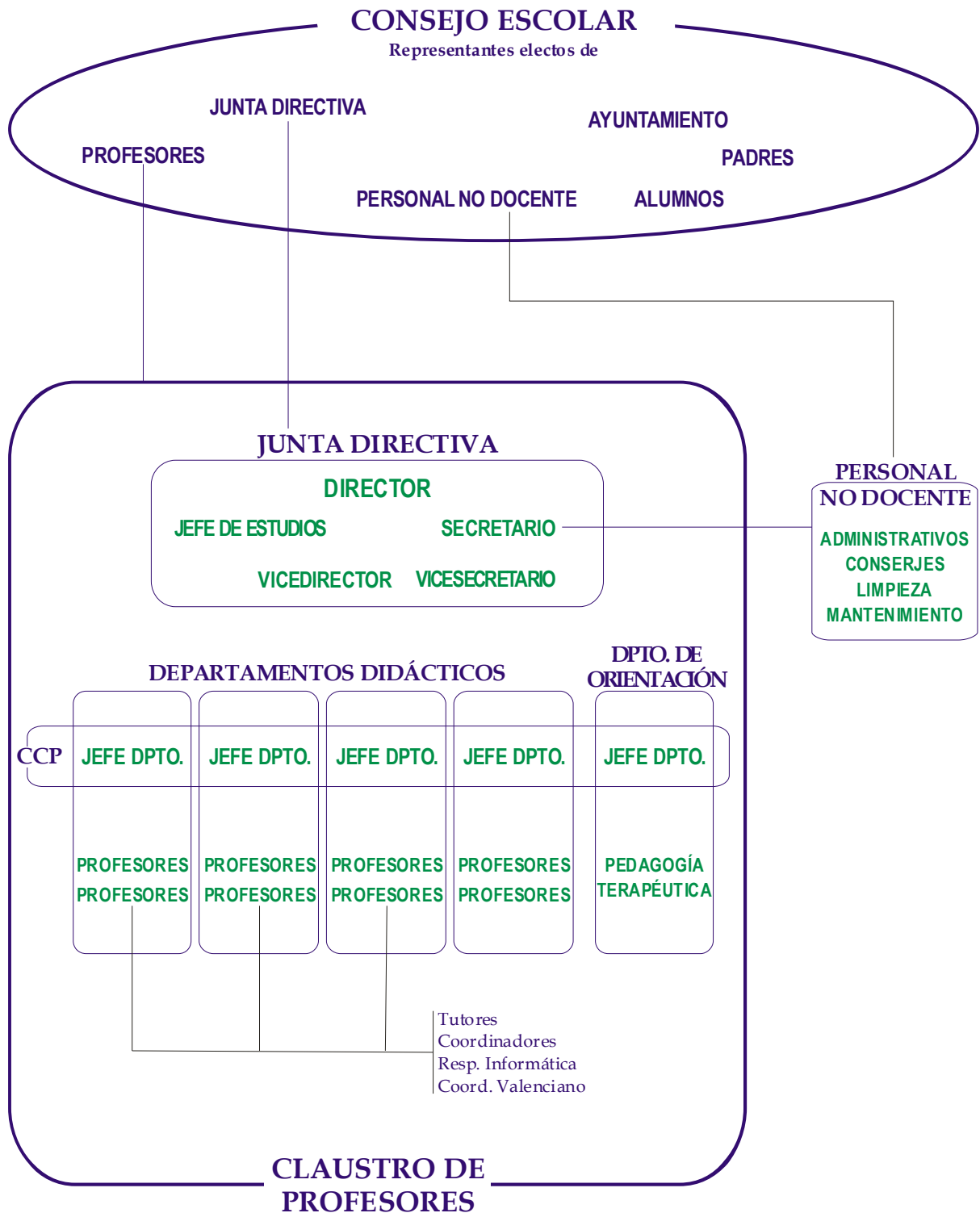
- El professor-tutor recordarà els professors i alumnes del seu grup la importància de mantindre esta actitud de protecció del medi.

La Direcció d'Estudis mantindrà el necessari contacte amb els tutors sobre estes qüestions.

Resumint, podem dir que es tracta de crear uns hàbits que exigeixen esforços no excessius amb efectes que poden ser considerables. Al mateix temps convé insistir, que es tracta de mantindre una actitud de protecció i millora del medi, per la qual cosa és necessari impulsar el màxim d'iniciatives i suggeriments en aquest sentit.

ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

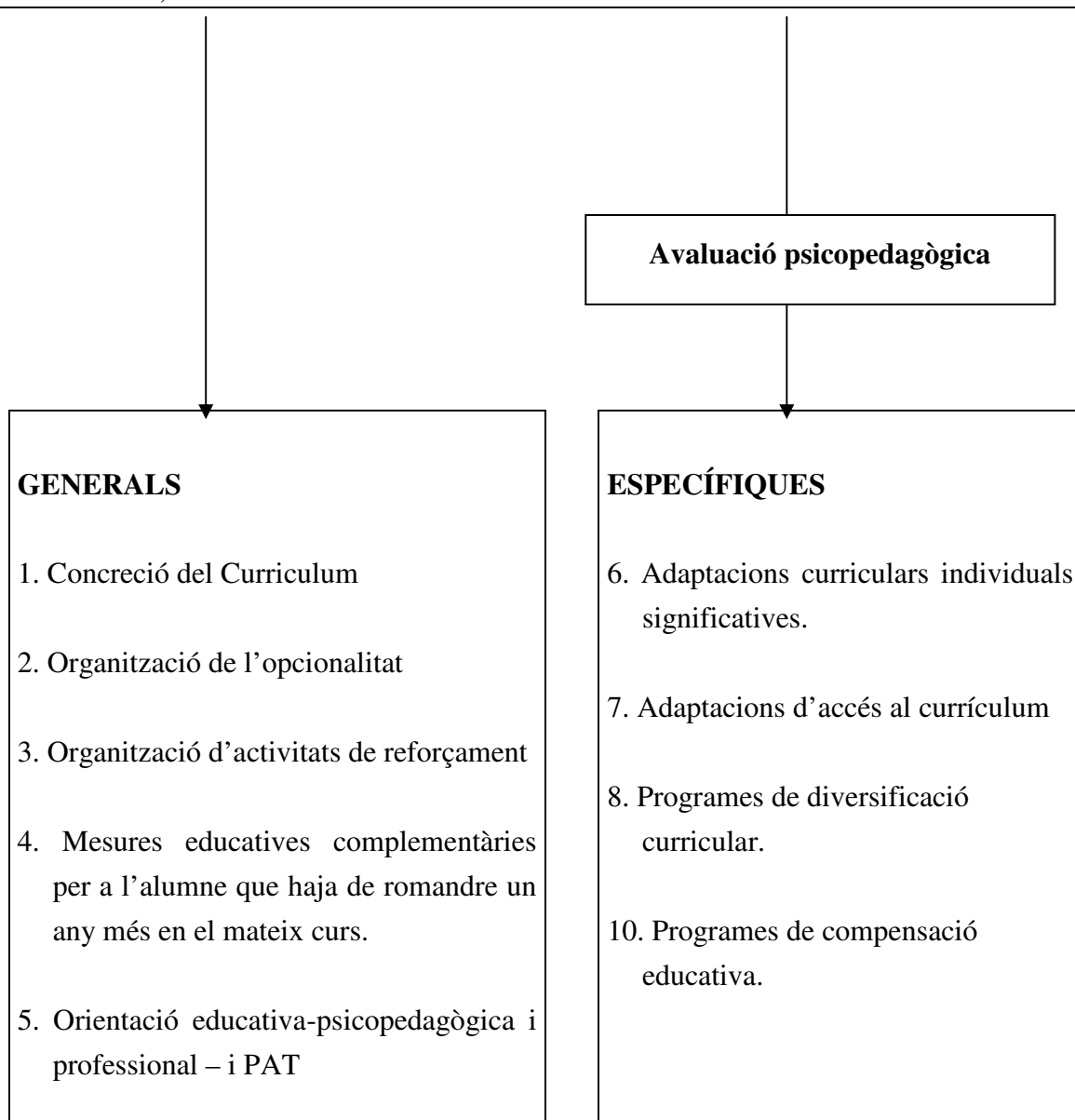


3.3 PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DE L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA

(Marc legal: Ordre del 18/6/99, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per la qual es regula l'atenció a la diversitat a l'Educació Secundària Obligatòria)

MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

(Ordre 18/6/99)



Les mesures generals van dirigides a tots els alumnes de l'ESO i les mesures específiques, als alumnes amb necessitats específiques. Per aplicar aquestes mesures específiques és necessària la realització d'una avaluació psicopedagògica.

EL PLA D'ACTUACIÓ PER A L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Un dels indicadors de qualitat de l'ensenyament, es refereix a la capacitat que ha de tindre el sistema educatiu, en el seu conjunt i en tots els seus àmbits d'actuació, per a oferir i proposar un disseny i una pràctica educativa adequades a la diversitat de capacitats, interessos i motivacions de tots els alumnes i les alumnes.

No s'ha d'entendre la diversitat de l'alumnat lligada exclusivament al desenvolupament de les seues capacitats ni a les dificultats d'aprenentatge que això puga ocasionar en determinats casos. Les diferències individuals estan associades en moltes ocasions a les expectatives, motivacions, estils d'aprenentatge o altres trets de la personalitat que no tenen per què suposar un obstacle per a aconseguir els objectius educatius de l'ensenyament formal, sinó que constitueixen una de les condicions que han de ser tingudes en compte en tot el procés d'ensenyament i aprenentatge.

La proposta educativa del nostre centre ha de correspondre a un model que considere l'heterogeneïtat de l'alumnat com a fet connatural en els processos socials en general i en el context educatiu en especial. Així cal donar una resposta a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, des de l'acció del professorat i l'organització del centre, que evite que les diferències esdevinguen desigualtat i marginació.

És per això que el procés educatiu haurà d'intentar adaptar-se a les característiques pròpies de cada alumne i cada alumna: identitat cultural, situació social i familiar, capacitats, motivacions, expectatives i percepció del procés educatiu.

Respecte a les diferències específiques que presenta l'alumnat és necessari identificar l'origen i establir les estratègies més adequades en cada cas, que no sempre s'han de plantejar a nivell individual, sinó facilitant el coneixement mutu, l'intercanvi d'experiències distintes i l'aprenentatge interactiu.

L'atenció a la diversitat s'entén com el conjunt de propostes curriculars i organitzatives que permeten adequar les respostes educatives a la pluralitat de capacitats, interessos i motivacions, perquè els alumnes assolisquen els objectius de l'etapa.

Amb la intenció de donar resposta a la diversitat s'aplica, i cal anr desenvolupant, la següent relació de **mesures d'atenció a la diversitat**, algunes de les quals es detallen i

concreten en el Pla d'Actuació per a l'Atenció a la Diversitat de l'Alumnat de l'ESO:

- Aproximació al concepte d'ensenyament significatiu, que parteix del nivell de competència i de les necessitats educatives de cada alumne i alumna, així com altres diferències. La intencionalitat d'aquest ensenyament és desenvolupar i optimitzar el potencial educatiu.
En aquest sentit la resposta més preventiva i normalitzadora implica una organització habitual d'aula que contemple distints nivells, estratègies, dinàmiques i activitats, en funció dels recursos materials i professionals disponibles, i que ha d'estar recollida en les programacions corresponents.
- Complementària a l'anterior està l'organització i distribució de recursos en funció de les necessitats que el professorat ha detectat en l'alumnat: reforços, desdoblaments, grups flexibles i altres recursos dels quals en el seu moment es pogués disposar.
- L'optativitat com a resposta a la diversitat en el sentit de donar una resposta educativa més adequada a les necessitats de cada alumne i alumna; i a la vegada com a forma d'arribar i explorar nous coneixements o per aprofundir en ells. Per les eues característiques l'optativitat pot convertir-se en un sector del currículum bastant estimulant i que s'ajuste millor als interessos i les expectatives de cada alumne i alumna.
- Les activitats de tutoria i d'orientació, com a mesures d'atenció a la diversitat han d'orientar l'alumnat en el treball acadèmic, en la presa de decisions i en el desenvolupament personal i social, d'acord amb les finalitats educatives del centre. La programació de les corresponents activitats estan recollides en el Pla d'Orientació Educativa, Psicopedagògica i Professional i en el Pla d'Acció Tutorial de cadascuna de les etapes i que s'hi inclouen en els corresponents projectes curriculars.

Tanmateix, hi ha alumnes per als quals, donades les seues necessitats, les mesures anteriors no són suficients i per tant necessiten l'aplicació d'algunes mesures extraordinàries. A hores d'ara s'han incorporat les següents mesures, especialment a l'etapa de l'ESO:

- Adaptacions Curriculars Individuals Significatives. (ACIS)
- Adaptacions d'Accés al Currículum.
- Programa de Diversificació Curricular.
- Programa d'Educació Compensatòria

Cadascuna d'aquestes mesures, pel que fa a l'ESO, s'apliquen d'acord a la normativa de l'Ordre del 18 de juny de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per la qual es regula l'atenció a la diversitat en l'Educació Secundària.

Els principis generals que prevalen a l'hora de prendre aquestes mesures extraordinàries són:

- Que els alumnes participen al màxim de les activitats i de l'organització prevista amb caràcter general, per a tot l'alumnat de l'ESO.

- Màxima resposta a les necessitats educatives de l'alumne atenent als seus nivells, capacitats i interessos, procurant la millora del concepte de si mateix.

L'eficàcia d'aquests criteris bàsics dependrà fonamentalment de:

- L'existència i organització dels recursos necessaris (humans i materials)

- La coherència entre les intencions i els principis del Projecte Educatiu, de les decisions del Claustre de professors i de la Comissió de Coordinació Pedagògica arrellegades en els projectes curriculars d'etapa i de la pràctica docent detallada en les programacions d'aula.

- La formació, actitud i treball diari del professorat, de l'Equip Educatiu i del Departament d'Orientació, així com de la comunitat educativa en general.

PROGRAMA DE COMPENSACIÓ EDUCATIVA (PCE)

El nostre centre escolaritza un important nombre d'alumnat que ve d'altres països i províncies de fora de la Comunitat Valenciana. En el nostre cas els alumnes procedeixen principalment de països de parla anglesa, d'Europa de l'Est i de Sud-Amèrica.

Aquestos alumnes s'incorporen als diferents nivells sense conèixer bé les llengües oficials de la comunitat – valencià i castellà – la qual cosa suposa una important dificultat per a seguir el ritme d'aprenentatge del grup al qual pertanyen i a més amb freqüència constitueix un obstacle per a la seua integració.

El Programa de Compensació Educativa té com a objectius:

1. Iniciar els alumnes en la competència de les llengües oficials, valencià i castellà, com a instrument comunicatiu i com a mitjà per a adquirir coneixements.

2. Aconseguir que els alumnes s'integren en la vida acadèmica del centre a un ritme adequat tenint en compte les seues necessitats educatives.
3. Aconseguir la seua plena integració en la vida social, tant en el centre com fora d'aquest.
4. Integrar l'alumne en el grup classe, fent-lo partícip de totes les activitats escolars i extraescolars.
5. Possibilitar a l'alumne que conega i valore la nostra realitat lingüístic i cultural.
6. Afavorir l'educació intercultural
7. Potenciar la participació solidària de la comunitat educativa per a fomentar la convivència i previndre situacions de conflicte.
8. Garantir l'escolarització de l'alumnat amb NCE en condicions d'igualtat d'oportunitats.
9. Evitar l'absentisme i l'abandonament escolar

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR

Segons l'Ordre de 18 de Juny de 1999 per la qual es regula l'Atenció a la Diversitat, els Centres Docents podran organitzar un PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR amb **la finalitat que els/les alumnes que el realitzen desenrotllen les capacitats expressades en els objectius generals de l'etapa, a través d'una metodologia i uns continguts adaptats a les seues característiques i necessitats, de forma que puguin obtenir el títol de Graduat en Educació Secundària.**

Aquestes necessitats han estat observades en el nostre Centre: excés d'alumnes repetidors/es, nombrosos alumnes amb actitud passiva, presència d'alumnes amb necessitats educatives significatives, baix rendiment general en la majoria del cursos.

Per la qual cosa ens plantejem la necessitat d'organitzar aquest PROGRAMA per als/les alumnes que per les seues necessitats no van a poder superar el nivell de tercer o obtenir el títol de Graduat tret que disposen d'una atenció més personalitzada i d'un

programa adaptat.

Amb aquest programa els **podrem facilitar un major control i motivació sobre els seus estudis amb la finalitat d'aconseguir una millora en el seu rendiment acadèmic.**

Pensem que aquest alumnat es troba en situació d'aconseguir millores en el seu aprenentatge si tenen la possibilitat de disposar d'un seguiment que augmente la sistematització i l'organització del seu treball, el tipus de seguiment que se li pot donar des d'un PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR.

Organitzar aquest programa ens permetrà també reduir el número d'alumnes en gran part del seu horari i en aquelles àrees de major contingut abstracte. Així afavorirem el rendiment general del Centre.

Els programes de diversificació curricular impliquen, per definició, UNA SUBSTITUCIÓ O MODIFICACIÓ DELS OBJECTIUS, continguts i fins i tot de les àrees d'aprenentatge i la incorporació d'altres objectius i continguts, així com la prioritització d'uns sobre altres.

El referent dels programes de diversificació és el currículum de l'etapa i cal l'assoliment dels objectius generals d'etapa.

Tot programa de diversificació ha d'assolir, progressivament, tot i ser una mesura d'atenció a la diversitat excepcional, el principi de màxima normalització:

- Els alumnes del grup de diversificació seran membres d'un grup ordinari i
- Participaran en totes les activitats del centre.

El programa de diversificació implica un seguiment, intens i constant, dels processos individuals a partir del pla d'acció tutorial.

Donades les característiques del Programa **considerem necessari la implicació de tots els membres del Claustre, en especial de l'Equip Docent, per tal d'aconseguir els objectius que es pretenen.** És necessari el coneixement i la difusió dels plantejaments pedagògics i metodològics que facen possible la consecució de llurs finalitats. Forma part de la nostra feina que la difusió del PDC es faci com cal i que no és tinga com a un grup de categoria inferior, si de cas tot el contrari.

És imprescindible que **L'Equip Docent al complet assistisca a les reunions i a les sessions d'avaluació** que al llarg del curs es convoquen

És molt important que **els alumnes de PDC estiguen integrats en totes les activitats que el Centre realitzi**, per la qual cosa s'haurà d'informar tant al professorat de PDC com als alumnes de tots els esdeveniments que afecten al seu grup de referència,

El Centre haurà de facilitar totes les eines a l'abast per a aconseguir els objectius que pretén aquest programa d'atenció a la diversitat.

DESTINATARIS. CRITERIS I PROCEDIMENTS PER DETERMINAR LA INCORPORACIÓ AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ.

Podran accedir al programa de diversificació curricular els alumnes majors de setze anys, o els que els facen durant l'any en el qual accedeixen al programa, prèvia:

- Proposta pel professorat del grup
- Avaluació psicopedagògica,
- El consentiment del propi alumne i dels seus pares i
- L'informe del Servei d'Inspecció Educativa.

La proposta es farà a la segona Avaluació en una reunió d'equips docents de 3er i 4rt d'ESO amb el professorat de PDC, D. Orientació i E.Directiu.

Podran accedir a aquests programes tots els alumnes que, seguint les condicions anteriors, en cursos anteriors s'hagen trobat amb dificultats generalitzades d'aprenentatge, qualsevol siga la seua causa, i que segons el criteri de l'equip educatiu de professors i professores del centre i el Departament d'Orientació, es troben en una situació de risc evident de no assolir els objectius de l'etapa seguint el currículum ordinari.

Els alumnes que s'incorporen a un programa de diversificació hauran d'haver estat escolaritzats en alguns dels cursos del segon cicle de l'educació secundària obligatòria. A més a més **han de ser conscients de les exigències del Programa com és la realització diària de les tasques escolars entre d'altres.**

L'equip educatiu que propose la incorporació d'un alumne a un programa de diversificació elaborarà un informe en el qual s'especificarà els motius pels quals es considera que aquesta és la mesura més adient i exposarà breument:

- Els aspectes curriculars a millorar, fent especial referència als continguts procedimentals i actitudinals transversals a totes les àrees.

- Les competències bàsiques assolides.

La durada del programa de diversificació curricular serà d'un any de durada per aquells alumnes que s'hi incorporen després d'haver cursat, sense superar-lo, quart curs de l'educació secundària obligatòria.

PRINCIPIS PEDAGÒGICS, METODOLÒGICS I D'ORGANITZACIÓ EN ELS QUALS ES BASA EL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR.

Els programes de diversificació curricular reuneixen un conjunt de característiques que intenten facilitar la incorporació i l'assoliment dels objectius generals d'etapa a un conjunt d'alumnes amb problemàtiques específiques d'aprenentatge, siga quina siga la causa. Entre les característiques que tot programa ha d'incloure cal destacar les següents:

- * El programa intentarà crear les condicions perquè els/ les alumnes siguin cada vegada més autònoms/es en la realització i autoregulació del seu procés d'aprenentatge:
 - Promoure el desenvolupament d'estratègies de raonament.
 - Planificar i regular la pròpia activitat.
 - Formulació d'hipòtesis.
 - Contrast.
 - Formulació de conclusions.
- * L'acció educativa partirà sempre que siga possible de les realitats, interessos i motivacions d'aquests/es alumnes, tenint molt en compte les seves possibilitats de raonament i d'aprenentatge.

S'han de considerar especialment els coneixements i expectatives de tots i cadascun dels alumnes inscrits en un programa de diversificació, ja que d'això depèn, en bona mesura, l'aprofitament i els resultats.

Els alumnes que pertanyen a un programa de diversificació, en general, tenen menys recursos que altres companys en relació a estratègies i capacitat d'aprenentatge, la qual cosa els dificulta la comprensió dels continguts de tipus abstracte.

- * Els alumnes que accedeixen a un programa de diversificació presenten índexs baixos

de motivació i poc interès per l'aprenentatge escolar. Cal despertar l'interès per les tasques escolars i possibilitar-los el dur-les a terme amb èxit.

- * Cal que els aprenentatges siguin funcionals, és a dir, que els puguin utilitzar de forma eficaç i pertinent en altres contextos per fer front a determinades situacions i continuar realitzant nous aprenentatges.

El procés de selecció d'uns continguts o d'uns altres tindrà en compte l'assoliment dels objectius de l'etapa, la capacitat per seguir aprenent en situacions diferents i el grau d'aplicabilitat i de connexió amb l'entorn més proper.

- * La metodologia ha de permetre la combinació del treball individual i del treball cooperatiu, que permet als alumnes fer-se preguntes, raonar, preveure, contrastar, equivocar-se, relativitzar i concloure.
- * Cal dissenyar estratègies i eines que permeten l'autoregulació dels aprenentatges: cal que es representen correctament el que han de fer, crear condicions per planificar el treball i donar i compartir els criteris per avaluar: cal considerar l'error com a font d'aprenentatge.
- * Cal que, progressivament, els continguts s'articulen de forma globalitzada i interdisciplinària, amb continguts en contacte amb la vida real i convenientment relacionats.
- * La interacció entre professors i alumnes és una condició bàsica per portar endavant tots i cadascun dels alumnes d'un programa de diversificació. És necessària una interacció positiva entre professors i alumnes i una acció tutorial intensa per part dels tutors i de les tutores dels grups de diversificació.
- * Cada any es portarà a terme una experiència de treballar a partir d'un projecte de treball suggerit per la classe o a proposta del professor. La realització i seguiment del projecte es portarà a terme en el marc de les reunions del departament d'orientació.
- * Segons les necessitats i els interessos dels alumnes s'intentarà adaptar el currículum per fer possible l'assoliment dels objectius generals d'etapa.

Per tal de portar a terme el seguiment del Programa, dels alumnes i l'atenció a les famílies es fixaran reunions setmanals de les professores d'Àmbit amb la psicopedagoga.

CRITERIS PER A L'AGRUPAMENT DE L'ALUMNAT, DELS ESPAIS, DELS HORARIS I DELS RECURSOS MATERIALS.

El grup de diversificació curricular tindrà com a grup de referència diferents grups de quart d'ESO. **Comptarà amb una tutora específica que assistirà a les reunions setmanals de tutors/es de quart** . Aquest grups cursaran les àrees específiques i les optatives de l'oferta general del centre.

El grup de diversificació comptarà amb un aula de referència on cursaran l'àmbit científic i el lingüístic i social, la Llengua estrangera i l'Optativa d'Orientació i Iniciació professional.

Els criteris per confeccionar **els horaris han de tindre en comptar el caire especial de les activitats que es treballen en els Àmbits, es a dir possibilitar que hi haja dues sessions seguides com a mínim una vegada a la setmana per a cada Àmbit** .

És molt important que **el grup de diversificació accedisca a l'aula d'informàtica i al Laboratori**, donat el caire funcional i pràctic dels actuals mitjans de comunicació. La informàtica juga un paper fonamental en la recuperació de la il·lusió i de les ganes de treballar. Per la qual cosa l'organització del Centre ha de facilitar els mitjans necessaris.

L'espai de la classe de diversificació es distribuirà de manera que facilite la màxima comunicació i potencie l'activitat en grup. La distribució de les taules s'adequarà a les necessitats de l'activitat.

Les característiques dels alumnes d'aquest grup implica la necessitat de reduir el nombre de professor/es.

ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM: LENGUA ESTRANGERA I MATERIES OPTATIVES

ÀREES O MATÈRIES PROPOSADES PER AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR	HORES
<i>Àmbit Lingüístic i Social</i>	
- Castellà: llengua i literatura - Valencià: llengua i literatura - Ciències Socials, Geografia i Història	6
<i>Àmbit Científic</i>	
- Ciències Naturals - Matemàtiques	6
<i>Àrea específica de Llengua estrangera</i>	
- Anglès	2
<i>Àrees comunes</i>	
1.Tecnologia –en el seu grup de PDC 2.Música (*) 3.Educació Plàstica i Visual (*) 4.Educació Física (*Els alumnes cursaran 1 d'estes 2 àrees	3 3 3 2
<i>Optatives d'oferta general del centre (Cal indicar-ne quines)</i>	
- Informàtica -Frances - Teatre-Cultura clàssica	3
<i>Optativa d'orientació i iniciació professional</i>	
-	3
<i>Religió / Activitats d'estudi alternatives</i>	2
<i>Tutoria</i>	2
TOTAL D'HORARI SETMANAL	32

3.4 DECISIONS SOBRE LA COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS DEL MUNICIPI I LES RELACIONS PREVISTES AMB LES INSTITUCIONS PÚBLIQUES I PRIVADES.

El nostre centre s'ha d'anar integrant cada vegada més en la vida del municipi i en aquesta línia estem treballant i hem de seguir treballant, sobretot amb la finalitat d'assolir els fins i les intencions educatives especificats en aquest PEC.

Actualment les relacions amb l'Ajuntament del municipi són molt fluides i existeix un bon nivell d'implicació per part d'ambdós institucions. Predomina un clima de col·laboració que beneficia clarament el nostre funcionament.

En aquest sentit, hem de fer l'esforç per tal d'aconseguir una continuïtat d'aquestes circumstàncies. Per tant, alguns del objectius pretesos són:

- Establir convenis amb l'Ajuntament i altres centres educatius i culturals per portar endavant la normalització lingüística, Així com promoure l'organització de totes aquelles activitats que l'afavorisquen.
- Promoure des del centre activitats culturals i socials convidant a organismes de l'entorn a la participació i la col·laboració, amb la idea de completar la formació de l'alumnat.
- Col·laborar amb l'Ajuntament, Serveis Socials i altres centres i institucions en les iniciatives que consciencien la societat en els principis de la coeducació i integració i en el respecte de les diferències.
- Col·laborar amb l'Ajuntament, altres centres escolars i institucions en els programes d'educació vial i de salut, Així com en les iniciatives que consciencien la societat en la importància del respecte al mediambient.
- Col·laborar en les activitats que proposen diferents associacions i entitats amb la finalitat de potenciar i analitzar els valors democràtics.
- Afavorir la creació amb altres entitats com l'Ajuntament, empreses, etc, de cursos i tallers no permanents (per a alumnes que prefereixen activitats manuals) destinats a posar l'alumnat en contacte amb el món laboral.

- Mantenir reunions periòdiques amb la regidoria d'educació per a tractar temes que siguin d'interés comú.
- Col·laborar amb el centre de salut en campanyes de prevenció i vacunació.
- Mantenir reunions periòdiques amb els responsables dels serveis socials del municipi per a tractar els possibles casos d'absentisme escolar.
- Col·laborar amb el centre juvenil del poble en la promoció d'activitats que puguin ser d'interés per als nostres alumnes.
- Col·laborar amb la regidoria d'esports per promocionar activitats i competicions que fomentin els hàbits sans, les activitats d'educació física, així com l'ús del poliesportiu municipal.
- Mantenir una estreta relació amb la policia local per a prevenció, detecció i intervenció en els casos que pugui ser necessari.

4. CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ EN EL CONSELL ESCOLAR I EN EL CENTRE DE TOT L'ALUMNAT.

4.1 CONSELL ESCOLAR

El Consell Escolar és l'òrgan col·legiat de govern en què estan representats els diferents sectors de la comunitat educativa. Les seues competències fonamentals són: elegir el director o la directora, aprovar el pressupost econòmic, aprovar el projecte educatiu del centre, la programació general anual. Així mateix és l'òrgan competent per resoldre conflictes i imposar sancions dins del respecte al marc legal de drets i deures de l'alumnat.

Per al millor desenvolupament d'aquestes competències s'estableixen, dins del Consell Escolar, les següents comissions específiques:

- C. de convivència.
- C. econòmica.
- C. de transport.

La participació de l'alumnat del Consell Escolar està representada per cinc alumnes, i en cada comissió, dos alumnes.

4.2 CONSELL DE DELEGATS I DELEGADES DE L'ALUMNAT

A més de la representació en el Consell Escolar, la participació de l'alumnat en les decisions que regulen la vida del centre s'articula a través del Consell de delegats i delegades.

4.2.1 Delegats i delegades

Els delegats i delegades de cada grup són elegits democràticament pel conjunt de l'alumnat del grup. A més de representar el respectiu grup en el Consell de delegats i delegades, i informar l'alumnat del grup de les propostes i resolucions del Consell, el

reglament de règim intern els atribueix altres funcions, entre les quals podem destacar les següents:

- Col·laborar amb el tutor o tutora i amb el professorat del grup en els temes que afecten el funcionament d'aquest.
- Assistir a les sessions d'avaluació per exposar les conclusions i anàlisis globals del funcionament del grup.

4.2.2 Consell de delegats i delegades

Bàsicament, les funcions del Consell són:

- Presentar a l'equip directiu propostes referents a qualsevol aspecte de l'organització i el funcionament del centre.
- Mantenir una coordinació amb els representants en el Consell Escolar, per tal d'informar-los i ser informats de les diferents propostes i acords.
- Participar en la programació i realització d'activitats culturals, recreatives i esportives a l'Institut.

El Consell està format pels delegats i delegades de tots els grups, pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar i, en el seu cas, per dos membres de l'associació d'alumnes. Per a assumir la presidència i la secretaria del Consell de delegades i delegats han de ser elegits cada curs.

4.3 CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

El Consell Escolar Municipal es configura com un organisme de consulta i de participació de tots els sectors afectats en un programa de l'ensenyament no universitari dins del terme municipal de La Nucia.

Hi haurà un representant de l'alumnat en el Consell Escolar Municipal de La Nucia.

Reglament de Règim Intern

Institut d'Educació Secundària LA NUCIA

PROPOSTA DE MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE TIPIFICACIÓ DE FALTES I SANCIONS

PROPOSTA DE MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

El present Reglament té per objecte regular les normes de convivència i l'organització interna d'aquest Centre d'Educació Secundària, dins de l'actual marc legal, a més d'inspirar comportaments positius i generar actituds constructives.

És un fet que han sorgit noves realitats, algunes conjunturals i altres imposades pels propis decrets governatius, que ens obliguen a replantejar la nostra reglamentació interna i a enfrontar-nos a problemàtiques diferents, moltes de les quals només podran ser satisfactòriament resoltes si d'una vegada nosaltres, els professors, prenem part conscient i activa davant d'elles, començant per exercir correctament funcions que ens corresponen pel simple fet de formar part d'un *estament educatiu*, més enllà de la mera impartició de coneixements en l'aula.

El caràcter comprensiu de l'ESO demana de nosaltres que el pas de l'alumnat pel Centre no siga estèril, especialment en el cas dels retards acadèmics, a més de garantir la continuïtat acadèmica de l'alumnat amb majors expectatives. En definitiva, es tracta de que el major nombre d'alumnes puguin desenvolupar el seu potencial intel·lectual, creatiu i afectiu com éssers humans.

La present proposta pretén ser un punt de partida per a la discussió en fòrums més amplis d'aquest Reglament, la revisió de la qual s'imposa amb evidència cada dia, però també una **tipificació de circumstàncies que demanden**, de totes tots, **urgència en el seu aclariment i unitat de criteris en l'actuació**.

Algunes de les propostes següents són noves, però altres tenen caràcter recordatori per a tots nosaltres. Hem de ser conscients que la majoria de les vegades no es tracta de crear normes noves, sinó simplement d'aplicar correctament les que ja existeixen.

Aconseguirem qualitat en la mesura que

- El clima de convivència estiga basat en el respecte i la tolerància.
- La gestió del centre siga eficaç pel que respecta a l'ordre material, organització, orientació i coordinació pedagògica.
- Es fomenti la participació en la presa de decisions i es faciliten els canals d'informació entre tots els membres de la comunitat educativa.
- El nostre Centre tinga capacitat per atendre la diversitat amb un aprofitament òptim dels recursos materials, organitzatius i humans.
- El grau d'implicació de les famílies siga el necessari.
- Els resultats acadèmics augmenten progressivament.

ENTRADES I EIXIDES DELS ALUMNES

L'alumnat que necessite eixir del centre podrà fer-ho, únicament i exclusivament, si vénen els seus pares o tutors legals a recollir-lo i signen l'autorització d'eixida (model en annex 1) per la qual assumiran la custòdia legal de l'alumne/a.

En qualsevol cas, les faltes d'assistència s'hauran de justificar degudament al tutor.

En el cas d'indisposició o malaltia sobtada l'alumnat avisarà el professorat de guàrdia, que avisarà a casa de l'alumne/a telefònicament per fer-ho saber als seus pares o tutors legals i demanar-ne consell. Si no és poguera posar en contacte amb ells, s'avisarà l'ambulatori o al telèfon 112 de la Generalitat perquè es facen càrrec i també s'avisarà els seus pares o tutors legals a través de la policia municipal. En cap cas el professorat de guàrdia li administrarà medicació sota el seu parer.

PUNTUALITAT I HORARI

La puntualitat en el compliment de les activitats lectives del Centre és obligació de tots. L'horari comença a les 8:00 h i es prolonga fins a les 15:00 h, els dimarts i dijous, i fins a les 14:10 la resta de la setmana. Es considerarà retard incorporar-se a l'aula una vegada que el professor haja entrat en ella. Quan l'alumne arribe amb retard, arribarà a la sala d'estudi i el professor de guàrdia li indicarà la tasca a realitzar. Si no l'acaba, l'alumne tindrà l'oportunitat d'acabar-la en el següent esplai. Si no és així, se li aplicarà una falta lleu.

La justificació del retard ha de fer-se mitjançant comunicació al tutor/a escrita, segons model de l'annex 3.

Durant l'horari escolar el Centre romandrà tancat. Els alumnes no podran abandonar el mateix.

No es justificarà cap retard motivat per anar als lavabos o fer ús de les taquilles.

CORREDORS I AULES

L'alumnat ha de romandre en les aules en hores de classe. Només podran eixir als lavabos, excepcionalment, en

cas d'autèntica necessitat. Queden expressament prohibides les eixides de classe durant la realització d'exàmens, per a demanar material prestat en altres classes, arregar qualsevol cosa de les taquilles o realitzar activitats no autoritzades.

- Durant les hores de classe no haurà d'haver-hi alumnes pels corredors, ni en la biblioteca, excepte si estan realitzant activitats expressament indicades pel seu professor/a. En tots els altres casos, l'estada arbitrària en els llocs indicats serà objecte de sanció.
- El professor de guàrdia serà l'encarregat de fer complir l'apartat anterior, però qualsevol professor ha d'assumir la seua labor docent i col·laborar en la normalització d'aquestes situacions.
- Cap alumne, fóra de la modalitat educativa que fóra, es quedarà en les aules o corredors durant els períodes de recreació, excepte si circumstàncies excepcionals així ho aconsellaren.
- Les normes bàsiques del saber estar han de tindre continuïtat entre classe i classe i durant els esplais.

CONTROL D'AULES I INSTAL·LACIONS. NETEJA GENERAL DEL CENTRE. RUPTURES I DESPERFECTES.

En el nostre institut, la vida acadèmica estarà enmarcada en el millor ambient de neteja i estètica possible. Es convida a tots els grups a contribuir a l'embelliment del Centre. Amb això pretenem fer la nostra vida diària més agradable i més digna.

Els professors hem de recordar-nos la necessitat de col·laborar en el manteniment d'un clima d'ordre que comença sens dubte amb l'exemple propi. Preocupem-nos de complir i fer complir les normes essencials en relació amb aules, portes i mobiliari. Si no prestem atenció a aquestes qüestions difícilment podrem demanar als alumnes que les respecten. Hem de cuidar:

- L'ordre espacial de cadires i taules en l'aula, encara que supose la pèrdua de dos o tres minuts. Preocupem-nos per que la disposició física de les aules siga correcta, tant dóna que siga en columnes, files o en quadro, sempre que es mantinga una separació respecte de les parets. Procurem que existisca una estructura raonable en la disposició del mobiliari.
- Que els alumnes mantinguen una postura educada i decorosa en les seues cadires, evitant xafar el mobiliari, tirar-se sobre els radiadors, parets, etc.
- El respecte per la neteja en les aules, corredors i la resta dels espais comuns. En tot el Centre existeixen papereres i contenidors suficients que s'han d'utilitzar per a reciclar tot tipus de residus, evitar la brutícia del nostre entorn i col·laborar en la cura del mediambient.
- **Que les portes de les aules es tanquen sempre amb clau en finalitzar la classe, a menys que el grup continue la següent hora lectiva en la mateixa aula.**

- Que no es mengi en les aules i que no es tiri papers, bosses, etc. en terra.
- Que les llums no estiguen innecessàriament enceses o les finestres de corredors i aules obertes quan la calefacció estiga en marxa.
- Que al final de la jornada escolar tot l'alumnat col·loque les seues cadires sobre les taules a fi de facilitar les tasques de neteja diària. Així mateix, els delegats i delegades de curs s'encarregaran d'assegurar que les classes queden en ordre, en col·laboració amb l'últim professor o professora.
- Que els alumnes es preocupen pel manteniment i ordre adequat de l'armari de l'aula.
- Que no es penje res en les parets. L'únic lloc autoritzat per a penjar qualsevol tipus d'informació serà el suro.

El grup és responsable de la seua aula i haurà de tenir cura del material que li és assignat.

El timbre assenyalava el començament de les classes. L'alumnat seurrà sempre al mateix lloc que s'haja acordat en les tutories, o allà on els indique el professor/a corresponent.

D'acord amb la legislació vigent, qualsevol deteriorament voluntari que es produísca pel mal ús del material o les instal·lacions del centre, a més de ser considerat una falta greu, haurà de ser reparat o pagat a càrrec de l'alumne o grup d'alumnes que ho hagen realitzat o induït.

Qualsevol desperfecte que s'observe ha de comunicar-se als tutors, tutores o membres de l'equip directiu a fi de poder reparar-ho amb la major brevetat.

BIBLIOTECA

Les normes bàsiques d'ús de la biblioteca són:

- S'ha de romandre en total silenci.
- És un lloc exclusivament d'estudi, consulta, lectura o gestió de préstecs.
- No es podrà menjar ni beure.
- Qualsevol desperfecte o agressió voluntària contra aquestes dependències es considerarà falta d'especial gravetat.

LAVABOS I SERVEIS

El tracte adequat d'aquestes importants dependències és el major reflex dels valors humans i personals de tots els que les utilitzen. L'ús correcte dels elements que conformen els lavabos ens procurarà, a més, la millor sensació de benestar.

La utilització d'aquestes dependències es realitzarà només en cas de necessitat, no podent-se romandre en elles

més temps del necessari.

Qualsevol desperfecte o agressió voluntària contra aquestes dependències es considerarà falta d'especial gravetat.

ACTITUD EN L'AULA I DINS DEL CENTRE

El tracte en l'aula i fora d'ella s'ha de regir sota unes relacions de cortesia i consideració cap als altres. La salutació en escales i corredors, demanar permís abans d'entrar a alguna dependència, parlar sense cridar, demanar les coses per favor o cedir el pas, són hàbits que hem de cultivar. Al contrari, hem d'evitar a tota costa actituds grolleres, de desconsideració, o accions que puguen ofendre les persones en la seua forma de ser, de pensar, la seua raça o la seua identitat sexual.

Seràn considerades conductes d'especial gravetat, que la direcció i el professorat no tolerarà en cap cas, les que atempten contra la integritat física, sexual o ideològica, així com qualsevol acte de violència i contra la propietat individual o del propi centre.

TELEFONIA MÒBIL

Està prohibida l'entrada de telèfons mòbils, de manera que, en cas de robatori o trencament, el Centre no es farà responsable. L'ús en les aules, en qualsevol de les seues funcions, impliquen o no l'emissió de so, serà objecte de sanció lleu. El professorat en cap moment farà ús del telèfon mòbil en horari lectiu.

TABAC

Des del nostre centre defenem una vida sana i respectuosa amb l'entorn. Per això, i en compliment de la legislació vigent, queda terminantment prohibit fumar en qualsevol dependència, interior o exterior, del centre. L'incompliment serà objecte de falta greu.

ESPLAIS

Al llarg de la setmana, l'ús de les pistes es realitzarà d'acord al calendari de competicions establert pel departament d'Educació Física, que ha de ser respectat per tot l'alumnat.

Està prohibit romandre en les aules, tant en l'ESO com el Batxillerat, durant els períodes d'esplai, excepte quan un professor o professora quede a càrrec d'un alumne o grup d'alumnes per a la realització de treballs.

VIATGES, EIXIDES I VISITES

La normativa que conté aquest document és igualment vàlida en desplaçaments, viatges o visites. En ells, els nostres alumnes han de ser sempre exemple de la millor educació, cortesia i respecte cap a les persones i cap a les coses.

Es consideraran faltes amb agreujants, totes aquelles que es produïsquen en visites a centres religiosos, museus i institucions públiques o privades, així com en els mitjans de transport utilitzats.

FALTES D'ASSISTÈNCIA

L'assistència a classe és obligatòria, tant per a l'ESO com per al Batxillerat.

Si un alumne/a falta alguna hora de classe, la seua absència quedarà consignada pel professor/a. El/La tutor/a notificarà cada quinze dies la relació de faltes als pares o tutors legals de l'alumne.

Cada hora lectiva d'absència comptabilitzarà com a una falta d'assistència.

Justificació de faltes:

- L'alumne/a haurà de demanar una sol·licitud de justificació de falta (model en l'annex 2) i lliurar-li-la al seu tutor/a degudament omplida, juntament amb qualsevol document que done constància d'allò exposat en la instància com a motiu de la falta.
- Les faltes i els retards seran justificats pel tutor/a a requeriment de l'alumne/a, si el tutor/a considera que l'absència té un motiu suficient. La sola presentació de la sol·licitud de justificació de falta no implica que la falta és reconeguda com a falta justificada.
- La justificació s'haurà de presentar al tutor/a dins d'un termini de tres dies lectius, a partir del dia de la reincorporació de l'alumne/a

ASSISTÈNCIA A EXÀMENS I ENTREGA DE TREBALLS

La inassistència de l'alumnat a un examen, la no entrega d'un treball o del quadern de classe en les dates proposades pel professorat, només quedarà justificada mitjançant un informe mèdic. Si la causa d'inassistència està degudament justificada, l'alumne o alumna en qüestió tindrà dret a què se li realitze un altre examen o s'ajorne la data d'entrega de treballs o quaderns. En els casos en què no quede prou justificada la inassistència, l'alumne o alumna no tindrà dret a realitzar un segon examen.

GUÀRDIES

Les funcions del professorat de guàrdia queden regulades en l'orde 29 de Juny de 1992, i són les següents:

1. **Atendre als grups d'alumnes que es troben sense professor/a** per qualsevol circumstància, i orientar les seues activitats. Per tant, cap alumne/a abandonarà l'aula quan falte un/a professor/a. Correspondrà al professorat de guàrdia comprovar l'assistència de l'alumne/a. Si l'alumne/a abandona el centre, el professorat de guàrdia quedarà eximit de les obligacions que contempla la Llei de Responsabilitat Civil del Professorat (Llei 1/1991 del 7 de Gener).
2. **Vetllar per l'ordre i bon funcionament del centre.** Es procurarà especialment, que no hi haja alumnes en els espais en els quals no poden estar.
3. Finalitzat el seu període de guàrdia, **anotarà** en el comunicat de guàrdia corresponent **les absències o els retards** del professorat i qualsevol altra incidència que es produïska.

4. **Les guàrdies d'esplai**, són d'atenció a l'alumnat en els períodes de esplai en l'horari no lectiu de permanència en el centre. Les funcions del professorat en l'atenció de recreació són, almenys, les següents:

- Vetlar pel desenvolupament de la normativa de convivència i sociabilitat que contempla el Reglament de Règim Intern del centre.
- Atendre les incidències que puguin produir-se en el període del recreació.
- Atendre oportunament els alumnes que patisquen algun tipus d'accident, col·laborant amb l'equip directiu del Centre en el corresponent trasllat a un Centre Sanitari, si cal, i en la comunicació de l'incident a la família.
- Incorporar-se a la sala d'estudi amb puntualitat i atendre els alumnes sancionats amb falta lleu.

Es prega al professorat que haja de faltar de deixar tasques específiques pels grups implicats, si és possible amb antelació, i si no, telefònicament.

Quan el professor/a que falte siga d'un area amb aula específica, en cap cas es translladarà als alumnes a aquesta aula. Sempre hauran de romandre en l'aula del grup, excepte quan estiga ocupada. En tal cas es facilitarà un aula buida on ubicar-se.

DISPOSICIÓ FINAL

Cada tutor o tutora informará de tots els aspectes que puguin interessar a l'alumnat sobre el funcionament de l'institut i la vida acadèmica en general. Davant d'algun problema, dubte o consulta ha d'acudir-se, en primer lloc al tutor o tutora. En cas de no trobar-se en el centre es consultarà el professor de guàrdia i, si no hi ha altre remei, al cap d'estudis o al director.

APLICACIÓ DE SANCIONS

La millora de la convivència en el Centre passa, també, per la millora en la promptitud i efectivitat sancionadora, per més que siga aquest l'aspecte més desagradable de l'elaboració d'un *Reglament de Règim Intern*. Per un costat cal desburocratitzar els processos sancionadors, i per un altre fer-los compatibles amb la dignitat dels sancionats, ja que aquest equip directiu en cap cas promourà o recolzarà mesures que suposen un concepte "penal" de la docència, i molt menys de l'educació. Però som conscients que els problemes convivencials i disciplinaris més freqüents en el nostre institut són els que requereixen una intervenció puntual i directa, i, afortunadament, no aquells la gravetat dels quals exigeix la llarga instrucció d'un expedient. En aquest sentit, estem preocupats principalment per atallar friccions i excessos que tenen a veure amb faltes de puntualitat, d'assistència, desorde en aules i corredors, rebomboris, ruptures de material i instal·lacions, enfrontaments verbals amb professors o entre els alumnes.

Proposem una aplicació selectiva, d'acord amb la naturalesa de la falta, d'aquelles mesures disciplinaries ja

arreplegues, tant en el Decret 246/91 de 23 de desembre del Consell de la Generalitat Valenciana, com en el vigent *Reglament de Règim Intern*. Però aquesta aplicació, això sí, haurà de ser rigorosa, i nosaltres, en tant professors/es, hem de conscienciar-nos de la necessitat implicar-nos, bé siguem part activa o, bé, simplement, testimonis presencials de la comissió d'una falta. **La nostra inhibició és el millor alé per a la repetició dels mals comportaments.**

Hem de recordar que l'educació dels alumnes és un dret, i, com a tal, la llei no permet privar-los de la seua assistència a les classes. L'expulsió de l'aula només serà efectiva en cas de plantejar-se una situació d'especial gravetat.

TIPIFICACIÓ DE FALTES I SANCIONS

INTRODUCCIÓ

El Decret 246/1991, de 23 de desembre, del Consell de la Generalitat Valenciana regula els drets i deures dels alumnes en els centres docents no universitaris de la Comunitat Valenciana, i qualsevol reglamentació interna ha de respectar tots els apartats del mateix, especialment els que es refereixen a l'aplicació de sancions, perquè, segons l'Article 22 del decret: "**Els alumnes no podran ser sancionats per conductes no tipificades en la present norma**". En aquest sentit, el present Reglament és conforme al Decret citat, i ho reconeix com a marc, de manera que prescindeix de la repetició sistemàtica dels Articles continguts en el mateix.

FONAMENTACIÓ PEDAGÒGICA

El *Reglament de Règim Intern* ha de contindre ineludiblement un capítol sancionador, que establisca tant les conductes irregulars susceptibles de ser encausades, quant els mecanismes propis de sanció i si és el cas instrucció d'expedients.

D'acord amb aquestes premisses, els centres d'ensenyança han de desenvolupar els seus principis de convivència en el complet respecte als **drets de l'alumnat** i en el reconeixement que, en una societat democràtica, aquests mai hauran de ser conculcats arbitràriament, sent necessària la instrucció d'un expedient i un procés legal objectiu i equànim perquè, arribat el cas, es prive un alumne/a dels drets que la llei li confereix. Per tant, la comunitat educativa ha de conscienciar-se que qualsevol mesura correctora no definida com greu o molt greu en la tipificació adjunta haurà de sotmetre's a aquest dret fonamental; és més, no contindrà més accions que aquelles que tinguen com a objecte promoure la inserció de l'alumne/a en el normal desenvolupament de la vida acadèmica, fomentar el respecte pels altres i per l'espai físic en què té lloc la convivència diària, i garantir el mateix dret a l'educació dels altres companys.

Ara bé, el dret a l'educació es fonamenta també en el deure d'integrar-se en la comunitat, a través de l'assumpció de les normes elementals de convivència, els objectius educatius d'un centre, arrellegats en el Projecte Educatiu de Centre, i qualssevol altres mesures arbitrades i consensuades per la comunitat educativa (horaris, activitats, tasques d'orientació, etc.). És en aquest sentit que s'enuncien amb propietat els **deures dels alumnes**, els quals parteixen de la premissa major que dicta que "**l'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes**" (Article 19), deure que conté, entre altres obligacions, la de "**respectar el dret a l'estudi dels seus companys**".

OBJECTIUS OPERATIUS

És un fet, d'altra banda, que l'autonomia **organitzativa i funcional** que el *Reglament Orgànic i Funcional de Centres d'Ensenyança Secundària* reconeix als centres ha de permetre adaptar les normes-marc sobre drets i deures a la realitat educativa d'un institut concret, en un context determinat i en un instant precís de la seua evolució, els estudis que té implantats, les edats dels alumnes, el tipus de conflictivitat predominant, etc. En aquest sentit, estem convençuts que la resolució de conflictes, tant educatius com de convivència, passa, almenys, per les vies següents:

- a. Conscienciació de professors i personal auxiliar de la necessitat de prendre part activa en els aspectes disciplinaris de la convivència. Aquests aspectes no són responsabilitat exclusiva del cap d'estudi, dels professors de guàrdia o dels tutors: **són responsabilitat de tots nosaltres i a qualsevol hora del nostre horari lectiu**. En tant no tinguem açò perfectament assumit no solucionarem satisfactòriament els problemes que genera la convivència.
- b. **Ús racional de les amonestacions i les sancions**. No es tracta d'acovardir amb amonestacions, sinó de fer efectives aquelles que creguem oportú imposar. Tutors i professors hem de realitzar un seguiment de la sanció imposada, prendre'ns el nostre temps a preparar activitats correctores, exigir la realització de la mateixes; en definitiva, assegurar-nos i col·laborar amb la Direcció d'Estudis en què el procés sancionador té lloc de principi a fi.
- c. **Difusió de les Normes de Convivència i del Reglament de Règim Interior entre l'alumnat**: discussió dels seus elements, pros, contres, responsabilitats, etc. amb els nostres alumnes, aprofitant les hores de tutoria o, fins i tot, fent un incís en les nostres classes. Deixem-los expressar-se, que donen la seua opinió, que coneguen la casuística de l'administració d'una sanció o la instrucció d'un expedient. Fem-los reflexionar sobre l'abast de comportaments, aparentment innocus, com la falsificació d'un justificant, el forçat d'un calaix tancat amb clau o el furt d'un simple bolígraf, plantejant fins on podrien tindre els seus equivalents en el dret civil i amb què possibles penes serien castigats.
- d. Però, abans que això, **coneguem nosaltres mateixos les nostres pròpies normes**. Llegim els documents que les contenen. Dediquem-los un temps (per exemple, en reunions de Departament) per a entendre-les, discutir-les i consensuar criteris d'acció en diferents matèries.

- e. **I comencem per complir les que ens competeixen**, les que es refereixen a les nostres funcions lectives i no lectives. Respectem les hores d'inici i finalització de les classes. Donem exemple als nostres alumnes a l'hora de fer un ús adequat de les instal·lacions. Preocupem-nos per l'ordre d'aules i corredors.

És cert que tot període de transició és confús; i aquest ho és. Hem de concedir-nos un temps d'assentament per als nous hàbits. Però **cal treballar perquè la millora de la convivència es convertisca, precisament, en hàbit.**

CONDUCTES SUSCEPTIBLES D'AMONESTACIONS

Actes injustificats que alteren el funcionament normal de l'activitat escolar
Retards injustificats reiterats en incorporar-se a l'activitat escolar
Absències injustificades reiterades a les activitats escolars
Deteriorament, per ús indegut, de les dependències i materials del Centre, així com d'objectes i pertinences d'altres membres de la comunitat educativa
Actes d'indisciplina, falta de respecte, injúries i ofenses als membres de la comunitat educativa
Agressions físiques als membres de la comunitat educativa, amb especial ponderació de circumstàncies, edats, llocs i contextos en què es produïren
Utilització de telèfons mòbils en les aules, en qualsevol de les seues funcions, impliquen o no l'emissió de so.
Actuacions irregulars encaminades a obtindre resultats superiors als merescuts en les proves d'avaluació
Sostracció de béns i objectes que pertanguen a altres membres de la comunitat escolar
Introducció i consum de substàncies nocives en el Centre
Suplantació de personalitat en els actes de la vida docent, i la sostracció, ocultació i falsificació dels documents acadèmics
Incitació sistemàtica a actuacions perjudicials per a la salut i integritat personal dels membres de la comunitat educativa

CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I AGREUJANTS

ATENUANTS	AGREUJANTS
L'espontània confessió de la falta, abans que tinguera coneixement la direcció del Centre	Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa, es realitzen contra en qui concórreguen situació de menor edat, minusvalidesa, recent incorporació al Centre i anàlogues
No haver sigut objecte de sancions amb anterioritat durant la seua vida acadèmica	La reiteració de faltes
La reparació dels danys causats, fora de l'horari lectiu, efectuada abans de recaure una resolució en l'expedient	La publicitat en la comissió de la infracció
La petició pública d'excuses, estimades com suficients en els casos d'injúries, ofenses, agressions i alteracions del desenvolupament de les activitats del Centre	Cometre la falta en grup o mitjançant un acord previ
No haver tingut intenció de causar malament, dany o perjudici tan greu com l'ocasionat	La incitació o estímul a la falta comesa
	La premeditació
	Prevaler-se del càrrec de representació en l'àmbit escolar per a la comissió de la falta