

**PROJECTE
EDUCATIU
DE CENTRE**

**LOCALITAT: VALÈNCIA
CODI:46031349
CEIP L'ALBEREDA**

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE CEIP.L'ALBEREDA

INDEX

	Pàg.
INTRODUCCIÓ	5
1.- ANÀLISI DEL CONTEXT.	6
1.1.- Dades identificatives del centre.	
1.2.- Descripció de l'entorn.	
1.3.- Situació socio-econòmica i cultural.	
1.4.- Situació lingüística.	
1.5.- Material i infraestructura.	
1.5.1 .- Altres espais.	
2.- TRETES D'IDENTITAT.	12
2.1.- Fonaments legals.	
2.2.- Confessionalitat.	
2.3.- Llengua d'aprenentatge.	
2.4.- Línia metodològica.	
2.5.- Pluralisme i valors democràtics.	
2.6.- Coeducació.	
3.- PRINCIPIS I FINALITATS DE L'EDUCACIÓ.	18
3.1.- Principis.	
3.2.- Finalitats.	
4.- OBJECTIUS GENERALS.	22
4.1.- Al voltant dels alumnes.	
- Desenvolupament individual	
- Desenvolupament social.	
4.2.- Al voltant de les famílies.	
4.3.- Al voltant del professorat.	
4.4.- Al voltant de l'àmbit pedagògic.	
5.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	26
5.1.- Alumnat.	

- 5.1.1.- Ràtio professorat/alumnat .
- 5.1.2.- Criteris de distribució.
- 5.1.3.- Criteris de promoció i recuperació .
- 5.1.4.- Organització dels alumnes. Horari.
- 5.1.5.- Participació en el funcionament del centre i òrgans de gestió.

5.2.- Professorat.

- 5.2.1.- Nombre de professors/es. Horari.
- 5.2.2.- Funcions del professorat.
- 5.2.3.- Adscripció de tutories.
- 5.2.4.- Equips educatius de professors.
- 5.2.5.- Comissions de treball.
- 5.2.6.- Regim disciplinari: faltes i permisos.
- 5.2.7.- Criteris a seguir per a les substitucions.

5.3.- Òrgans de govern. (Reflectits al R. O. F.).

5.3.1.- Equip directiu.

- . Funcions generals.
- . Constitució (Art. 11).
- . Funcions del / la Director / a (Art. 19).
- . Funcions del / la Cap d'Estudis (Art. 24).
- . Funcions del / la Secretari (Art. 26).
- . Elecció del / la Director / a (Art. 12 al 18).
- . Elecció del / la Cap d'Estudis i Secretari / a (Art. 23

al 28).

5.3.2.- Òrgans Col·legiats.

- . Consell Escolar.
- . Composició (Art. 30).
- . Funcions (Art. 65).
- . Elecció dels seus representants (Art. 31 al 58).
- . Comissions (Art. 61).
- . Claustre de Professors.
- . Composició (Art. 68).
- . Competències (Art. 69).

5.3.3.- Òrgans de coordinació docent.

- . Equips educatius.(Nivell-Cicle-Intercicle).
- . Coordinador/a de cicle.
- . Comissió de Coordinació Pedagògica.
- . Servei Psico-pedagògic i d'orientació educativa.

5. 4. Programa experimental aula 2 anys.

5.5.- Famílies.

5.5.1. Relació famílies-tutors.

- 5.5.2. AMPA.
 - . Què és?.
 - . Fins.
 - . Competències.
 - . Servicis que oferix.
 - . Ón tè la representació?.
 - . Reunions.
 - . 10 Raons per a pertanyer.
 - . Articles de referència aprovats en els estatuts.

6.- SERVEIS. 66

- 6.1.- Biblioteca.
- 6.2.- Sala d'Audiovisuals i Noves Tecnologies.
- 6.3.- Neteja.
- 6.4.- Avaries i desperfectes.

7.- SERVEIS COMPLEMENTARIES..... 69

- 7.1.- Menjador escolar.
- 7.2.- Activitats extra-escolars (Lúdiques, artístiques i culturals)
- 7.3.- Formalització de l'estructura.
- 7.4.- Organització del temps.

8.- RELACIONS AMB LA COMUNITAT. 72

- De caràcter general .
- De caràcter administratiu.
- De caràcter institucional.

9.- DIFUSIÓ, AVALUACIÓ i ADAPTACIÓ DEL PEC 71

ANNEXOS

1. ORGANIGRAMES
2. RELACIÓ PROFESSORAT

0. INTRODUCCIÓ.

Entenem que el P.E.C. és un document-marc que expressa els desitjos i intencions de la Comunitat Educativa respecte als principis educatius, organitzatius i normatius, en el qual s'inspiren els altres projectes del Centre.

La legislació escolar actual possibilita un cert grau d'autonomia i autogovern en els centres educatius, el que es plasma en uns objectius i metes, realitzant en primer lloc un anàlisi de l'entorn escolar en el qual es troba el Centre, dotant-nos d'uns trets d'identitat propis, que ho fan distint de qualsevol altre col·legi.

El PEC té la seua concreció mitjançant les programacions de cicle i de àrees.

A més, entenem que el P.E.C. és un document:

- **Participatiu i democràtic**, en la mesura que ha estat elaborat per tot el professorat del Centre i Equip Directiu, tenint en compte tots els sectors de la comunitat educativa: alumnes, pares i mares, professors i personal no docent, ajuntament, etc.

- **Obert**, atès que haurà de ser sotmès a posteriors revisions i actualitzacions.

- **Global i programàtic**, en el qual es plasma quin model educatiu volem, quina és la nostra línia metodològica de treball i quins són les actituds i valors que pretenem promoure amb els nostres alumnes/as.

A més a més el projecte ha de propiciar una planificació de la tasca educativa real, desburocratitzada, coordinada i coherent al Projecte Curricular de Centre com a nexa entre les intencions i decisions consensuades i compartides per l'equip de professorat i les necessitats i demandes actuals de l'alumnat i la societat.

Es pretén en definitiva que el projecte, no tinga un caràcter formal, sinó que servisca per a millorar la qualitat de l'ensenyança i quede reflectit en ell, el nostre tret d'identitat com a Centre Escolar.

1.- ANÀLISI DEL CONTEXT.

1.1.-Dades identificatives del centre.

El C.E.I.P. L'Albereda és de titularitat pública i depèn directament de la Conselleria d'Educació.

Situat en la ciutat de València, dins de la comarca de L'Horta i concretament en el districte marítim, pertany al districte 12 de l'Ajuntament de València, tenint l'entrada principal pel carrer Luis García- Berlanga Martí, nº 27.

La seua zona d'influència comprèn els carrers: Justo i Pastor, Cardenal Benlloch, Eduardo Boscá, l'it vell del riu Túria, via del tren i Serradora.

En aquest Centre s'imparteix :

- Educació Infantil: 2, (programa experimental) 3,4 i 5 anys en PEPLI
- Educació Primària: PEPLI

Per a propers cursos s'anirà aplicant el nou programa lingüístic segons la normativa vigent.

1.2.-Descripció del l'entorn.

El Centre es troba ubicat entre dos zones: una zona de nova construcció i de població jove; i una zona consolidada amb un alt índex d'immigració. En les dos zones es pot apreciar que hi ha un alt percentatge de famílies amb els dos pares treballadors que tenen molts problemes per a conciliar la vida familiar.

Pel fet que és un col·legi de nova creació, en un principi, i a causa dels problemes d'escolarització en la ciutat de València, en el Centre es van cobrir les places amb xiquets de tot el barri, i inclòs d'altres districtes d'escolarització.

Actualment, com el barri està més consolidat, els edificis són nous i habitats per població jove. L'afluència d'alumnat és major i els xiquets són tots de l'entorn.

El nombre d'aules varia cada curs escolar, en funció d'allò que determina la Conselleria d'Educació, però en un principi el centre , és de dos línies:

1 Unitat de 2 anys PEPLI. 2 línies PEPLI tant en infantil com en primària.

1.3.- Situació socio-econòmica i cultural.

Els resultats de l'enquesta realitzada per a conèixer el nivell sociocultural i econòmic de les famílies del Centre són els següents:

-Un 90,50 % de pares (el 86% nascuts a la comunitat valenciana) i un 82 % de mares (el 81 % nascudes a la comunitat valenciana) són espanyols, el percentatge de famílies que són de fora la Comunitat porten més d'un any a Espanya.

- Un alt percentatge de famílies (83%) tenen vivenda pròpia, un baix percentatge de famílies (16%) viuen en vivendes llogades i un percentatge mínim (0,1%) la comparteix.

- Més de la meitat de les famílies tenen un fill (50,4%), aquasi l'altra mitat està composta per famílies de 4 a 5 membres(49,6%). No hi ha cap família que supere els 6 membres.

- Un percentatge molt alt correspon al nucli familiar tradicional (el 82,25%).

Un 9,25% correspon a famílies de pare o mare i fills, mentres que de altres composicions familiars tenim un 8, 5%.

La majoria de pares són treballadors en Servicis i Funcionaris/es (sector terciari) destacant un 6% de pares en l'atur.

El nivell de famílies amb el pare i la mare en l'atur és insignificant.

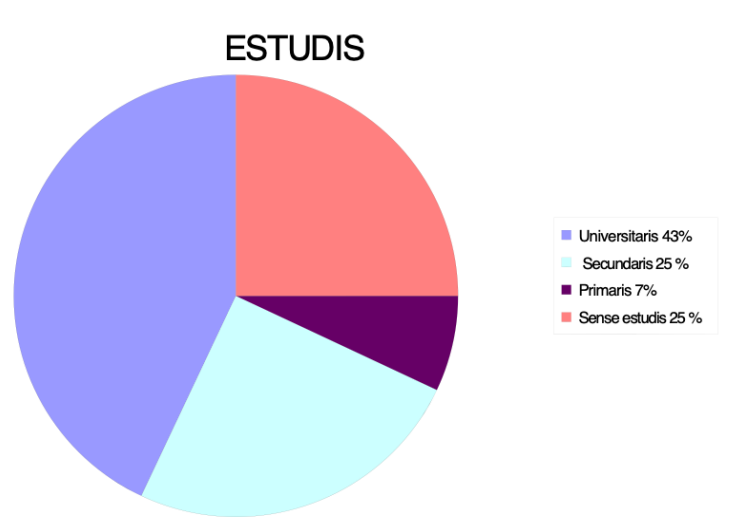
En conclusió, es podria dir que els matrimonis són gent jove , treballant ambdós

majoritàriament en el sector terciari.

Tots aquestos resultats suposen que les famílies del Centre, en general, tenen un nivell econòmic mitjà.

El nivell d'estudis és :

- 43% estudis universitaris.
- 25% estudis secundaris.



- 7% estudis primaris.
- hi ha un índex alt de famílies sense estudis 25 %

Respecte de l'oci i temps lliure, la majoria ho dedica a llegir i veure TV seguit de la practica d'esport , cine ,teatre i viatjar. etc.

Els recursos culturals dels que disposem la majoria de les famílies són molt variats: llibres de consulta i de lectura, ordinadors, internet , premsa i revistes especialitzades.

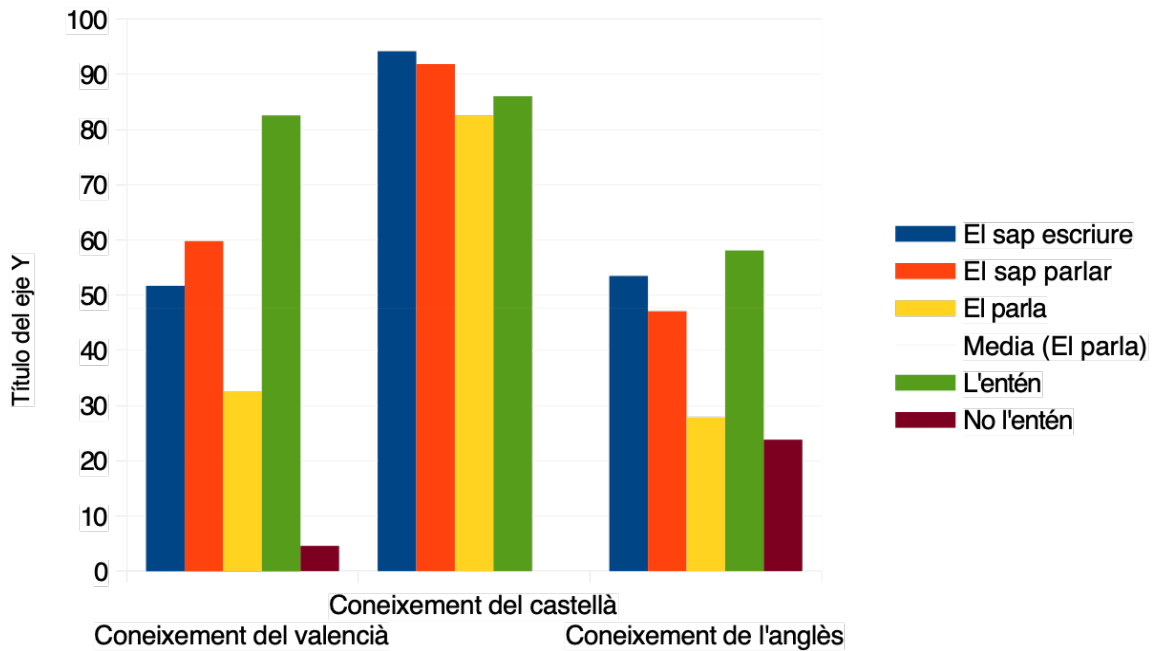
El percentatge d'ordinadors i d'Internet en casa és molt elevat, de fet és el recurs que totes les famílies tenen a casa, així com també els llibres de consulta i de lectura que quasi tots han nomenat que tenen en casa.

Les famílies que disposen de major número de llibres són també les que disposen d'altres recursos culturals amb incidència en el procés educatiu dels seus fills, com pot ser: premsa, revistes especialitzades, internet...

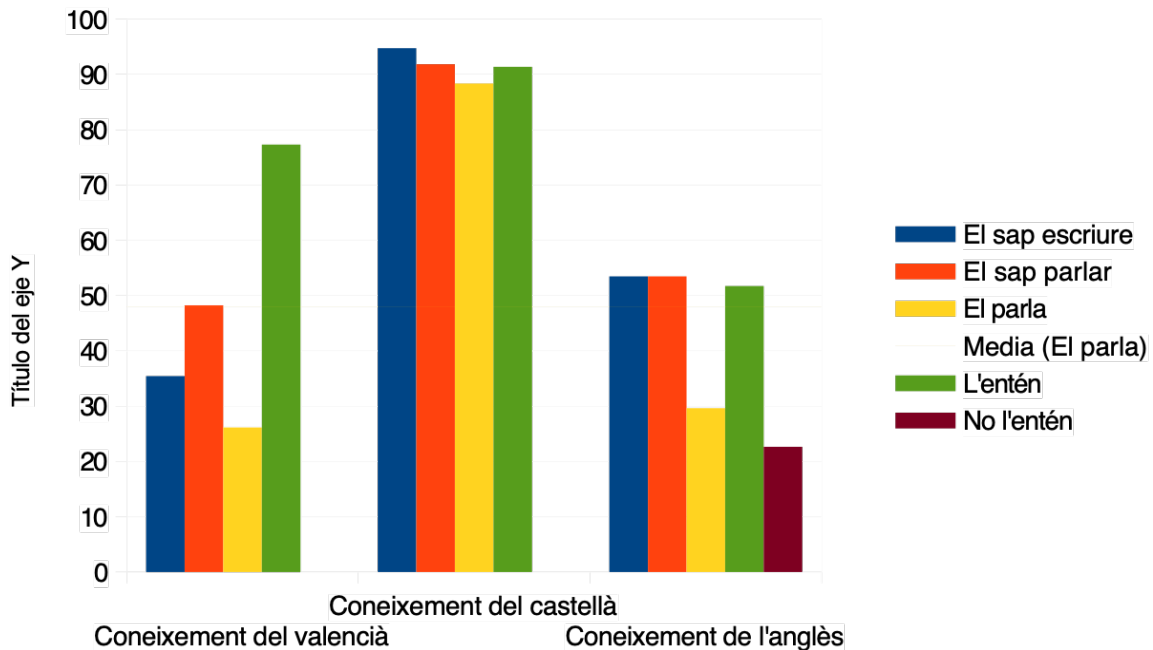
1.4.- Situació lingüística.

Gràfic (2) CONEIXEMENT DE LES LLENGÜES A L'ENTORN FAMILIAR.

Mare

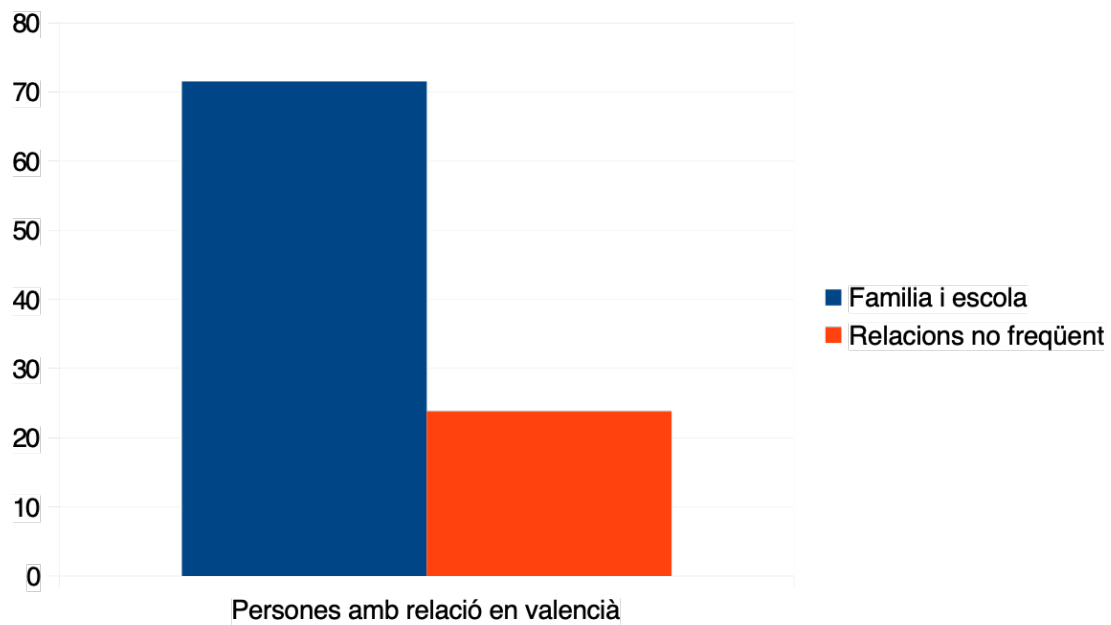


Pare

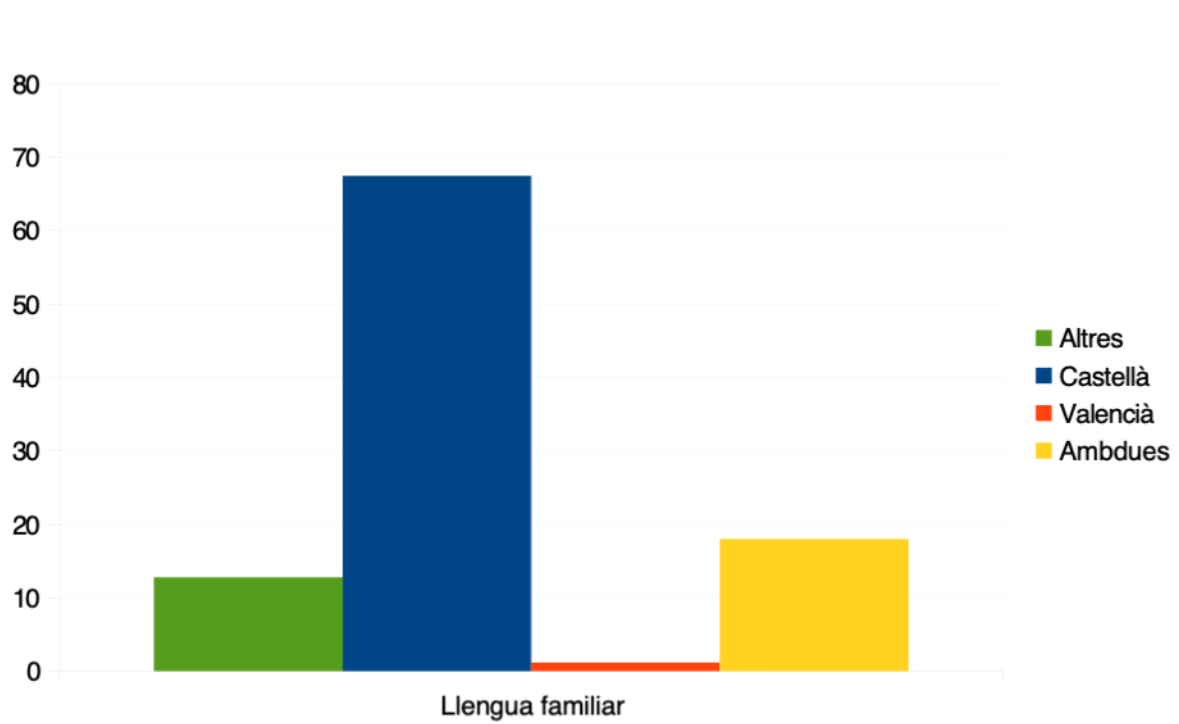


Cal deixar constància de l'acceptació del valencià com a llengua de relació del Centre amb les famílies i així mateix de l'interès de moltes famílies castellano - parlants per aprendre la llengua i poder ajudar als fills, a més a més. El coneixement del valencià pot supondre per a moltes famílies sobre tot de fora de la Comunitat una forma de promoció personal.

Gràfic (3). PERSONES AMB LES QUALS L'ALUMNE/A ES RELACIONA HABITUALMENT EN VALENCIÀ



Gràfic (4). LLENGUA DE RELACIÓ FAMILIAR



1.

Es un centre de nova construcció, inaugurat a Setembre de 2019.

El centre té 2 plantes amb diferents zones:

A la planta baixa està:

- 9 aules d'educació infantil amb serveis comunicats.
- 1 aula multiusos d'infantil.
- 1 aula de xicotet grup d'infantil.
- Pati d'educació infantil.
- Despatx d'AFA.
- Consergeria.
- Administració.
- 6 aules de primaria (1er cicle)
- Biblioteca
- Taller polivalent.
- Aula multiusos amb magatzem.
 - Menjador
 - Cuina
 - Bany personal de cuina i menjador.
 - Sala de fem.
 -
- Magatzem general.

- Magatzem neteja.
- Sala de quadre elèctric.
- aseos.

A la primera planta trobem:

- 12 aules d' Educació primària amb serveis.
- Tutoria d' Educació Infantil.
- Tutoria 1er cicle
- Tutoria 2n cicle
- Tutoria 3r cicle.
- Aula de PT
- Aula de AL
- Aula de música.
- Aula d'informàtica.
- Sala de mestres.
- Despatx de Direcció.
- Despatx de cap d'estudis.
- Despatx de Psicopedagògeg.
- Despatx de Secretària.
- Despatx .
- sala de visites
- Bany de mestres.
- Magatzem

1.5.1.- Altres espais:

Primària:

- . 2 Pistes de fútbol-sala amb porteríes
- . 2 camps de basquet
 - Gimnàs amb banys i vestuaris.
- . Zona d'ombra.
- . Àrbres i fonts
 - Hort escolar
 - Parking mestres

Infantil:

- . Zona de jocs
- . Àrbres i fonts
 - Terrasses individuals
 - Poques zones d'ombra.

2.-TRETS D'IDENTITAT.

2.1.- Fonaments legals.

- . LLei Òrganica de Millora de la Qualitat educativa (LOMCE) 8/2013 , de 9 de Desembre.
- . Llei Orgànica d'Educació (L.O.E.), BOE de 3 de maig del 2006.

- . Llei Orgànica del Dret a l'Educació, (LODE), 8/1985, de 3 de Juliol.

- . Llei 4/1983, d'Ús i Ensenyament del Valencià.

- .Reial Decret 126/2014, 28 Febrer, Currículum bàsic d'Educació Primària.

- . Decret 108/2014, de 14 Juliol. Currículum E.Primària per la Comunitat Valenciana.

- . Reial Decret 1630/2006 de 29 de desembre. Ensenyançes mínimes de 2n cicle d'E. Infantil.

- . Decret 37/2008 de 17 de febrer pel qual s'establix el Currículum del 1r cicle d'E. Infantil a la Comunitat Valenciana.

- . Decret 38/2008 de 28 de març (DOGV 03-04-2008) pel qual s'establix el Currículum del 2º cicle d' E. Infantil a la Comunitat Valenciana.

- . Ordre 7/2015 del 17 de setembre , per la qual es regulen les bases que ha de regir la implantació d'un projecte experimental d'incorporació del nivell educatiu de 2 a 3 anys en determinats col·legis d'Educació Infantil i Primària.

- . Decret 253/2019 de 29 de novembre pel qual s'aprova ellaregulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyaments d'Educació Infantil i d' E. Primària.

- . Ordre de 28 d'agost de 2007. Regula l'horari de l'E. Primària.

- . Resolució de 21 de Juliol de 1997. Instruccions per l'organització i

- funcionament dels col·legis d'E. Infantil i E. Primària.
- . Reial Decret 1004/1991, de 14 de juny. Requisits mínims dels centres que impartisquen ensenyament de règim general no universitaris.
 - . Ordre 89/2014, 9 de desembre sobre avaluació en E. Primària.
 - . Ordre 24 de juny de 2008, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre l'avaluació en l'àmbit de la E. Infantil.
 - . Ordre 20 de desembre de 1994. Desenvolupament de l'Educació en valors. Temes transversals.
 - . Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre. Llei de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
 - . Decret 39/2008 del 4 d'Abril , regula la convivència en els centres educatius i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares o tutors, professorat i personal de l'administració i servicis.
 - . Ordre de 31 de març de 2006, regula el pla de convivència dels centres docents.
 - . Llei 8/2008. Drets de salut en xiquets i adolescents.
 - . Decret 39/1988 de 31 de març, d'ordenació per l'atenció dels alumnes amb necessitats especials.
 - . Ordre de 16 de juliol del 2001 per la que es regula l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzats en centres de E. Infantil (2 cicle) i E. primària.
 - . Ordre de 4 de juliol del 2001, de la Conselleria de Cultura i educació, per la que es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats de compensació educativa.
 - . Ordre 16 de maig del 2006 sobre dictàmens d'escolarització.
 - . Resolució 30 de Juliol de 2008, estableix els requisits bàsics, criteris i procediments per aproximar la llengua anglesa al 2n cicle de l'E. Infantil.
 - . Llei Orgànica 5/2000 del 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
 - . Llei Orgànica 7/1994 del 5 de desembre de la Infància.
 - . Resolució 5 de març de 2008, instruccions per formar els documents bàsics d'avaluació i s'estableix el procediment de sol·licitud d'assignació del número d'historial acadèmic per educació Primària i Secundària.
 - . Decret 123/2001. Prevenció de risc laborals
 - . Ordre 3 de novembre de 1993. Currículum de l'àrea de "Religió catòlica"
 - . DECRET 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel qual es modifica el Decret 108/2014, de

4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana.

2.2.- Confessionalitat.

ARTICLE DE LODE 18, Ap 1:

“Tots els centres públics desenvoluparan les seues activitats amb subjecció als principis constitucionals, garantia de neutralitat ideològica i respecte de les opcions religioses i morals a les quals fa referència l'article 27.3 de la Constitució”.

El nostre Centre es defineix com pluralista, tolerant, i respectuós amb totes les tendències culturals, ideològiques i religioses, amb la finalitat que els alumnes progressivament formen els seus propis criteris, respectant amb la nostra acció educadora la seua evolució i maduresa.

Respecte al fet religiós, respectem les creences personals de professors, alumnes i pares basades en la legislació vigent.

Els pares, trien per als seus fills l'opció ideològica que consideren més adient.

L'alumnat del Centre que sol·licita rebre classes de Religió Catòlica, son atesos pel professorat que depèn de l'Arquebisbat de València i la resta rep atenció educativa.

2.3.- Llengua d'aprenentatge.

El nostre Centre garanteix l'ensenyament de les dues llengües oficials, oferint els dissenys corresponents amb el programa PEPLI.

Les dues llengües (castellà – valencià) hauran de tindre un tractament integrat, l'objectiu del qual serà assolir una competència comunicativa múltiple. Al ser el valencià una llengua en el nostre Centre d'ús minoritari, caldrà potenciar-la en tot l'àmbit docent, per a poder aconseguir la normalització que deu tenir com a una de les dues llengües oficials de la nostra Comunitat.

Amb la incorporació del nou pla lingüístic de centre, s'afegeix la tercera llengua (l'anglès) a la assignatura de plàstica (tota primària) i s'estudiarà la preparació del claustre per a incorporar una tercera assignatura en aquest idioma (naturals)

2.4.- Línia Metodològica.

La metodologia del nostre Centre és integradora, ja que no es tracta d'aconseguir una uniformitat, al contrari, tenint en compte que l'important és l'aprenentatge, és probable que a una major diversitat metodològica corresponguen majors possibilitats d'aprenentatge.

Considerem sobre tot, a més dels continguts, els altres dos eixos del procés: l'alumne i l'entorn.

Es clar que l'alumne es la part principal del procés.

Es pretén que l'alumne siga l'autèntic protagonista de l'aprenentatge. Cada alumne presenta un ritme maduratiu i d'aprenentatge diferent, per això, el Centre intentarà desenvolupar l'esperit crític, la capacitat de discussió i de decisió i una actitud

participativa, dins de la diversitat de ritmes evolutius i de capacitats intel·lectuals, donant importància tant a la formació humana com a l'adquisició de tècniques i continguts bàsics.

El principi d'igualtat d'oportunitats comporta que tots i cadascú dels alumnes que acudeixen al mateix centre tinguen l'orientació necessària, per part dels educadors, per a créixer i madurar segons les seues capacitats per a aprendre. Es a dir, aquest principi exigeix garantir a tots els alumnes d'un grup classe les mateixes possibilitats de ser ells mateixos, diferents entre sí, de manera que cadascú pugua prosseguir el seu procés formatiu, segons les seues aptituds i els seus interessos. Exigeix la garantia de rebre una atenció educativa adequada a la seua peculiaritat.

En el primer cicle d'educació infantil, l'etapa s'organitzarà des d'una perspectiva globalitzadora, donant resposta a les necessitat biològiques, d'higiene, de descans, de seguretat i de comunicació dels alumnes.

Les activitats que es realitzaran i la metodologia a seguir es basarà en l'experimentació, en el treball de la psicomotricitat fina i gruixuda, en el coneixement de si mateix, aportant situacions estimulants per a cada un d'ells.

Les actuacions educatives aniran dirigides cap al foment d'hàbits i actituds d'aspectes que facilitin la interacció social i desenvolupin habilitats cognitives dirigides a futures interaccions socials positives.

Tractem d'adequar el currículum a les característiques de l'entorn i entorns escolars.

Volem aconseguir una escola activa, fonamentant la investigació i experimentació, desenvolupant tasques educatives que potencien la participació activa de l'alumnat i que supose una preparació real per a la seua incorporació a la convivència comunitària.

De cara a aconseguir el desenvolupament integral de l'alumnat plantegem el treball en tres àmbits:

- . Àmbit cognitiu.
- . Àmbit afectiu.
- . Tècniques instrumentals.

Tres aspectes que considerem de gran importància en el procés educatiu són:

. **La coordinació entre el professorat.** L'educació es tasca de grup. Una bona coordinació en quant a recursos, metodologia, activitats, tècniques, experimentació...Entenem l'escola com una activitat en la qual tots participem, amb perspectives de futur, amb projectes a llarg i curt termini, on es valoren fonamentalment un projecte global d'escola consensuat per damunt del grup/classe i les actuacions individuals.

. **La relació amb la família** com a eix fonamental en l'educació del xiquet/a. La conducta, el rendiment de l'alumnat, el desenvolupament de la seua personalitat, està relacionat molt directament amb la seua família: necessitat d'afectivitat, problemes, així com la manca de relació família-escola poden afectar negativament a l'alumnat. La intervenció educativa conjunta, però, pot incidir simultàniament en els dos vessants principals d'influència, per tal de solucionar els conflictes o evitar-los.

. **Relació amb altres organismes.**Entenem l'escola com un centre obert a tots els

sectors de la localitat: Associacions culturals locals que puguen enriquir la funció educativa del centre, associacions de jubilats i pensionistes, falles, participant el nostre alumnat en qualsevol eixida per a veure una exposició, el betlem de nadal, etc...

El factor de canvi ha d'estar present en la tasca pedagògica per anar adaptant-se a la pròpia societat si el que el volem és educar alumnes que s'han d'incorporar a un món cada vegada més canviant.

- . Cal incorporar les noves tecnologies a la tasca pedagògica.
- . Cal buscar una alfabetització primerenca en les llengües pròpies i dominants del món de finals del segle XX.
- . Concepció de la tasca educativa com un treball continu d'actualització.

En els criteris d'avaluació tractem d'utilitzar en igualtats de condicions, tant els resultats obtinguts en el camp dels conceptes com l'esforç, hàbits de treball, actituds davant l'escola, etc.

Considerem indissociables l'aprenentatge de continguts instructius i el de procediments, actituds, valors i normes.

2.5.- Pluralisme i valors democràtics.

Pretenem formar al nostre alumnat en un conjunt de valors i fomentar en ells l'assoliment d'actituds que els ajuden a formar part i ser membres actius d'una societat democràtica.

La nostra escola s'imposa formar alumnat crític amb la realitat que li toque viure, donant els mitjans necessaris per a que arriben a tindre un pensament lliure i no manipulable.

Els aspectes que es consideren bàsics i de màxima importància en el treball diari a l'aula per aconseguir-ho, són els següents:

. **RESPECTE:** Al pluralisme d'idees, d'opinions, de creences, de procedència, d'ètnia, de sexe, d'aptituds, etc. La diversitat i les diferències que enriqueixen a tothom .

. **IGUALTAT:** Per raons de sexe .Totes les persones naixen iguals respecte de deures i drets. Abans de tot se és persona i l'educació que impartim no repara en les distincions per raó de sexe. Tenim molt clar que les capacitats les tenen les persones: no els homes o les dones.

. **ATENCIÓ A LA DIVERSITAT:** Donat que les capacitats personals no són les mateixes es dóna especial recolzament a l'alumnat que ho requereix. Es preveu persones i temps per a donar una atenció més individualitzada.

.**SOLIDARITAT:** El coneixement de les realitats en que viuen altres persones i pobles d'arreu del món, es el que propiciarà la cooperació, l'ajuda i en definitiva la solidaritat tant necessària per a comprendre i posar-se en el lloc dels altres.

. **RESOLUCIÓ DE CONFLICTES:** Mitjançant les assemblees d'aula s'educa en el diàleg, la discussió i el debat com a manera de resolució de conflictes, tant de tipus personal com de grup.

2.6.- Coeducació.

D'acord amb els principis d'igualtat de drets i no discriminació que inspiren l'activitat educativa l'ensenyament que es proporcionarà als alumnes serà el mateix per a tots, fomentant i practicant una educació per a la no discriminació per raó de sexe.

Els agrupaments dels alumnes es realitzen sense discriminació de sexe.

L'adjudicació de tasques escolars i extraescolars no es basaran en l'estereotip social.

No es realitzarà llenguatge sexista, i l'elecció de materials curriculars i es tindrà en compte la no discriminació dels sexes.

3.- PRINCIPIS I FINALITATS DE L'EDUCACIÓ

3.1.-Principis.

Els principis que el Centre assumirà d'acord amb l'article 1 de la L.O.E. són els següents :

La **qualitat** de l'educació per a tot l'alumnat , independentment de les seues condicions i circumstàncies.

L'**equitat**, que garanteix la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no discriminació i actue com a element compensador de les desigualtats personals, culturals, econòmiques i socials, amb especial atenció a les que deriven de discapacitat.

La **transmissió** i posada en pràctica **de valors** que afavoreixen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, així com que ajuden a superar qualsevol tipus de discriminació.

La **concepció de l'educació** com un aprenentatge permanent, que es desenvolupa al llarg de tota la vida.

La **flexibilitat** per a adequar l'educació a la diversitat d'aptituds, interessos, expectatives i necessitats del nostre alumnat, així com als canvis que experimenten tant l'alumnat com la societat.

L'**esforç individual** i la motivació de l'alumnat.

L'**esforç compartit** per alumnat, famílies, professors, el Centre, Administracions, Institucions i el conjunt de la societat.

L'**autonomia** per a establir i adequar les actuacions organitzatives i curriculars en el marc de les competències i responsabilitats que corresponen a l'Estat, a la Comunitat Autònoma, a les corporacions locals i al Centre.

La **participació de la comunitat educativa** en la organització, govern i funcionament del Centre.

L'educació per a la **prevenció de conflictes** i per a la resolució pacífica dels mateixos, així com la no violència en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

El desenvolupament de la **igualtat de drets i oportunitats** i el foment de la igualtat efectiva entre homes i dones.

La consideració de la funció docent com factor essencial de la qualitat de l'educació, el **reconeixement social del professorat** i el suport a la seua tasca.

L'avaluació del conjunt del sistema educatiu, tant en la seua programació i organització i en els processos d'ensenyança i aprenentatge com en els seus resultats.

3.2.- Finalitats:

El Centre d'acord amb les finalitats que estableix la llei posarà el seu interès per a aconseguir-les .

El ple desenvolupament de la personalitat i de les capacitats dels alumnes.

. Tenint en compte les peculiaritats de cada grup i ritme d'aprenentatge de cada alumne/a concret, realitzant les Adaptacions Curriculars pertinents.

. Desenvolupant estratègies d'actuació de conjunt i al mateix temps atendre els problemes específics que puga presentar cada alumne/a.

L'educació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals, en la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i en la igualtat de tracte i no discriminació de les persones amb discapacitat.

. Evitant la selecció de materials didàctics que propicien processos de discriminació de qualsevol tipus.

. Dissenyant activitats acadèmiques no discriminatòries per raó de gènere i discapacitat.

. Revisant el currículum per a eliminar visions androcèntriques.

. Fomentant l'ús de llenguatges neutres.

. Respectant el principi d'igualtat d'oportunitats en el repartiment de responsabilitats en tots els àmbits educatius.

. Fomentat el canvi d'actituds en els membres de la Comunitat Educativa.

. Facilitant mitjançant les activitats de grup, la convivència i el coneixement entre l'alumnat, respectant les seues diferències.

. Corregir actituds no adients de l'alumnat, el més aviat possible.

. L'educació en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins dels principis democràtics de convivència, així com en la prevenció de conflictes i la resolució pacífica dels mateixos.

. Educant en una solidaritat quotidiana.

. Desenvolupant els objectius marcats en el Pla de convivència.

. Reflexionant al moment sobre el problema o conflicte que puga sorgir per aplegar a una solució per la via pacífica.

. Reflexionar amb els alumnes en les tutories.

. L'educació en la responsabilitat individual i en el mèrit i esforç personal.

. Utilitzant els recursos necessaris per a convertir-los en persones responsables dintre i fora del Centre.

. Valorant l'esforç personal en qualsevol moment .

. Promovent l'autonomia en el propi procés d'aprenentatge.

. La formació per a la pau, el respecte als drets humans, la vida en comú, la cohesió social, la cooperació i solidaritat entre els pobles així com l'adquisició de valors que propicien el respecte cap als éssers vius i el medi ambient.

. Desenvolupant actituds de tolerància, respecte i acceptació cap a les persones, als éssers vius i medi ambient.

. Programant activitats de participació a l'hort escolar.

. Dissenyant activitats de reciclatge que potencien l'adquisició de valors cap al medi ambient

. El desenvolupament de la capacitat dels alumnes per a regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seues aptituds i coneixements, així com per a desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal .

. Comunicant al propi alumne/a la situació en la que es troba el seu procés d'aprenentatge.

. Fomentant l'autoestima i valoració personal.

. Proporcionant treballs que ajuden a ser creatius.

La formació en el respecte i reconeixement de la pluralitat lingüística i cultural d'Espanya , (promoure el coneixement de la cultura valenciana i garantir l'ús del valencià com a llengua d'ús quotidià) i de la interculturalitat com un element enriquidor de la societat.

Emprant el valencià en l'espai d'administració i gestió i en les comunicacions internes i externes del Centre.

. Duent a terme els objectius contemplats en el nostre Pla de Normalització Lingüística .

. Garantint la continuïtat del Programa d'Incorporació Progressiva i el Programa d'Immersion Lingüística .

. L'adquisició d'hàbits intel·lectuals i tècniques de treball, de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics, així com el desenvolupament de hàbits saludables, l'exercici físic i l'esport.

- . Potenciant l'ús de metodologies flexibles, compensatòries i no discriminatives.
- . Afavorint processos d'aprenentatge significatiu entre l'alumnat.
- . Fomentant el treball en grup i creant oportunitats de participació de l'alumnat de classe.
- . Fomentant les activitats esportives i la practica de l'exercici físic, així com una alimentació sana i adequada que facilite dites activitats i que les complimente.
- . Programant activitats esportives fora del Centre.
- . Programant activitats de contacte, alumnat - medi ambient.
- . La preparació per a l'exercici de la ciutadania i per a la participació activa en la vida econòmica, social i cultural, amb actitud crítica i responsable.
- . Impartint una nova àrea: "Cultura valenciana"

4- OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE:

Conegut el marc contextual i definida la identitat del centre, formulem els objectius institucionals derivats dels mateixos trets d'identitat que el centre assumeix.

4.1- Al voltant dels alumnes:

- Desenvolupament individual:

Salut:

- . Facilitar i fomentar a l'alumne els camins adequats per al desenvolupament d'hàbits saludables.
- . Fer conscients als alumnes de la conservació del medi ambient com a condició imprescindible per una vida sana.

Equilibri emocional:

- . Facilitar i fomentar la reflexió sobre les pròpies actuacions, per acceptar en primer lloc la seua personalitat i per millorar les actituds que no resulten positives.
- . Fomentar la seguretat en un mateix, valorant els encerts, potenciant l'autonomia personal per a prendre decisions amb iniciativa, responsabilitat i creativitat.

Realització intel·lectual:

- . Desenvolupar la potencialitat intel·lectual dels alumnes, la seua capacitat d'anàlisi, síntesi, raonament lògic, memòria comprensiva, creativitat, facilitant l'autonomia i ritme d'aprenentatge de cada alumne/a.

- Desenvolupament social.

Comprensió de la realitat:

- . Oferir una ampla gama d'informació i experiències per a que cada alumne i alumna pugui anar construint la seua imatge comprensiva de la realitat.
- . Desenvolupar la capacitat d'actuar amb eficàcia en l'àmbit de la seua realitat quotidiana.

Establiment de relacions:

- . Desenvolupar actituds de tolerància, respecte i acceptació dels altres.
- . Promoure experiències i actituds de contacte i intercanvi personal.
- . Ajudar a descobrir formes d'organització en grup i de desenvolupar les possibilitats de relació i participació efectiva en projectes.
- . Desenvolupar la solidaritat i la sensibilitat en contra de qualsevol tipus de discriminació.

Postura crítica:

- . Promoure a la reflexió i el raonament al voltant del significat de la seua experiència en la realitat quotidiana.
- . Fer possible el desenvolupament de valors humans a nivell personal i social (autenticitat, honestat, sinceritat, coherència, respecte, esforç, constància, esperit crític, creativitat, solidaritat, pacifismo...).
- . Desenvolupar la capacitat d'expressar, de pensar i fer allò que són les pròpies valoracions, drets i projectes.
- . Afavorir aptituds d'anàlisi de la realitat des de diferents punts de vista que condueixen fins un punt de vista ampli.
- . Generar actituds de crítica constructiva de la realitat.

4.2.- Al voltant de les famílies :

- . Potenciar la relació família- escola fomentant canals de participació buscant la col·laboració i integració en el procés educatiu. Implicant als pares en el coneixement de la realitat escolar.
- . Sol·licitar la col·laboració de les AMPA. Procurant la màxima implicació/ sensibilització dels pares en la tasca educativa, tant en el vessant d'infraestructura i manteniment com en d'altres col·laboracions i ajudes al centre.
- . Implicar les AMPA en el projecte educatiu propiciant un ambient afavoridor de col·laboració i suport a les activitats i projectes del Centre.
- . Proporcionar una formació als pares dels alumnes, centrada en les funcions que els pertoca com a col·laboradors amb l'escola en l'educació dels seus fills.
- . Informar les famílies novingudes sobre el Projecte Educatiu del Centre, ajudant-los a superar dificultats o entrebancs en el procés d'adaptació a l'escola.

. Prioritzar l'atenció a les famílies per poder escoltar les seues opinions o per atendre amb la major brevetat possible els seus dubtes o les seues demandes en allò referit a l'educació i l'atenció dels seus fills.

4.3.- Al voltant del professorat:

. Potenciar el treball en equip dels professors/es mitjançant l'activitat dels equips de cicle i la realització de programacions didàctiques coordinades.

. Facilitar la participació dels professors/es en activitats i cursos de formació permanent, sobretot quan revertiesen en un benefici per a la totalitat de l'escola.

. Potenciar l'intercanvi d'experiències amb altres col·legis.

. Realitzar anàlisis freqüents del treball professional mitjançant la reflexió en comú sobre la pràctica i des d'una perspectiva d'investigació en l'acció.

. Aconseguir unes relacions interpersonals satisfactòries entre els professors que facen possible la satisfacció en el treball i la implicació de tots en el desenvolupament del PEC.

4.4.- Al voltant de l'àmbit pedagògic.

. Considerar **l'Educació com un procés integral** tractant d'aconseguir un desenvolupament de l'individu en el seu vessant cognoscitiu, afectiu, psicomotor i actitudinal.

. Considerar **l'educació com un procés d'activitat** donant el màxim protagonisme a l'alumne considerant la participació de l'alumne vital. Desenvolupant la iniciativa i la creativitat del xiquet.

. Considerar **l'Educació com arrelada a l'entorn**, inserint l'acció educativa en el nostre context socio-cultural, formant persones que puguen adaptar-se a la societat i que alhora puguen ser crítiques amb ella. Estimant l'espai natural i educar-los per conservar-lo.

. Considerar **l'Educació com un procés individual** amb totes les implicacions que això comporta: plantejar-se un currículum obert i adoptar les mesures didàctiques i pedagògiques necessàries.

. Considerar **l'Educació com un procés de socialització.**

. Considerar que no s'educa a un arquetip, sinó **que educar implica respectar les diferències individuals**. L'escola deu donar desposta a la diversitat.

. Considerar a l'educació **com transmissió de valors** de respecte i de tolerància:

. Educant des de la **Coeducació**.

. Importància de transmetre formes positives de superació de conflictes, **no violentes, ni agressives**, front als companys, als adults i a l'entorn.

. Importància de transmetre el sentit del **Treball en Equip**.

. Considerar **els presuposts bàsics del constructivisme** que ens condueixen a un **aprenentatge realment significatiu**, partint dels coneixements previs de l'alumne,

procurant un aprenentatge útil i universalista, d'adaptació a la societat actual i que done les claus a l'alumne per a que construeixi el seu propi aprenentatge.

5.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

5.1.- Alumnat.

5.1.1.- Ràtio professor/alumnat:

La ratio de les aules són de 18 a l'aula de 2 anys(1r cicle), 23 alumnes en Infantil (2n cicle) i 25 en Primària, a excepció de les aules on hi havia més per la llei de mesures urgents.

5.1.2.- Criteris de distribució:

- Els alumnes seran distribuït en aules per edat cronològica, quan s'incorporen a Infantil es tindrà en compte el mes de naixement, de tal forma que dins del mateix nivell estiguen equilibrats.

-També caldrà equilibrar els grups d'un nivell pel sexe, problemàtica escolar, social, etc.

Segons el nostre projecte educatiu de centre:

Els nivells que tinguen més d'una classe amb la mateixa opció lingüística, quan finalitzi el cicle (2 anys, 5 anys, 2n i 4t de primària) Es tornaran a revisar i refer els grups, atenent als criteris pedagògics de l'equip docent i el equip directiu.

Segons les instruccions per a l'organització i funcionament dels centres que imparteixen educació infantil de l'últim nivell de primer cicle, de segon cicle d'educació primària, els criteris per a la confecció de grups de l'alumnat són els següents:

Els grups han de ser homogenis quant a nombre i s'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

b) L'adscripció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, necessitats educatives especials o necessitats de compensació educativa escolaritzat en els diferents grups d'un mateix curs, es durà a terme de manera equilibrada i s'exclourà en la composició qualsevol criteri discriminatori.

c) L'alumnat que estiga un any més en un curs serà també distribuït de forma equilibrada.

d) Més tots els criteris pedagògics que fixa l'equip directiu amb l'aprovació de la COCOPE:

-Els grups han de ser homogenis pel que fa a l'gènere i s'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

-Els grups han de ser homogenis pel que fa a la data de naixement i maduració i s'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

-Els grups han de ser homogenis pel que fa a l'nivell educatiu i s'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

-Els germans / es bessons o bessons es mantindran separats sempre que les famílies estiguen d'acord.

- Es tindran en compte les relacions entre l'alumnat perquè no siguin perjudicials.
- Es tindrà en compte el mantenir a cada alumne / a amb un amic / a del seu grup actual o de l'paral·lel. Per a això, s'ha d'emplenar el full de l'annex durant l'últim mes de el curs quan siga possible.

Beneficis d'aquesta barreja i divisió:

- Homogeneïtzació dels grups de nivell
- Heterogeneïtzació dels grups d'aula.
- Ampliació de les relacions socials.
- Fomentar la identitat com a centre i comunitat educativa i no com a grup classe.
- Per tal de millorar la convivència en el nostre centre i minimitzar la competitivitat entre grups, s'optarà per redistribuir a l'alumnat d'un mateix nivell educatiu en els cursos imparells d'Educació primària (1r, 3r i 5è), per tal de propiciar una identitat com a comunitat de centre. D'aquesta manera s'eliminen les rivalitats entre classes, els nens / es amplien el seu cercle social, es trenquen dinàmiques inadequades i es reestructuren grups garantint l'homogeneïtat intergrup i l'heterogeneïtat intragrup.

5.1.3. Criteris de promoció i recuperació:

El nostre centre es regirà per allò que estableix la llei:

- . Decret 108/2014, de 14 Juliol. Currículum E.Primària per la Comunitat Valenciana.
- . Orde ECI 1845/2007 de 19 de Juny (BOE 22/06/07).
- . Ordre 89/2014, 9 de desembre sobre avaluació en E. Primària.
- . Orde de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil

AVALUACIÓ:

- . L'avaluació serà continua i global.
- .L'avaluació al primer cicle d'educació infantil tindrà com a referència l'ordre del 24 de juny de 2008, adequant-la a la metodologia i objectius plantejats i adaptant-la a les característiques grupals e individuals.
- . Els referents fonamentals per a valorar el grau d'adquisició de les competències bàsiques, els objectius específics i els coneixements adquirits en cadascuna de les àrees seran els criteris d'avaluació establert en l'annex del Decret 108/2014.
- . Es realitzaran almenys una sessió conjunta d'avaluació al trimestre, coordinada pel tutor i assessorada pel Gabinet ó l'SPE.
- . Cada professor decidirà els resultats de l'avaluació de l'àrea impartida.
- . Quan el progrés no siga l'adequat s'establiran les mesures de reforç educatiu.
- . Al mes de setembre es realitzarà una avaluació inicial de les àrees instrumentals a primària.

En Infantil a soles es realitzarà l'avaluació inicial als alumnes que mostren dificultats o als de nova incorporació.

. Al mes de juny es realitzarà una avaluació final per als alumnes d'infantil i per als de primària s'utilitzaran les proves finals de les àrees instrumentals.

. Els resultats de l'avaluació en cada àrea seran com marque la llei d'avaluació.

. L'avaluació final de cicle es consignarà en:

. Actes d'avaluació.

. Expedient acadèmic.

. Historial acadèmic de Primària (sols per promocionar a Secundària)

S'informarà trimestralment a les famílies mitjançant el butlletí.

PROMOCIÓ:

. La promoció es decidirà en l'última sessió d'avaluació de cicle.

. Decidirà el professorat del grup amb l'opinió del tutor i assessorament del Gabinet amb la previa audiència dels pares o tutors legals.

. Promocionarà al següent cicle:

. L' alumnat que tinga assolides les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa d'acord amb els criteris d'avaluació en les diferents àrees.

. Amb avaluació negativa en algunes àrees sempre que els aprenentatges

no assolits , no impedeixen l'aprofitament en el nou cicle. En aquest cas amb suport en les àrees afectades . Es recomana que l'avaluació negativa en Matemàtiques i Llengua (castellà o Valencià segons línia) impedeix la promoció.

. Es podrà permanèixer un any més en el cicle:

. Si no s'han aconseguit les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa d'acord amb els criteris d'avaluació en les diferents àrees.

. Si els aprenentatges no aconseguits impedeixen l'aprofitament del nou cicle.

. En tota l'Etapa de Primària sols es podrà repetir una vegada i de manera excepcional dues vegades.

Es pot repetir a primer i segon cicle, quan el progrés de l'alumnat no respon als objectius programats, de manera que impedisca la seua possibilitat de progrés en altre cicle).

El claustre de professors concretarà els criteris de promoció de cicle establits en la Resolució de 26 de juliol, adequant-los al context del centre i a les característiques del seu alumnat.

Els acords de claustre constaran en un document escrit que formarà part del corresponent projecte curricular. Estos acords es faran públics, perquè siguen coneguts per les famílies de l'alumnat, per procediment que determine la direcció del centre.

La comisió de coordinació pedagògica, en el seu cas, serà l'encarregada de presentar al claustre per a la seua aprovació les propostes corresponents.

5.1.4.- Organització dels alumnes:

Primària:

En l'aula:

- . Cada aula tindrà assignat un delegat/da i sots-delegat/da (abans del 30 de Setembre de cada curs escolar)
- . L'elecció es realitzarà per votació directa a les candidatures presentades, de no haver candidats tots/es els/les alumnes seran elegibles.
- . Serà escollit/da democràticament per l'alumnat de cada classe.
- . El tutor informarà prèviament sobre les funcions assignades al càrrec, les seues obligacions i de l'existència de la Junta dels Delegats del Centre.

Les seues funcions seran les següents:

- . Coordinar l'assemblea de classe.
- . Representar l'assemblea de classe i gestionar possibles acords.
- . Dur les propostes de la seua aula a la Junta de Delegats.
- . Informar a la seua classe dels acords i informacions de la Junta de Delegats i del Consell Escolar.
- . Ser interlocutor davant el seu tutor i els altres mestres sobre propostes o suggeriments del grup.

. Responsables d'aula:

. A criteri del tutor o tutora i depenent del nivell, hi hauran uns responsables al llarg del curs i de forma rotativa, en la realització de tasques pròpies de l'aula:

- . Distribució de material.
 - Persianes i finestres.
 - Orde en cadires i taules.

. Assemblea de classe:

- . Formada per tot l'alumnat de classe.
- . El professor/a tutor/a portarà el fil conductor en la reunió.
- . Les reunions es realitzaran d'una forma periòdica segons s'acorde en les diferents tutories (1 hora setmanal, en les àrees lingüístiques).
- . Els temes a tractar, el reforçament de les accions positives i la crítica de les

negatives s'acompanyaran sempre amb propostes de millora.

. Entre altres les seues funcions seran:

. Analitzar la vida del grup: activitats, organització de l'aula, responsabilitats, aportar propostes de millora, decidir sobre les qüestions suggerides pel mestre o la mestra, avaluar les normes de convivència, elegir els càrrecs, etc.

. Temes a tractar: reforçar accions positives, crítica d'accions o fets negatius, propostes de millora,

. Funcions: aportar propostes de millora, decidir sobre les qüestions presentades pel tutor/tutora, avaluar les normes de convivència, valorar les activitats de l'aula, organització.

. Horario de l'alumnat:

. De 9:00 a 12:30 h. (dilluns- dimecres)
De 9:00 a 13:15 (dijous- divendres)

. De 15:00 a 16:30 h. (dilluns- dimecres)
de 15:15 a 16:45 (dijous)

En el centre:

Existirà una **Junta de Delegats** formada pels delgats i sotedelegats quan l'ordre del dia així ho requereix.

Es reuniran periòdicament una vegada al mes o quan hi haja Consell escolar o quan les circumstàncies ho requereisquen.

El Cap d'Estudis serà l'encarregat de dirigir, orientar i assessorar.

Entre les funcions estan:

. Fer aplegar les propostes dels alumnes, als tutors/tutores o a l'Equip Directiu, si s'escau.

. Rebre informació del Centre en general i transmetre-la a l'Assemblea de classe.

. Donar a conèixer en les aules totes aquelles normes regulades per la normativa sobre drets i deures de l'alumnat.

. Participar en el Consell Escolar del Centre segons va regulat en el R.O.F. article 31.

. Conèixer la problemàtica dels alumnes per a portar-la al Consell.

. Elaborar informes per al Consell E. a iniciativa pròpia o del Consell.

. Tenir la informació del Consell per a poder informar als diferents grups en qüestions

que siguem d'interès.

- . Informar de les seues activitats a tot l'alumnat del Centre.

5.1.5.- Participació en el funcionament del centre i Òrgans de Gestió.

Junta de Delegat / Delegada. Subdelegat / Subdelegada.

La periodicitat de les reunions vindran reflectides en el calendari de cada Curs Escolar.

La Cap d'Estudis, junt a la coordinadora de convivència e igualtat, serà l'encarregada de dirigir, orientar i assessorar.

Funcions:

- . Fer aplegar les propostes dels alumnes, als tutors/tutores o a l' Equip Directiu, si s'escau.
- . Rebre informació del Centre en general i transmetre-la a l'Assemblea de classe.
- . Donar a conèixer en les aules totes aquelles normes regulades per la normativa sobre drets i deures de l'alumnat.

Consell Escolar.

. Els alumnes participaran en el Consell Escolar del Centre segons ve regulat en el R.O.F. article 31.

Funcions:

- . Conèixer la problemàtica dels alumnes per a portar-la al Consell.
- . Elaborar informes per al Consell E. a iniciativa pròpia o del Consell.
- . Tenir la informació del Consell per a poder informar als diferents grups en qüestions que siguem d'interès.
- . Informar de les seues activitats a tot l'alumnat del Centre.

5. 2- Mestres.

5.2.1. – Nombre de Mestres.

Al no tindre el centre a tot el seu personal definitiu, al començament de curs es farà la relació de mestres i es publicarà al tauler d'anuncis.

Horari del professorat:

Octubre a Maig.

- Dilluns, dimarts i dimecres: de 9:00 a 13:30h i de 15:00 a 16:30h
- Dijous: de 9:00 a 13:15h i de 15:15 a 16:45h
- Divendres: de 9: 00 h a 15:15 h.

Setembre i Juny.

- . De 9:00 a 15:00h

5.2.2. – Funcions del professorat.

Els mestres del Centre assabentat de les funcions establertes en l'article 91 de la llei, assumeix entre altres les següents funcions:

- . La programació i ensenyament de les àrees i matèries encomanades.
- . L'avaluació del procés d'aprenentatge i dels processos d'ensenyament.
- . La tutoria dels alumnes, la direcció i orientació del seu aprenentatge i el recolzament en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- . L'orientació educativa, acadèmica i professional dels alumnes, amb els serveis especialitzats.
- . L'atenció al desenvolupament individual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- . La promoció, organització i participació en les activitats complementàries, dintre o fora del recinte escolar, programades pel Centre.
- . La contribució a que les activitats del Centre es desenvolupen amb un clima de respecte, de tolerància, de participació i llibertat per a fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
- . La informació periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, així com l'orientació per a poder participar en el mateix.
- . La coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que li siguin encomanades.
- . La participació en l'activitat general del Centre.
- . La participació en els plans d'avaluació.
- . La investigació, la experimentació i la millora continua dels processos d'ensenyament corresponent.
- . El mestre de suport segons un acord de claustre de 10 de febrer de 2017, vigilarà la porta d'accés al centre a es hores de les entrades i eixides.

Totes aquestes funcions esmentades les realitzarem baix un mateix principi de col·laboració i treball en equip.

5.2.3. - Adscripció de tutoríes.

Cada grup d'alumnes tindrà un professor/a tutor. Podrà ser tutor qui imparta diverses àrees del currículum.

El professor tutor/a serà designat pel director/a a proposta del cap d'estudis, d'acord amb l'establert al claustre.

L'adjudicació de tutories vindrà reglamentada en el RRI del Centre.

CRITERIS:

- Continuitat en el cicle (es donarà prioritat al professorat que torni al centre per acabar el cicle, tingui la condició que tingui (suprimit, pràctiques, comissions, interins, provisionals ...)

- A Primària, el temps per estar amb una tutoria serà de dos cursos com a màxim.

. Es triarà tutoria, en finalitzar un cicle, arribant a acords i valorant les necessitats psicoevolutives, maduratives i psicopedagògiques del grup, així com l'experiència dels docents en aquest nivell i en el centre.

. En últim lloc triarà els docents que s'incorporen al centre (interins, comissions ... a no ser que hagen iniciat un cicle al centre)

Observacions Primària:

- Quan un especialista triï una tutoria, ho farà en el lloc que li corresponga segons l'acord.
- En Ed. Primària la rotació serà: de 1r a 2n; de 3r a 4t i de 5è a 6è. En acabar cicle es triarà tutoria segons consens amb la resta de docents que estiguen en la mateixa situació.

En ed. Infantil.

Els criteris establerts són els mateixos que a l'etapa de primària, però atenent als següents punts:

- Rotacions:.. En educació infantil la rotació serà de 3 a 4 i a 5 anys.
 - El professorat de recolzament serà rotatiu i tindran preferència al acabar el cicle. En cas de voler-lo dues persones que acaben cicle (i no haber suficients puestos), s'atendrà als criteris anteriors. En el cas que cap persona de les que tenen preferència volguera el suport, podrà romandre dos cursos la mateixa persona.
 - Si algun membre de l'Equip Directiu fora d'infantil, donaria les seues classes en el mateix l el professorat que tinguera l'especialitat o habilitació per a Infantil, passaria a cobrir les hores necessàries, si fora necessari.
 - En aquest cicle , la coordinació deu portar-la un del professorat de recolzament.
 - Els mestres de suport a educació infantil pasaran per tots els nivells educatius.
- Escoltat el claustre i en últim terme, la decisió serà de la Direcció, per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.**

5.2.4.-Equips educatius de professors.

Es formaran els següents equips educatius:

- . Equips de nivell.
- . Equips de cicle.
- . Educador/a d'educació infantil

Les funcions de cadascun dels equips son:

EQUIPS DE NIVELL:

- . Elaborar les programacions d'aula.
- . Elaborar materials curricular d'aplicació directa a l'aula.
- . Realitzar un seguiment quinzenal o mensual, dels alumnes que necessiten unes adaptacions curriculars.
- . Coordinar-se amb l'equip de recolzament.
- . Concretar el contingut dels butlletins d'informació als pares.
- . Programar les eixides d'interés pedagògic.
- . Preparar i planificar les reunions informatives de pares.

EQUIPS DOCENTS:

- . Decidir de forma coherent la participació de cada membre de l'equip en les diferents comissions de treball.
- . Realitzar les sessions d'avaluació.
- . Analitzar les situacions conflictives que es plantegen a les aules i al centre i buscar solucions.
- . Planificar les reunions i entrevistes amb els pares i mares.
- . Elaborar butlletins d'informació als pares.
- . Analitzar totes les propostes que vinguen de les distintes comissions i organitzar com portar-les a terme.
- . Valorar a final de curs tota l'activitat del centre.
- . Compartir idees i aprendre de l'intercanvi mantenint una actitud oberta i flexible.
- . Generar alternatives i propostes que dinamitzen el bon funcionament del cicle i de l'escola en general.
- . Tractar temes monogràfics d'interés general per al centre.

EDUCADOR / A D'EDUCACIÓ INFANTIL

Correspon a l'educador en col·laboració amb el tutor / a les funcions següents:

- Atendre directament a l'alumnat en els àmbits d'higiene personal, vestit, alimentació i socialització.

Atendre i col·laborar en la vigilància i custòdia dels nens / es en les sortides i activitats programades pel centre.

- Col·laborar amb l'equip educatiu en el seguiment i avaluació del projecte en els aspectes relacionats amb les seves competències.

- Participar en les reunions informatives amb les famílies quan sigui necessari.

- Participar en les reunions de l'equip educatiu.

- L'horari de l'educador / a es regirà pel que disposa a EL Decret 175/2006, de novembre del consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal d'administració del consell i les instruccions de la direcció general de centres i de personal docent de la conselleria d'educació, cultura i esport del 23 de juny de al 2014.

COORDINADOR DE EQUIP DOCENT.

. Convocar periòdicament i extraordinàriament a l'equip docent i redactar l'acta de les conclusions.

. Procurar que els acords es porten a cap.

. Fer arribar circulars, propostes, llibres e informació d'interès per a l'equip.

. Coordinar-se amb els altres coordinadors.

. Assistir a les reunions de la Comissió de Coordinació Pedagògica.

El coordinador / a es presentarà voluntàriament al càrrec i de no haver ningú es farà de forma rotativa, entre els membres delcicle.

5.2.5.- Comissions de treball.

Les comissions de treball sorgeixen d'una necessitat d'optimitzar els recursos amb que compta el nostre centre.

D'acord amb els recursos que el centre ens ofereix i amb les necessitats que ens plantejem a principi de curs, el nombre de comissions pot variar. Des de l'inici les comissions de treball que han funcionat son les següents:

- Comissió de revista
- Comissió de biblioteca.
- Comissió de nadal
- Comissió de setmana cultural.
- Comissió de Carnestoltes/ Falles
- Comissió de fi de curs.
- Comissió de convivència.
- Altres que puguen sorgir per necessitats.

- Xarxa llibres (el centre participa al programa de banc de llibres. Totes les seues característiques estàn establertes al RRI del centre)

Dins de l'AMPA també s'han format determinades comissions de treball, com ara:

- Comissió de Festejos
- Comissió d'aules prefabricades.
- Comissió d'extraescolars
- Comissió de premsa i reivindicacions.
- Comissió de nou cole 103
- Comissió de recursos humans.

Debut a la crisi sanitària provocada per la Covid- 19, les comissions pel proper curs 2020-21 i per la falta de temps per la coordinació entre docents, les comissions es reduiran a les imprescindibles, asumint la COCOPE i la Comissió de Convivència montes d'elles, per tal de gestionar-les.

5.2.6.- Regimen disciplinari: faltes i permisos.

Les faltes justificades dels professors seran de 3 tipus:

- . Les que obeixen a la concessió d'un permís per part de direcció.
- . Les que obeixen a enfermetat o indisposició.
- . Les que es deriven de distints drets que el professorat té en determinades situacions.

En el primer cas, el professor que tinga la necessitat d'un permís, el sol.licitarà a direcció mitjançant un model que hi ha a tal efecte. A ser posible amb una setmana d'anticipació, posant-lo en coneiximent del cap d'estudis (quan el centre dispose d'aquest càrrec) i estudiant amb ell la possibilitat d'adelantar o atrasar aquest permís en cas que hi haguera qualsevol dificultat.

En el segon cas, es comunicarà el més promte possible al cap d'estudis i es registrarà la baixa mèdica.

En el tercer cas es comunicarà la situació al director/a i al/la cap d'estudis i s'aportarà el justificant corresponent després d'haver fet ús del seu dret.

En possibles situacions d'urgència en les que, un professor/a tinga la necessitat de faltar a classe i no ha hagut temps de sol.licitar el permís al que fa referència el primer punt amb anterioritat, el/la professor/a haurà d'avisar al cap d'estudis, encara que la responsabilitat de la absència serà del primer. Si el director ho considera oportú, donarà la seua conformitat amb posterioritat d'acord amb el justificant que el professor/ a li entregue a posteriori.

És competència del/a cap d'estudis, l'estudi de les repercussions de les absències en el desenvolupament de les classes, i vorà la possibilitat de reestructurar horaris,

professors implicats i en qualsevol cas al professor que haguera d'anar a substituir si fora necessari.

5.2.7.- Criteris a seguir per a les substitucions.

- Cubrir la absència de professors tutors.
- En cas d'absència de l'especialista, el tutor es quedarà amb el seu grup. L'ordre de substitucions es farà tenint en compte els següents punts:
 - Substituiran els mestres amb disponibilitat al centre.
 - Els mestres que estan fent suport
 - Els mestres amb hora de coordinació.
 - Els mestres amb hores d'equip directiu.
- Es tindrà en compte el programa d'ensenyança de l'aula per a la substitució, d'aquesta manera, substituirà la persona que normalment fa els recolzaments en aquesta modalitat.
- En cas de faltar 2 o més professors el mateix dia, s'anularan els recolzaments fins nou avís.
- En cas de faltar més de 2 persones, es repartiran els alumnes de 5 en 5 per les classes, intentant que estén amb xiquets del mateix nivell si fora possible.
- Quan les absències siguin breus s'intentaran fer permutes.
- En el cas d'absències de més de 3 dies en educació infantil, la persona de suport es farà càrrec de l'aula.
- En eixos casos que les característiques de l'aula ho requereixen serà la persona de suport la que es farà càrrec de les substitucions a l'etapa d'educació infantil.

5.3.- Òrgans de Govern:

5.3.1.- Equip Directiu:

L'Equip Directiu, es l'òrgan executiu de govern del Centre, i enguany està integrat per la Directora, i la Secretaria. Per a propers cursos està previst l'augment de l'equip directiu amb un / a cap d'estudis.

Treballarà de forma coordinada en l'exercici de les seues funcions, d'acord amb les instruccions de la direcció i les funcions específiques legalment establides.

La Directora, prèvia comunicació al Claustre de professors i al Consell Escolar, formularà proposta de nomenament i cessament a l'Administració educativa dels càrrecs de Cap d'Estudis i Secretari d'entre els professors amb destí en el dit Centre.

Tots els membres de l'Equip Directiu cessaran en les seues funcions al terme del seu mandat o quan cesse la Directora.

Les Administracions educatives afavoriran l'exercici de la funció directiva, per mitjà de l'adopció de mesures que permeten millorar l'actuació dels equips directius en relació amb el personal i els recursos materials i per mitjà de l'organització de programes i cursos de formació.

Funcions generals:

1. Impulsar, dinamitzar i coordinar tota l'activitat educativa del centre.

2. Conèixer tota l'activitat del centre i obrar en conseqüència.
3. Afavorir la renovació permanent o impulsar experiències innovadores i funcionals.
4. Mantenir relacions operatives i eficaces amb l'administració Educativa i Local, altres Centres educatius de la Comarca i Entitats Socio-culturals.
5. Assumir, comprometre's i fer complir els plantejaments del PEC.

Constitució de l'Equip Directiu:

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 11, i són:

1. En els centres amb nou o més unitats, existiran els òrgans unipersonals de govern que s'assenyalen en l'article 6:
 - Unipersonals: director o directora, cap d'estudis i secretari o secretària.
 - Col·legiats: consell escolar del centre i claustre de professors.
2. En els centres amb sis, set i huit unitats, l'equip directiu estarà format pel director o directora, que assumirà les funcions de la direcció d'estudis, i el secretari o secretària. El secretari o secretària substituirà el director o directora en cas de vacant, absència o malaltia.
3. En els centres amb menys de sis unitats, les funcions de l'equip directiu les assumirà el director o directora. En el consell escolar del centre, les funcions del secretari o secretària seran assumides pel professor o professora membre del mateix que designe el director o directora.
4. En els centres d'una sola unitat, les funcions del cap o cap d'estudis i del secretari o secretària, seran assumides pel director o directora.

Tenint en compte la normativa legal s'estableixen les funcions pròpies de cadascun dels components de l'equip directiu:

Funcions del Director / a:

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 19, i són les seues competències:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu del mateix, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al seu claustre.
2. Ostentar la representació del centre i representar a la administració Educativa en el centre, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.
3. Complir i fer complir les lleis i la resta de normes en vigor.
4. Col·laborar amb els òrgans de l'Administració Educativa en tot el que es refereix a l'èxit dels objectius educatius del centre.
5. Designar i proposar el cessament dels restants membres de l'equip directiu, així com

designar i cessar als coordinadors de cicle i als tutors, d'acord amb el procediment establert en este Reglament.

6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.

7. Afavorir la convivència en el centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb el establert per l'administració Educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre.

8. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit del seu competència.

9. Autoritzar els gastos, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i servicis, d'acord amb la normativa vigent. Així com visar els certificats i els documents oficials del centre.

10. Coordinar i fomentar la participació dels distints sectors de la comunitatescolar, procurant els mitjans precisos per a la més eficaç execució dels seus respectives atribucions.

11. Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establerts pel consell escolar i amb els propostes realitzades pel claustre de professors i per l'associació de pares i mares d'alumnes i responsabilitzar-se amb l'equip directiu de la seua redacció.

12. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del centre, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyança del Valencià i normativa de desenrotllament.

13. Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions del seu entorn.

14. Presentar la memòria anual sobre les activitats i la situació general del centre, al director o directora territorial de Cultura i Educació.

15. Garantir i facilitar la informació sobre la vida del centre als distints sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives, entregant a les mateixes còpia dels documents que se li requerisquen en els termes establerts en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

16. Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i servicis.

17. Facilitar l'adequada coordinació amb altres servicis educatius de la seua demarcació.

18. Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.

19. Assumir les competències del cap o cap d'estudis i del secretari o secretària en els centres en què reglamentàriament no existisquen estos càrrecs.

20. Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de

professors que desenrotllen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, presentant un informe al final del curs sobre la realització de les mateixes.

Funcions del Cap d'Estudis:

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 24 i són els seus competències:

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o de malaltia.
2. Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris aprovats pel claustre de professors i amb l'horari general, així com vetlar pel seu estricta compliment.
4. Coordinar les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.
5. Coordinar l'acció dels tutors, conforme al pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.
6. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades pel centre.
7. Organitzar els actes acadèmics.
8. Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos didàctics i dels espais existents en el centre.
9. Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
10. Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes de recreació i altres activitats no lectives.
11. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
12. Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre.
13. Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
14. Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes.
15. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
16. Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es desenvolupen al centre.
17. Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competència.

Funcions del Secretari / a:

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 26 i són els seues competències:

1. Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.
2. Gestionar els mitjans humans i materials del centre.
3. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, alçar les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director o directora.
4. Custodiar els llibres i arxius del centre.
5. Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que el sol·liciten.
6. Realitzar l'inventari del centre i mantindre'l actualitzat.
7. Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
8. Exercir, davall l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i de servicis adscrit al centre.
9. Elaborar el projecte de pressupost del centre.
10. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director/a, realitzar la comptabilitat i rendir comptes davant de les autoritats corresponents.
11. Vetlar pel manteniment material del centre en tots els seus aspectes, d'acord amb les suggerències del director/a.
12. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
13. Diligenciar, ordenar el procés d'arxiu i custodiar els expedients acadèmics, els llibres d'escolaritat i tots els documents oficials que siguen generats al centre.
14. Donar a conèixer, difondre públicament i prou a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.
15. Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora, dins del seu àmbit de competència.

Així mateix a continuació reflectirem com es realitzarà l'elecció dels membres del mateix equip.

Elecció del / la Director / a:

Queda reflectida en el ROF en els seus Articles 12 al 18 i es realitzarà així:

1. El director o directora serà elegit pel consell escolar del centrebd'entre aquells mestres que hagen sigut prèviament acreditats per a l'exercici d'esta funció i serà anomenat pel director o directora territorial de Cultura i Educació.

2. Les eleccions per al càrrec de director o directora se celebraran prèvia convocatòria de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

3. Podrà ser candidat a director o directora qualsevol mestre/a funcionari de carrera, en situació de servici actiu, que reunisca els següents requisits:

. Tindre una antiguitat del menys cinc anys en el cos de mestres i haver exercit docència un període d'igual duració en uncentre que impartisca ensenyances del mateix nivell i règim.

. Tindre destí definitiu en el centre, amb una antiguitat en el mateix, del menys, un curs complet.

. Haver sigut acreditat per a l'exercici de la funció directiva per l'administració Educativa competent.

4. En els centres específics d'Educació Infantil i en els incomplets d'Ensenyança Primària, en el cas que no hi haja mestres que complisquen tots els requisits indicats en l'apartat 1 d'este article, la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, determinarà l'exempció dels candidats del compliment d'algun dels requisits.

5. No podran presentar-se com a candidats els mestres que, per qualsevol circumstància acreditada fefaentment, no vagen a prestar servicis en el centre el curs immediatament següent a la seua presa de possessió com a director o directora.

6. El consell escolar del centre haurà de conèixer el programa de direcció, que ha d'incloure la proposta dels òrgans unipersonals de govern de la candidatura, els mèrits dels candidats acreditats i les condicions que van permetre la seua acreditació per a l'exercici de la funció directiva, amb una antelació mínima de quinze dies respecte a la data d'elecció. El president/a convocarà consell escolar extraordinari a l'efecte i amb eixe únic punt de l'orde del dia.

7. El programa de direcció contindrà una anàlisi del funcionament, dels principals problemes i necessitats del centre, els objectius que es pretenen aconseguir i les línies fonamentals d'actuació.

8. El claustre de professors i les entitats determinades en el títol III d'este Reglament, hauran de ser informats de les candidatures i dels programes presentats. A l'efecte el consell escolar remetrà als mateixos els noms dels candidats i els seus programes.

9. La votació s'efectuarà per mitjà de sufragi directe i secret davant de la taula electoral constituïda a l'efecte i l'elecció es produirà per majoria absoluta dels membres del consell escolar amb dret a vot.

10. Quan, concorrent més d'un candidat, cap d'ells obté majoria absoluta dels membres

del consell escolar del centre, es procedirà a realitzar una segona votació en el termini de 48 hores, en la que figurarà com a candidat únicament el més votat en la primera. L'elecció en esta segona votació requerirà així mateix majoria absoluta.

11. La taula electoral estarà integrada pel president o presidenta i el secretari o secretària del consell escolar, que actuaran com tals, dos representants del professorat, dos representants de pares i mares de l'alumnat i un alumne o alumna amb veu però sense vot, elegits per sorteig d'entre els components del consell escolar.

12. En absència de candidats, o quan estos no obtingueren la majoria absoluta, el director/a territorial de Cultura i Educació corresponent, prèvia consulta al consell escolar del centre, anomenarà director/a per un període de quatre anys a un mestre o mestra, que reunisca els requisits previstos en els apartats 3.1 i 3.3, perquè exercisca la funció directiva. Si en el centre no haguera cap mestre o mestra que reunisquen els requisits citats, el nomenament podrà recaure en qualsevol mestre o mestra funcionari de carrera d'un altre centre, que reunisca eixos mateixos requisits.

13. El director o directora anomenat en este supòsit, proposarà als restants membres de l'equip directiu, prèvia comunicació al consell escolar, per al seu nomenament pel director o directora territorial de Cultura i Educació.

14. En el cas de centres de nova creació, el director o directora territorial de Cultura i Educació anomenarà director o directora per tres anys a un mestre o mestra que reunisca els requisits 3.1 i 3.3.

15. El nom del candidat que obtinga la majoria absoluta, i la proposta del nomenament del cap o cap d'estudis i secretari o secretària que haguera presentat, serà notificat pel president o presidenta de la taula electoral al director/a territorial de Cultura i Educació per al seu corresponent nomenament. El nomenament i la presa de possessió es realitzaran amb efectes de l'1 de juliol següent a la celebració de les eleccions. Així mateix, es remetrà al director o directora territorial les actes corresponents del procés electoral.

16. Els directors podran exercir el seu mandat en el mateix centre per un màxim de tres períodes consecutius. A estos efectes, es tindran en compte els períodes per als que hagueren sigut designats d'acord amb els criteris establits en la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la Participació, l'Avaluació i el Govern dels Centres Docents.

Elecció del / la Cap d'Estudis i Secretari / a:

Queden reflectides en el ROF en els seus Articles 24 i 23 al 28 respectivament, realitzant-se d'esta manera:

1. El cap o cap d'estudis i el secretari/a, seran designats pel director /a d'entre els mestres funcionaris de carrera en situació de servici actiu i amb destí en el centre, prèvia comunicació al consell escolar, i seran anomenats pel director/a territorial de Cultura i Educació.

2. No podran ser anomenats cap o cap d'estudis ni secretari o secretària els mestres que es troben en la situació prevista en l'article 13.3 d'este Reglament.

3. Quan un centre no dispose de mestres amb destí definitiu per ser de nova creació o per altres circumstàncies, podran ser anomenats pel director o directora Territorial de Cultura i Educació, com a cap o cap d'estudis i com a secretari o secretària, mestres que tinguen destí provisional en el mateix.

El cap o cap d'estudis i el secretari o secretària cessaran en les seues funcions al terme del seu mandat o al produir-se alguna de les circumstàncies següents:

- . Renúncia motivada acceptada pel director o directora del centre, oïda el consell escolar.

- . Concurrència en el cap o cap d'estudis o en el secretari o secretària de les causes que, d'acord amb l'article 13. 3 d'este Reglament, hagueren impedit el seu nomenament.

- . El director o directora territorial de Cultura i Educació cessarà o suspèndrà a qualsevol dels membres de l'equip directiu designat pel director/a, quan incomplira greument les seues funcions, previ informe raonat de la directora o directora i oïda el consell escolar del centre, donant audiència a la persona interessada.

- . Trasllet voluntari o forçós, passe a la situació de servicis especials, excedència voluntària o forçosa i suspensió de funcions d'acord amb el que disposa la legislació vigent.

- . Quan cessament el director o directora que els va proposar, i es produísca el nomenament de nou director o directora.

- . A proposta del director o directora, per mitjà d'informe raonat, prèvia comunicació al consell escolar del centre i audiència de la persona interessada.

- . En cas del cessament del cap o cap d'estudis o del secretari/a, per alguna de les causes indicades en l'apartat anterior, el director/a designarà els nous titulars del càrrec o càrrecs vacants en el termini d'un mes, d'acord amb el procediment i criteris indicats en l'article 23 d'este Reglament.

- En cas d'absència o malaltia del cap o cap d'estudis o del secretari/a, es farà càrrec de les seues funcions el director/a o, si no n'hi ha, el mestre o mestra que designe el director/a, adonant-se d'això al consell escolar del centre, quan es preveja una absència o malaltia amb una duració superior a quinze dies.

5.3.2. Órgans Colegiats:

CONSELL ESCOLAR.

COMPOSICIÓ:

Queda reflectida en el ROF en el seu Article 30 i és la següent:

El Consell Escolar està compost pels següents membres:

- . Directora (actua com a Presidenta).
- . Cap d'Estudis.

- . Representant de l'Ajuntament.
- . El professorat elegit pel Claustre.
- . Representants de pares/mares del Centre.
- . Representants d'alumnes del Centre de l'alumnat.
- . Representant d'administració i servicis del Centre.
- . Secretaria del Centre amb veu i sense vot, que actua com a secretaria del Consell.

FUNCIONS:

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 65 i són les següents:

1. Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol II del títol V de la present Llei.
2. Aprovar i avaluar la programació general anual del Centre sense perjudi de les competències del Claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
3. Conèixer les candidatures a la direcció i als projectes de direcció presentats pels candidats.
4. Participar en la selecció del director del Centre en els termes que la present Llei estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu.
5. Si és el cas, amb l'acord previ dels seus membres, aprovat per majoria de dos terços, proposar la revocació del nomenament del director.
6. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar per que estiga d'acord amb la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del Centre, el Consell Escolar, a instàncies de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.
7. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència del Centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
8. Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris.
9. Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les Administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
10. Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participa el Centre.
11. Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competents, sobre el funcionament del Centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa.

Qualsevol altra que li siga atribuïda per l'Administració educativa.

ELECCIÓ DELS SEUS REPRESENTANTS:

Queda reflectida en el ROF en els seus Article 31 al 58, i es realitzarà així:

Article 31

L'alumnat de tercer cicle d'Educació Primària estarà representat en el consell escolar del centre, amb veu però sense vot. En este cas, seran electors i elegibles els alumnes i alumnes del dit cicle, l'elecció haurà de realitzar-se anualment, en el mes de setembre, i s'integraran en els diferents consells en els següents termes:

- En els centres amb més de nou unitats, tres alumnes.
- En els centres amb nou unitats o menys, dos alumnes.

Article 32

L'elecció dels membres del consell escolar dels centres es desenrotllarà durant el primer trimestre del curs acadèmic. La Conselleria de Cultura, Educació i Ciència fixarà la data de celebració de les eleccions amb un mes d'antelació, com a mínim.

Article 33

A efectes de l'organització del procediment d'elecció, es constituirà en cada centre una junta electoral, composta pel director o directora, que serà el seu president o presidenta, dos membres del professorat, si es tracta de centres amb més d'una unitat, i dos pares o mares de l'alumnat; els quatre últims elegits per sorteig entre els membres ixents del consell escolar.

En els centres de nova creació, el sorteig per a designar als membres de la junta electoral es realitzarà entre els inscrits en els respectius censos electorals.

Article 34

Seràn competències de la junta electoral:

1. Aprovar i publicar els censos electorals que comprendran nom, cognoms DNI dels electors, així com la seua condició de professors, pares o mares o tutors legals dels alumnes, o d'alumnes del centre.
2. Concretar el calendari electoral del centre, d'acord amb el que estableix l'article 32 d'este Reglament.
3. Ordenar el procés electoral.
4. Admetre i proclamar les distintes candidatures.
5. Promoure la constitució de les distintes taules electorals.
6. Resoldre les reclamacions presentades contra les decisions de les taules electorals.
7. Proclamar els candidats elegits i remetre les corresponents actes a l'autoritat administrativa competent.
8. Adoptar mesures per a facilitar la màxima participació de tots els sector en el procés electoral.

Article 35

Seràn persones electores i elegibles tots els membres de la comunitat escolar, però només podran ser elegits pel sector corresponent de la dita comunitat.

A estos efectes, els membres de la comunitat escolar podran ser candidats a representar a un només dels dits sectors, encara que pertanguen a dos.

Article 36

1. La junta electoral sol·licitarà de l'ajuntament en el terme municipal se de l qual halle

radicat el centre, la designació del regidor o regidora o representant de l'ajuntament que haja de formar part del consell escolar.

2. En el cas de col·legis rurals agrupats, la representació municipal podrà ostentar-la, cada curs acadèmic, un dels ajuntaments a què l'agrupació estenga el seu àmbit d'actuació, sense perjudici que, per qualsevol causa, renuncié expressament a la dita potestat.

En qualsevol cas, el representant municipal que corresponga informará a tots els ajuntaments de l'agrupació dels assumptes tractats i de les decisions adoptades pel consell escolar, a fi de garantir la necessària vinculació entre els diferents municipis i el centre educatiu i d'assegurar la cooperació que, en cada cas, s'estime necessària.

Article 37

1. Els representants del professorat en el consell escolar, seran elegits pel claustre i al si d'este. El vot serà directe, secret i no delegable.

2. Seran electors i elegibles tots els membres del claustre. Podran ser elegits els professors amb destí en el centre que s'hagen presentat com a candidats.

3. L'acompliment d'un càrrec és incompatible amb la condició de representant electe de qualsevol sector del consell escolar del centre.

En cas de concurrència de dos designacions, el mestre o mestra haurà d'optar per l'acompliment d'un dels llocs, havent de procedir a cobrir el lloc vacant pel procediment establert en el present reglament.

Article 38

A efectes del que disposa l'article anterior, el director o directora convocarà un claustre, de caràcter extraordinari, en el que, com a únic punt de l'orde del dia, figurarà l'acte d'elecció i de proclamació dels professors electes

Article 39

En la sessió de claustre extraordinari que es referix l'article anterior, el director o directora del centre donarà lectura a les normes d'este Reglament relatives al procediment d'elecció dels representants del professorat en el consell escolar del mateix i constituirà la taula electoral.

La dita taula estarà integrada pel director o directora del centre, que actuarà com a president o presidenta, el professor o professora de major edat i el de menor edat, que actuarà com a secretari o secretària.

Article 40

El quòrum serà el de la mitat dels components del claustre. Quan el nombre siga impar, es considerarà que la mitat és el següent nombre enter que resulte de dividir per dos el nombre de membres del claustre.

Si no existira quòrum, es realitzarà una nova sessió del claustre, en segona convocatòria vint-i-quatre hores després de l'assenyalada per a la primera, sent prou la presència d'un terç dels components del claustre.

Article 41

Cada professor o professora podrà fer constar en la seua papereta un màxim de dos terços del nombre total de la llista de representants d'este sector, en el consell escolar del centre. Si el nombre resultant fora decimal, es prendrà el següent nombre enter.

Si en la primera votació no resultara elegit el nombre de representants del professorat que corresponga, es procedirà a realitzar en el mateix acte una segona votació. Si

realitzada esta no s'aconsegueix el mencionat nombre, s'estarà al que disposa l'article 58.2 d'este Reglament.

Article 42

1. La representació dels pares i mares en el consell escolar del centre, correspondrà a estos o als representants legals de l'alumnat. El dret a elegir i a ser elegit correspon al pare i a la mare, o, si és procedent, als tutors legals.

2. Per a l'elecció dels representants dels pares i mares, seran electors i elegibles tots els pares, mares o tutors legals de l'alumnat que estiga matriculat en el centre i que figuren en el cens.

L'elecció es produirà entre els candidats admesos per la junta electoral. Les associacions de pares i mares d'alumnes legalment constituïdes, podran presentar candidatures diferenciades.

Article 43

1. L'elecció dels representants dels pares i les mares de l'alumnat estarà precedida per la constitució de la taula electoral, que serà l'encarregada de presidir la votació, conservar l'orde, vetllar per la puresa del sufragi i realitzar l'escrutini.

2. L'elecció dels representants dels pares i mares es realitzarà en horari compatible amb la jornada laboral ordinària.

Article 44

1. Si el consell escolar es va a constituir per primera vegada, la taula electoral estarà integrada per quatre pares, mares o tutors legals elegits per sorteig entre els que figuren en el cens.

En la resta dels casos formaran part de la taula electoral els representants dels pares i mares de l'alumnat en el consell escolar ixent.

2. Actuaran com a president o presidenta i com a secretari o secretària les persones designades pels membres de la taula.

La junta electoral haurà de prevore el nomenament de suplents, elegits també per sorteig.

Article 45

Podran actuar com a supervisors de la votació per a l'elecció dels seus representants, els pares, mares o tutors legals de l'alumnat matriculat en el centre que hagen sigut proposats per una associació de pares i mares d'alumnes del centre, o avalats per a això per la firma de deu electors.

Article 46

En l'elecció dels representants dels pares i mares, el vot serà directe, secret i no delegable. Cada elector podrà fer constar en la seua papereta un màxim de dos terços del nombre total de representants d'este sector, en el consell escolar del centre. Si el nombre resultant fora decimal, es prendrà el següent nombre enter. Els electors hauran d'acreditar la seua personalitat per mitjà de la presentació del DNI, permís de conducció o passaport.

Article 47

1. Amb la finalitat d'aconseguir la major participació possible dels pares i mares, la junta electoral establirà per a este sector els sistemes de vot per correu o semblants, que garantisquen el secret del vot i la identificació de l'elector.

2. Els sobres remesos a la taula electoral per qualsevol dels procediments fixats per la junta electoral, estaran firmats per l'elector en la solapa contindran la còpia del DNI,

passaport o permís de conducció i un altre sobre tancat contenint el vot emés, i hauran de ser rebuts per la taula electoral corresponent del centre abans de l'inici de l'escrutini.

En el cas del vot no presencial, serà necessari depositar el mateix en una oficina de correus, d'acord amb la legislació electoral vigent.

Article 48

El representant del personal d'administració i servicis, serà elegit per i entre el personal que realitza estes funcions en el centre, sempre que estiga vinculat al mateix per relació jurídica administrativa o laboral.

Tot el personal d'administració i servicis del centre que reunisca els requisits indicats, té la condició de persona electora i elegible.

Article 49

Per a l'elecció del representant en el consell escolar del centre del personal d'administració i servicis, es constituirà una taula integrada pel director o directora, que actuarà com a president o presidenta, el secretari o secretària i el membre del personal mencionat amb més antiguitat en el mateix.

Si el nombre d'electors és inferior a cinc, la votació es realitzarà davant de la taula electoral del professorat, en urna separada.

Article 50

1. En l'elecció dels representants del personal d'administració i servicis, el vot serà directe, secret i no delegable.

Cada elector depositarà en la taula electoral una papereta en què farà constar el nom i cognoms de la persona a qui atorgue la seua representació.

2. Si alguna persona del sector del personal d'administració i servicis, per malaltia o altres motius justificats, no puga estar present en l'acte de votació, podrà deixar el seu vot davall la custòdia del secretari o secretària del centre.

A l'efecte, s'introduiran els noms dels candidats votats en un sobre tancat que al seu torn s'introduirà en un altre sobre amb les dades identificadores de l'elector i les firmes de la persona interessada i del secretari o secretària, croades en la solapa.

També es podrà exercir el vot per correu d'acord amb la legislació electoral vigent.

Article 51

1. En l'elecció dels representants de l'alumnat, seran electors i elegibles tots els alumnes de tercer cicle d'Educació Primària que estiguen matriculats en el centre i que figuren en el cens.

L'elecció es produirà entre els candidats admesos per la junta electoral. El vot serà directe, secret i no delegable. Cada elector podrà fer constar en la seua papereta un màxim de dos terços del nombre total de representants d'este sector, en el consell escolar del centre. Si el nombre resultant foradecimal, es prendrà el següent nombre enter. Les associacions d'alumnes, les federacions i confederacions d'associacions d'alumnes legalment constituïdes, podran presentar candidatures diferenciades.

2. L'elecció dels representants de l'alumnat de tercer cicle d'Educació Primària, estarà precedida per la constitució de la taula electoral, que serà l'encarregada de presidir la votació, conservar l'orde, vetlar per la puresa del sufragi i realitzar l'escrutini.

Esta estarà composta pel director o directora del centre, que serà el seu president o presidenta i dos membres de l'alumnat elegits per sorteig; actuarà com a secretari o secretària l'alumne o alumna de major edat.

Podran actuar com a supervisors tots aquells membres que hagen sigut proposats per una associació d'alumnes constituïda legalment en el centre o avalats per a això per la firma de deu electors.

Així mateix, actuarà també com a supervisor un professor tutor, elegit per sorteig.

Article 52

En cada u dels actes electorals, una vegada finalitzada la votació, la taula corresponent procedirà a l'escrutini dels vots.

Efectuat el recompte dels vots, que serà públic, s'estendrà un acta que firmaran tots els components de la taula i en la que es farà constar els representants elegits, amb indicació, si és procedent, de les sigles de les associacions per què s'han presentat, el nombre de vots i les observacions que hagen pogut formular els supervisors.

L'acta serà enviada a la junta electoral del centre, a efectes de la proclamació dels distints candidats elegits i esta remetrà una còpia al director o directora territorial de Cultura i Educació.

Article 53

En els casos en què es produïska empat en les votacions, l'elecció es dirimirà per sorteig.

Article 54

En previsió de substitucions futures dels candidats proclamats, es farà constar en l'acta els noms de tots els candidats que han obtingut vots, així com el nombre de vots que han obtingut.

Article 55

L'acte de proclamació dels candidats elegits es realitzarà per la junta electoral del centre, després de l'escrutini realitzat per la taula i la recepció de les corresponents actes. Contra les decisions de la dita junta es podrà interposar recurs ordinari davant del director o directora territorial de Cultura i Educació la resolució de les quals posarà fi a la via administrativa.

Article 56

Els gastos que originen les activitats electorals, excepte els ocasionats per la propaganda, seran sufragats a càrrec dels crèdits assignats per al funcionament del centre.

Article 57

Totes les persones electores i elegibles podran accedir als censos i a la documentació que el procés electoral genere.

Article 58

1. El director o directora convocarà als distints membres del consell escolar per a la sessió de constitució d'este, que se celebrarà en el termini de deu dies, a comptar des de la data de proclamació dels candidats electes per la junta electoral.

2. El consell escolar es constituirà encara que algun dels sectors de la comunitat escolar del centre no haja elegit a tots o part dels seus representants en el mateix per causes imputables als dits sectors.

COMISSIONS:

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 61 i són les següents:

Article 61

1. Al si del consell escolar del centre es constituiran com a mínim les següents comissions: - De convivència. - Pedagògica. - Econòmica. - De menjador, en els centres en què existisca este servici.

2. El consell escolar podrà constituir altres comissions per a assumptes específics, respectant la composició general de les comissions. Les comissions informaran al consell escolar del centre trimestralment dels assumptes de la seua competència, i les seues reunions se celebraran en un horari que possibilita l'assistència de tots els seus membres.

3. Les comissions del consell escolar del centre estaran compostes, almenys, pel director o directora, dos mestres i dos pares o mares de l'alumnat, elegits pel sector corresponent d'entre els membres del consell escolar.

CLAUSTRE DE PROFESSORS:

COMPOSICIÓ

Queda reflectida en el ROF en el seu Article 68 i es realitza així:

1. El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació dels professors en el govern del Centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar, i si és el cas, decidir sobre tots els aspectes educatius del Centre.

2. El Claustre serà presidit per la Directora i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servici en el Centre.

COMPETENCIES CLAUSTRE DE PROFESSORS

Queden reflectides en el ROF en el seu Article 69, i són:

1. Formular a l'Equip Directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració

- . dels projectes del Centre.
- . de la Programació General Anual.

2. Aprovar i avaluar:

- . la concreció del currículum.
- . tots els aspectes educatius
 - dels projectes.
 - de la Programació General Anual.

3. Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.

4. Promoure iniciatives en el camp de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del Centre.

5. Triar els seus representants en el Consell Escolar del Centre i participar en la selecció del director en els termes establerts per la present Llei.

6. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels

candidats.

7. Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participa el Centre.

8. Informar sobre les normes d'organització i funcionament del Centre.

9. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar per que aquestes s'atinguen a la normativa vigent.

10. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència al Centre.

I altra que li siga atribuïda per l' Administració educativa o per les respectives normes d'organització i funcionament.

5.3.3.- Òrgans de Coordinació Docent

EQUIPS EDUCATIUS:

Es formaran els següents equips educatius amb aquestes funcions:

1.- Equip de nivell:

- Elaborar les programacions d'aula.
- Elaborar materials curriculars d'aplicació directa a l'aula.
- Realitzar un seguiment dels alumnes que necessiten unes adaptacions curriculars.
- Coordinar-se amb l'equip de recolzament.

2.- Equip Docent:

- Realitzar propostes per a l'elaboració del Projecte Curricular.
- Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
- Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE), després de l'avaluació pel servei especialitzat d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, que també ha de participar directament en la seua elaboració i redacció.
- Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars .
- Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil o Primària, segons corresponga.

3.- Equip Inter-cicle:

- Facilitar la continuïtat dels aprenentatges a través dels tres cicles de Primària i Educació Infantil.
- Analitzar i revisar metodologies, per avançar en la unificació de les mateixes.
- Unificar criteris d'avaluació.

Coordinador d' Equip docent

Cadascun dels Equips de Docents estarà dirigit per un Coordinador-a.

Els coordinadors hauran de ser mestres que hi impartisquen docència i exerciran el càrrec durant dos cursos acadèmics.

Seràn designats pel Director-a, a proposta de l'Equip de Cicle.

Les funcions del Coordinador-a seran:

- Convocar i presidir les reunions de l'Equip docent i alçar acta de les mateixes.
- Representar a l'Equip docent en la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- Coordinar les funcions de tutoria dels mestres del cicle.
- Participar en l'elaboració del Projecte Curricular del nivell corresponent i elevar a la Comissió de Coordinació Pedagògica les propostes formulades en aquest sentit per l'Equip de Cicle.
- Coordinar conjuntament amb la Cap d'Estudis les funcions de Tutoria de l'alumnat del cicle.
- Coordinar l'ensenyança en el corresponent cicle d'acord amb el Projecte Curricular d'etapa.
- Qualsevol altres que li siguin assignades per la normativa vigent.

Comissió de Coordinació Pedagògica.

En l'article 82 del ROF s'estableix que:

- En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària hi haurà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que en serà el president o presidenta, el cap o la cap d'estudis, els coordinadors de cicle i, si s'escau, l'especialista en psicologia i pedagogia del servei psicopedagògic escolar i un mestre o mestra d'educació especial (pedagogia terapèutica), si n'hi ha.
- Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona de menys edat
- Aquesta comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.
- Als centres amb menys de nou unitats, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides pel claustre.

En l'article 83 fixa les següents funcions:

- Analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic del centre a fi de proposar a l'equip directiu, si escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe i el pla de normalització lingüística per a la inclusió en el projecte educatiu del centre.
- Coordinar l'elaboració dels projectes curriculars, així com les possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció.

- Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del pla d'acció tutorial per a la inclusió en els projectes curriculars.
- Elaborar la proposta dels criteris i dels procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars significatives a l'alumnat amb necessitats educatives especials, per a la inclusió en els projectes curriculars.
- Assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre, els projectes curriculars i la programació general anual.
- Vetlar pel compliment i la posterior avaluació dels projectes curriculars en la pràctica docent del centre.
- Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb les decisions incloses en els projectes curriculars.
- Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.
- Promoure i, si escau, coordinar les activitats de perfeccionament del professorat

Servei psico-pedagògic i d'orientació educativa.

La psicopedagoga que atén al nostre Centre prové del SPE V1.

Té assignat tres dies a la setmana de permanència en el Centre.

Les funcions es regeixen segons l'Orde de 10 de Març de 1995, de la Conselleria d'Educació, que regulen aspectes bàsics del funcionament dels serveis psicopedagògics escolars de sector. A principi de curs presenta el seu plà d'activitats on s'arplega la seua programació per tot el curs.

Les seues funcions en el nostre Centre son:

- . Participar en el suport tècnic i l'assessorament psicopedagògic al Centre:
 - . Assessorant al professorat i Equip Directiu en el tractament a la diversitat.
 - . Assessorant al professorat en el disseny de procediments i instruments d'avaluació, en el procés d'ensenyança- aprenentatge.
 - . Col·laborant en la prevenció i detecció de les condicions que dificulten o faciliten el desenvolupament personal i el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
 - . Col·laborant en l'elaboració de les adaptacions curriculars, realitzant l'orientació psicopedagògica sobre el procés d'ensenyança-aprenentatge i sobre l'adaptació personal i social en l'àmbit educatiu.
 - . Avaluació psicopedagògica d'alumnes determinant les seues necessitats educatives.
 - . Assessorament a les famílies.

Sobre el desenvolupament d'aquestes funcions s'elabora un Plan d'Activitats Anual, que es revisa trimestralment per a la P. G. A. Al final de curs, s'elabora una Memòria de Centre i una Memòria Conjunta de tots els professionals que componen el SPE V1.

5. 4. Aula experimental de 2 -3 anys

5. 4.1. Característiques psicoevolutives de l'alumnat de l'aula de 2-3 anys d'educació infantil.

Encara que l'aula de 2 anys s'inclou dins el primer cicle d'Educació Infantil, la concreció curricular d'aquesta aula està totalment vinculada amb les propostes de segon cicle ja que, en els plantejaments dels decrets que regulen els dos cicles, la coincidència és pràcticament idèntica en els aspectes fonamentals referits a principis generals i objectius, relació diària amb la família, organització de les àrees curriculars, plantejament globalitzat dels aprenentatges, importància del joc i les activitats de la vida quotidiana.

Conèixer les característiques específiques d'aquests nens són necessàries per poder adaptar la proposta pedagògica.

El desenvolupament psicomotor és aquell procés amb evolucions i involucions, diferents per a tots i que dura tota la vida, pel qual tota persona va adquirint consciència de la seva pròpia activitat corporal així com aprendre a controlar-la.

A l'aula de 2 anys trobarem alumnat amb una diferència cronològica important segons el seu mes de naixement.

En l'evolució infantil és molt important tenir en compte que cada nen / a té els seus propi ritme de desenvolupament, però hi ha certs aspectes generals que caracteritzen els nens d'aquesta edat.

• DESENVOLUPAMENT PSICOMOTOR.

El desenvolupament de la psicomotricitat es refereix a la coordinació dels moviments i coneixement es el seu propi cos.

L'esquema corporal s'entén com la representació mental del propi cos, de les seves parts, de les possibilitats de moviment i de les limitacions espacials, és per tant, la interacció de l'infant amb el medi i les seves sensacions.

Als 2 anys el nen és capaç de:

- Menjar sol, encara s'embruti una mica.
- Caminar perfectament, començant a controlar la marxa i la carrera.
- Saltar: a peu coix, amb els peus junts, fent passos curts i llargs.
- Pujar i baixar escales.
- Imitar traços verticals-horitzontals amb més habilitat.
- Passar les pàgines d'un llibre.
- Pujar en un tricicle i començar a pedalar.
- Saltar cap endavant.
- Alternar els dos peus quan baixa les escales.
- Intentar tallar amb les tisores.
- Atendre a altres estímuls mentre camina.

• DESENVOLUPAMENT COGNITIU.

El xiquet s'interessa des que neix per descobrir, saber i conèixer, és a dir, observa i explora la realitat que l'envolta.

A poc a poc el nen va construint el seu coneixement, comparant, classificant i analitzant, i progressivament estableix relacions i categories.

Mitjançant el joc simbòlic el nen comprèn la realitat que l'envolta i utilitza objectes per representar una imatge mental.

La forma d'aprendre és a través de les rutines, la repetició d'activitats i les seqüències, ja que gràcies a una repetició rutinària, el xiquet accedeix al coneixement temporal i espacial. Coneix que hi ha un abans i un després, un ahir, un demà, el nen diferencia els moments del dia (matí-tarda-nit) en funció de les seves activitats. També la repetició d'hàbits els fa que se sentin segurs.

A aquesta edat són molt egocèntrics, creuen que el món gira al seu voltant.

Als 2 anys el xiquet és capaç:

- Representar mentalment els objectes, les accions, els llocs i a ell mateix, juga si l'objecte real de referència.
- Aprendre mitjançant assaig-error o tempteig aleatori.
- Mantenir l'atenció durant alguns minuts.
- Comença el control d'esfínters.
- Reconèixer la seva imatge davant del mirall i nomenar-se.
- Reconèixer que un objecte que no està a la vista no està desaparegut sinó amagat.
- Identificar dos elements iguals encara que no conegui el seu nom.
- El raonament és transductiu, centrant-se en un sol aspecte de la realitat.
- Són sincrètics i intuïtius, es fixen en alguna cosa específic i generalitzen.

• DESENVOLUPAMENT AFECTIU-SOCIAL.

Als dos anys el desenvolupament afectiu del nen està influenciat pels vincles afectius que estableix amb les persones del seu entorn. En l'entorn social, el nen ja és considerat pels adults com un individu capaç de regular la seva conducta i de complir determinades normes.

Les relacions del nen amb els seus iguals estan marcades pel tipus de relacions que aquest hagi establert amb els adults. La influència del seu grup d'iguals serà significativa pel que fa:

- La seva autoestima: els iguals condicionen l'acceptació de l'altre als seus propis interessos, creant conflictes que els obliguen a readaptar-se. Aquests conflictes contribueixen a la formació d'un concepte de si mateix més realista i exigent.
- L'aprenentatge i les habilitats socials: en el grup d'iguals aprenen que els beneficis de la relació amb els altres només es poden obtenir si es accepten els seus punts de vista.
- El sentiment de pertànyer a un grup: aquest sentiment anirà adquirint major protagonisme en anys posteriors.

Als 2 anys el nen és capaç de:

- Reconèixer la seva imatge amb claredat i començar a descobrir la seva identitat social.

- Gaudir amb la companyia d'altres nens en activitats diverses. També els agraden els jocs solitaris.
- Imitar els adults i representar les seves accions.
- Distingir els comportaments adequats i adquirir hàbits, valors i normes.

• **DESENVOLUPAMENT DEL LLENGUATGE.**

El llenguatge té les següents funcions: ser un mitjà de comunicació, inserir al xiquet en el seu entorn cultural i ser un regulador dels seus processos mentals.

Perquè pugui aparèixer el llenguatge és necessari un determinat desenvolupament cognitiu. Des del punt de vista evolutiu entre els 20-24 mesos els xiquets deixen d'utilitzar paraules aïllades i les combinen de dos en dos (encara que hi ha molta diferència entre els xiquets). Les paraules que comença el xiquet a dir són les paraules amb significat (els verbs, els noms) i omet els articles, les conjuncions i preposicions.

Als 2 anys el xiquet és capaç de:

- Utilitzar petites expressions amb sentit complet i fer frases amb 2 o més paraules.
- Fer i respondre preguntes.
- Mantenir una conversa sobre les coses que succeeixen al seu voltant.
- Comprendre ordres senzilles.
- Utilitzar el seu propi nom i els pronoms jo i meu.
- Cantar cançons i recitar poemes senzills.

En definitiva podem dir que els xiquets de 2 anys:

- Són enèrgics, actius i curiosos.
- Són egocèntrics.
- Els agrada imitar les accions d'altres persones,
- Volen ser independents i fer les coses per si mateixos.
- Tenen una durada d'atenció molt curta si no estan involucrats en una activitat interessant.
- Exploren variacions amb les seves destreses físiques.
- Comencen a veure en què són semblants o diferents que altres nens.
- Juguen sols o amb altres nens.
- Incrementen de mica en mica el seu vocabulari i comprenen cada vegada més el que la gent els diu.

La nostra proposta pedagògica va adreçada a acompanyar els infants en el seu procés de desenvolupament consolidant i ampliant els èxits assolits, a iniciar-los en les diferents formes de comunicació i expressió i en el reconeixement d'un entorn social i natural; a elaborar una imatge positiva i equilibrada de si mateixos i a adquirir uns hàbits bàsics de convivència i de comportament autònom.

5. 4.2. Acollida dels alumnes / es de 2-3 anys i relació amb les famílies.

L'acollida dels alumnes de l'aula de 2-3 anys, ho faran en el mateix període establert per al 2n cicle d'educació infantil, però, organitzant els grups en un nombre més reduït a causa de la ràtio d'aquestes aules.

Per evitar l'ansietat i l'angoixa de les famílies, el centre farà una reunió prèvia a l'escolarització dels seus fills, per explicar-los la organització de l'aula, que puguin veure els espais establerts, organitzar els torns per al període d'adaptació i aclarir possibles dubtes .

A l'inici de curs, el tutor / a realitzarà una entrevista individual amb les famílies on es parlarà dels aspectes rellevants dels nens / es. Aquesta entrevista és molt important perquè permet un traspàs d'informació sobre els trets i característiques principals del nen / a.

S'utilitzarà el model que té en el centre per al 2n cicle d'educació infantil, procedent de l'ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació.

A part de la reunió d'inici de curs, el contacte diari i directe amb la família és molt important per compartir informacions puntuals que puguin coordinar i donar coherència a les intervencions amb els xiquets.

Es previndrà la forma de comunicació amb les famílies que per diverses raons no puguin tenir un contacte diari (comunicació per escrit, adreça electrònica ...)

És molt important observar el procés d'adaptació dels nens per establir les línies d'actuació.

L'ordre del 24 de juny de 2008 sobre l'avaluació en l'etapa d'educació infantil, estableix que en finalitzar el període d'adaptació s'ha de fer un informe de cada un dels alumnes que hi ha de constar en el seu historial educatiu.

5.4.3. Planificació de les aules de 2-3 anys.

L'educació infantil ha d'atendre totes les necessitats dels xiquets / es, però no només les que entenem tradicionalment per escolars. També hem d'aconseguir un ambient estimulants i ric per poder ajudar-los a desenvolupar-se i oferir-los oportunitats educatives personalitzades dins de programes globals que els permetin aprendre per si mateixos, jugant i relacionant-se, amb els companys / es i amb els adults.

Hem de tenir en compte les seves necessitats emocionals i afectives, així com la seva seguretat física.

La seguretat donarà pas a l'estabilitat, la confiança i la sensibilitat, per això la nostra actitud serà la de viure amb calma i seguretat emocional quan les coses no són com ells desitgen. Aquesta relació serà l'àmbit d'aprenentatge. Encara que a l'aula de 2 anys els xiquets són els protagonistes del seu propi aprenentatge, la major part d'aquests es produiran en espais col·lectius, de manera que les activitats d'aprenentatge no seran aïllades, seran acompanyades pel docent.

5.4.4. Organització dels espais a l'aula de 2-3 anys

Una adequada distribució dels espais i materials poden aconseguir un munt d'experiències d'aprenentatge que viuran els nostres alumnes dia a dia.

Els espais de l'aula facilitessin la manipulació, exploració i acció, han de convidar al joc o a la creació i també tenir ambients relaxants.

L'aula s'organitzarà atenent als següents espais:

-Zona d'higiene: marcada pel canviador dels bolquers. Aquesta zona es trobarà al bany.

Zona de trobada (assemblea): serà la zona de reunió del grup i pot ser delimitada o per una catifa o per coixins que els xiquets porten de casa. Pot ser una zona polivalent, ja que pot incloure la zona de la biblioteca.

-Zona de les construccions: aquesta zona ha d'estar en un lloc tranquil de l'aula i amb una oferta classificada del material disponible (peces geomètriques de diferents colors, mides i

gruixos ...)

-Zona de joc simbòlic: zona per facilitar jocs d'imitació i aprenentatge (caseta, cuina, botiga, disfresses, garatges, ...)

-Zona d'experimentació i manipulació. La zona de les taules on oferir determinades experiències i on puguem manipular diferents propostes.

-Zona de psicomotricitat. Els alumnes de 2 anys faran jocs de psicomotricitat fina i gruixuda diàriament, per a això comptaran amb la zona d'experimentació (sobretot per a la psicomotricitat fina) i per una aula propera a la classe per fer exercicis de psicomotricitat gruixuda)

-Zona de descans: l'aula lliure i propera a la classe s'utilitzarà com a dormitori per després del dinar.

5.4.5. Organització del temps: la jornada.

La jornada dels alumnes de 2 anys s'intentarà organitzar seguint-los diferents moments:

1. Trobada- assemblea- Cançó motivació.

-Sentir reconegut i estimat.

-Reconèixer i situar les seves pròpies pertanyies.

-Acomiadar-se dels familiars amb confiança i seguretat.

-Sentir membre d'un grup d'amics.

-Conèixer a les persones amb qui comparteix la vida escolar.

-Aprendre fórmules de cortesia per relacionar-se amb els companys i els adults (salutacions, demanar permís, acomiadar-se, donar les gràcies), ... fomenten la capacitat d'escolta i el respecte a l'hora de comunicar-se.

-Consolidar utilitzant la repetició de consignes i activitats el coneixement de l'entorn escolar, elements i situacions que comparteixen cada dia.

-Utilitzar i ampliar el vocabulari.

-Gaudir de les cançons, el recompte ...

-Amb les cançons i els balls aprendran aspectes bàsics, parts del cos, etc ...

2. circuit- exercicis- jocs de psicomotricitat gruixuda .:

Caminar cap enrere com ho fan diferents animals, fer tombarelles, fer camins de colors, etc ..

3.Higiene, control d'esfínters i dinar:

-Aprèn a controlar i conèixer progressivament el seu cos adquirint autonomia per utilitzar el wc i el lavabo.

- aprendre les destreses necessàries per a baixar-se la roba i fer pipi, netejar-se, estirar de la cadena, tornar a vestir-se, netejar-se amb aigua i sabó, rentar-se, obrir i tancar aixetes, etc.

- Identificar la seva botella i got amb la foto i el nom i aprendre a beure a soles.

- demanar ajuda quan necessiten.

- Identificar i anomenar diferents sensacions corporals.

- aprendre hàbits que els ajuden a ser cada vegada més autònoms.

4. Moment de pati

-Aprendre a despenjar i posar-se la jaqueta amb ajuda, si la necessiten, per a eixir al pati i

el treure-i penjar-la en finalitzar l'activitat.

- Respectar les normes del pati.
- Triar la proposta lliure o dirigida que més s'ajuste als seus interessos.
- Col·laborar en la recollida de materials del pati.
- Observar l'entorn natural, respectant-.
- Parlar amb els amics / es d'activitats tranquil·les abans d'anar-nos al menjador.

5. Hàbits de higiene- control d'esfínters.

6. Psicomotricitat fina:

Es pretén consolidar diferents habilitats psicomotrius óculo-manuals a través de diferents tècniques, jocs ...) com per exemple:

- Treballar grafismes.
- Activitats de buf.
- Contes i onomatopeies.
- Realització de collage, manualitats, enganxar gomets sobre línies ...
- Treball de conceptes: formes, mides, colors ...
- Realització de diferents activitats per treballar la pinça
- Reconeixement d'animals.
- Pintar en les pissarres traços
- Jocs amb punxes
- Joc «lince»
- Jocs de encaixables.
- Classificació d'elements per color, mida ...
- Jocs de cargolar.
- Turbillones.
- Coneixement del cos (dramatitzacions ...)

7. Menjador- descans

- Es pretén que els xiquets vagen al menjador de manera ordenada, ocupant la zona designada per a ells.
- Seure correctament amb o sense ajuda per menjar.
- Aprendre les normes d'ús dels estris.
- Aprendre la diversitat d'aliments.
- Aprendre a demanar ajuda quan ho necessiten.
- Realitzar les activitats d'higiene a la seva aula.
- Anar al dormitori de manera ordenada i ocupant la zona assignada per a cada un.
- La relaxació i respectar el descans dels companys / es.

8. vesprada- jocs diversos. Per treballar esquema i orientació espacial.

- Adquisició de l'esquema corporal
- Orientació espacial. (Conceptes dalt / baix, alt / baix, davant / darrere ...)
- Escenificació / dramatització de contes
- Joc lliure.

9. Acomiadament

- Responsabilitzar de les seves pertinences: motxilla, roba, notes ...
- aprendre a esperar amb calma.
- recordar diferents aspectes ocorreguts en el dia o anticipar fets futurs amb ajuda de la

mestra o educadora.

5.4.6. programacions didàctiques

Els continguts educatius del primer cicle d'educació infantil es troben en el Decret 37/2008 i estan organitzats per tres àmbits d'experiència de la mateixa manera que en el 2n cicle.

Les situacions quotidianes donaran resposta a activitats que realitzarem.

Serà el tutor el que realitzi la programació d'aula, organitzant els objectius i continguts del Decret.

A més dels moments diaris i situacions quotidianes com processos d'aprenentatge, es poden incloure petits projectes motivadors per als alumnes i determinats en el temps. (Nadal, Falles, Pasqua ...)

5.4.7. Personal docent del cicle.

L'aula de 2 anys comptarà amb un tutor / a i un educador / a d'educació infantil.

Les funcions de l'educador han quedat recollides anteriorment i el seu horari es regirà pel que disposa el Decret 175/2006, de 24 de novembre del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal de servei de l'administració del Consell i la instrucció de la Direcció General de centres i personal docent de la Conselleria d'educació, cultura i esport del 23 de juny de al 2014.

L'equip del projecte experimental estarà format pel tutor / a del grup, l'educador d'Ed. Infantil, el cap d'estudis, el coordinador de 2n cicle d'ed. Infantil i si cal l'especialista de PT i AL. A més sempre que siga convenient comptarà amb el suport de la psicopedagoga del SPE.

L'equip s'haurà de coordinar i dur a terme les següents funcions:

- Seguiment de la programació d'aula.
- Orientació, seguiment i avaluació del projecte experimental.
- Elaboració del pla d'adaptació i acollida i del pla de salut i higiene.
- La coordinació de l'atenció a la diversitat de l'alumnat.

El tutor i l'educador de l'aula de 2 anys s'integraran en l'equip del 2n cicle.

-Funcions del tutor de l'aula de 2 anys:

- Atendre directament als xiquets, seguint les línies pedagògiques del centre i l'etapa.
- Elaborar la planificació pedagògica en col·laboració amb la persona educadora.
- Dirigir el desenvolupament de les activitats i el seguiment i l'avaluació de l'alumnat.
- Rebre i acomiadar-se de l'alumnat.
- Col·laborar i coordinar les seves funcions amb la persona educadora de l'aula. Reunir-se periòdicament i treballar de manera coordinada, i entre iguals per a preparar les activitats, les intervencions educatives, etc,
- Participar activament en les activitats de formació continuada.

5.4.8. Avaluació de l'alumnat

L'ordre del 24 de juny de 2008 especifica com serà l'avaluació en Educació Infantil

(caràcter global, continu i formatiu).

En aquest cicle es realitzarà seguint la línia del centre i més concretament del 2n cicle d'educació infantil per a això es realitzaran els següents documents:

-Inici de curs: reunió inicial amb les famílies i inici historial educatiu de l'alumne.

-Reunions trimestrals: amb una periodicitat d'almenys cada trimestre i amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar el tutor elaborarà un informe per a les famílies que s'ajustarà als continguts desenvolupats al llarg del trimestre.

L'informe reflectirà el progrés aconseguit pel nen i si són necessari mesures complementàries.

-Final de curs / cicle: informe qualitatiu de cada alumne, signat per la direcció del centre i el mestre tutor.

5.4.9. Atenció a la diversitat.

En el Decret 37/2008 s'afirma "el centre d'educació infantil és heterogeni, ja que els xiquets / es es diferencien per sexe, edat, perfil físic, psíquic, sociocultural. Són diferències que es manifesten en la conducta i desenvolupament de la infància repercutint en els seus interessos, ritmes d'aprenentatge, etc. El centre ha d'assumir el seu caràcter compensatori i integrador, ha de respectar la individualitats i admetre-la diversitat.

Cada xiquet té una càrrega genètica i un ritme maduratiu diferent que hem de respectar i treballar per assolir els màxims objectius.

Al centre la diversitat cultural ha de facilitar situacions per crear climes de respecte cultural, de convivència, de coneixement de diferents cultures.

Al cas d'alumnat amb necessitats educatives especials, es farà segons s'estableix a l'article 12, adaptant la pràctica educativa a les característiques individuals dels alumnes.

En aquest el personal que estableix el punt 3.3 de l'ordre del 24 de juny de 2008, col·laborarà amb aquest alumnat sempre que el seu diagnòstic així ho requereixi.

5.4.10. Pla lingüístic

L'aula de 2 anys s'acollirà amb el pla establert pel centre per al 2n cicle d'educació infantil.

5.5.- Famílies.

5.5.1 Relació famílies – tutors.

A principi de curs es realitzen reunions conjuntes de famílies i professorat, de tipus informatiu, en les quals es donen a conèixer les línies generals de treball desenvolupat al llarg del curs.

Els mestres d'Infantil i Primària, faran una reunió informativa abans de començar les classes per donar a conèixer i informar a les famílies d'allò que estimen oportú.

A la fi de cada trimestre i coincidint amb el resultat de les avaluacions es

realitzaran reunions amb els pares i mares de cada grup-classe, per valorar el procés educatiu.

Les famílies seran informades individualment del rendiment dels seus fills/filles, mitjançant els butlletins informatius que recolliran tots els àmbits d'aprenentatge de l'alumnat.

Tots els dilluns de 12.30 a 13.30 h. i sistemàticament es dedica a entrevistes personals família -tutor, a petició del tutor-tutora o bé família.

Hi han pares i mares encarregats de l'economia d'aula.

5.5.2 AMPA.

QUÈ ÉS?

És l'Associació de Mares i Pares o tutors legals d'alumnes / as matriculats / as en el Col·legi Públic 103. Una associació sense ànim de lucre, apolítica, independent d'institucions, partits polítics, empreses o altres entitats, que tenen com a objectius contribuir a la millor formació acadèmica i humana dels nostres fills.

FINS DE L'AMPA

- . Assistir als pares / mares en tot allò que concierneix a l'educació dels seus fills o pupils.
- . Col·laborar amb les activitats educatives, promoure la comunicació i el diàleg amb el CEIP L'ALBEREDA, i sense entorpir la labor docent del centre.
- . Promoure la participació dels pares / mares dels alumnes / as en la gestió educativa del CEIP L'ALBEREDA
- . Assistir als pares / mares o tutors en l'exercici del seu dret a intervindre en el control i gestió del Col·legi.
- . Sol·licitar la representació i participació dels pares / mares en els Consells Escolars i altres òrgans col·legiats.
- . Promoure tot tipus d'activitats, tant complementàries com extraescolars, encaminades a la formació integral dels alumnes / as.
- . Vetllar pel respecte dels drets dels alumnes / as.
- . Promoure activitats de formació i integració dels pares / mares en el procés educatiu.
- . Representar als pares / mares dels alumnes / as en els òrgans de participació ciutadana i en la defensa dels seus drets i llibertats.

COMPETÈNCIES DE L'AMPA.

- . Elevar al Consell Escolar proposta per a l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual.
- . Informar al Consell Escolar d'aquells aspectes de la marxa del Col·legi que

es considere oportú.

- . Elaborar propostes per al Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'este.
- . Fomentar la col·laboració entre els pares / mares i professors del Col·legi per al millor funcionament del mateix.
- . Promoure la realització d'activitats complementàries.
- . Informar de les seues activitats.
- . Coordinació amb altres AMPAS.

SERVICIS QUE OFERIX L'AMPA:

- . Atenció a tots els pares / mares per a escoltar els seus problemes relacionats amb el Col·legi, atendre les seues demandes o traslladar les seues peticions als òrgans col·legiats.
- . Organització d'activitats extraescolars, de caràcter formatiu, que propicien el desenvolupament del concepte educació integral.
- . Procurar atenció socioeconòmica per a la completa integració dels alumnes.
- . Col·laborar en l'adquisició de material i recursos que milloren el desenvolupament de la formació dels nostres fills.
- . Col·laboració en les activitats complementàries proposades pel Col·legi.

ON TÉ LA REPRESENTACIÓ?:

- . Federació d'Associacions de Pares d'Alumnes (FAPA – València).
- . Consell Escolar del Centre: És el màxim òrgan de participació i representació dels diferents estaments (professors, pares / mares, alumnes / as i personal no docent) de la Comunitat Educativa.

REUNIONS DE L'AMPA:

L'AMPA es reuneix en Assemblea General almenys 1 vegada a l'any, on s'aproven els gastos haguts i el pressupost per al curs entrant. Dictamina les quotes de l'Associació i marca la línia de treball.

La Junta Directiva de l'AMPA, és l'encarregada de portar a terme la línia que marca l'Assemblea General. Des d'ací invita a tots els seus associats a assistir a les reunions ordinàries, pròpies de la mateixa, que se celebraran al llarg d'este curs tots els Dijous de cada mes, salvant els festius.

RAONS PER A PERTÀNYER A UN AMPA:

- . Perquè l'educació dels nostres fills / as és la nostra responsabilitat.

- . Per la necessitat d'estar units a l'hora de reivindicar aspectes que ens ajuden a millorar la qualitat de l'ensenyança.
- . Perquè un moviment de pares i mares agrupats fa que la iniciatives i peticions d'estos siguen vistos amb MAJOR RESPECTE per les Administracions Públiques, Professorat, Societat, etc.
- . Perquè hi ha un marc legal que empara nostre dret a participar en la vida del Centre Escolar.
- . Per la importància de “portar” als Consells Escolars la presència dels pares / mares organitzats (AMPAS) per a DEFENDRE interessos de TOTS, NO INDIVIDUALS.
- . Perquè si els pares / mares no som capaces de motivar-nos per l'educació dels nostres fills / as.PER QUI EL FAREM?.
- . Perquè si els pares / mares no som actius i participatius, com explicar als nostres fills / as que han de ser persones implicades en una societat on puguen i deguen expersarse participar i corresponsabilizarse en el seu propi futur.
- . Perquè per a realitzar la formació activa dels pares / mares és necessari UNIR ESFORÇOS I IDEES.
- . Perquè les AMPAS han de treballar en la integració del Centre en el seu entorn.
- . Perquè tots som necessaris per a millorar la qualitat de vida de nostres fills / as.

RELACIÓ ARTICLES DE REFERÈNCIA APROVADOS ALS ESTATUTS DE L'AMPA DEL CEIP L'Albereda

“ARTICLE 4.- FINS”:

Constituïxen els fins d'esta Associació:

- a) Assistir als pares / mares o tutors en tot allò que concernix a l'educació dels seus fills o pupils.
- b) Col·laborar en les activitats educatives dels centres.
- c) Promoure i facilitar la participació dels pares / mares dels alumnes / as en la gestió del centre.
- d) Assistir als pares / mares dels alumnes / as en l'exercici del seu dret a intervindre en el control i gestió del centre.
- e) Facilitar la representació i la participació dels pares / mares dels alumnes / as en el consell escolar de centre, inclús per mitjà de la presentació de candidatures.
- f) Vetlar pel respecte als drets dels alumnes / as.
- g) Promoure i organitzar si és procedent la realització d'activitats extraescolars i complementàries, culturals, esportives i recreatives.
- h) Representar els interessos generals dels pares / mares davant de les instàncies educatives i altres organismes.
- i) Promoure publicacions pròpies així com col·laborar amb altres afins.
- j) Requerir als poders públics el compliment de les Lleis, reglaments, i plans d'actuació relatius a l'Educació, demanant l'atenció i ajuda que esta es mereix.
- k) Desenvolupar programes d'educació familiar per a proporcionar a pares, mares i tutors coneixements i orientacions relacionades amb la seua funció educadora.

- l) Obtindre ajudes de persones o entitats públiques i privades per a facilitar i formentar les activitats dels seus associats.
- m) Qualsevol altre que siga assignat directa o indirectament per la legislació vigent.

“ARTICLE 5.- ACTIVITATS”:

L'Associació podrà realitzar tot tipus d'activitats lícites per a la consecució dels fins de l'article anterior, en particular:

- a) Reunions de Mares / Pares i representants legals.
- b) Organització de conferències, debats i col·loquis.
- c) Organització d'Escoles de Pares / Mares.
- d) Organització d'activitats lúdiques i complementàries.
- e) Realització d'entrevistes amb l'equip directiu dels centres així com amb l'administració educativa.
- f) Realització d'entrevistes amb altres associacions educatives o socials.
- g) Qualsevol altres que es determinen d'acord amb els fins de l'Associació.
- h) inclusió del centre com a centre municipal esportiu, oferint activitats complementàries: escacs, tenis, patinatge i pre-esport.

6.- SERVEIS:

6.1.- Biblioteca:

És un servei del centre i per al centre. En aquest moment, el centre disposa d'un espai habilitat com a biblioteca, i a més cada classe disposa de llibres a les seues aules.

El seu objectiu és apropar als xiquets/es als llibres , fomentar el gust per la lectura i l'hàbit lector.

La biblioteca funciona únicament en l'horari escolar.

Aquest servei disposarà d'un encarregat, que serà un mestre del centre i tindrà un horari establert per al seu ús.

L'encarregat disposarà d'una llista nominal dels llibres que hi ha a la biblioteca.

Les seues funcions seran :

- Vetllar pel bon ús del servi; custodiar els materials; arxivar, ordenar, Donar d'alta i de baixa els llibres; romandre en la biblioteca el temps que s'haja establert; arxivar, ordenar, donar d'alta i de baixa els llibres de la biblioteca; controlar el préstec dels llibres; sol·licitar la reposició del material deteriorat pel mal ús a qui es considera responsable del deteriorament.; com a encarregat i responsable d'este service coordinarà la compra de nous llibres atenent a les necessitats exposades pels diferents cicles i especialistes; s'establirà un termini per a la devolució dels llibres, que no serà mai, inferior a 1 dia i com màxim de 15 dies, que podrien prorrogar-se prèvia presentació dels mateixos; sol·licitar la reposició del material deteriorat pel mal ús a qui es resolga que és el responsable

Préstec de llibres a les aules, Funcionament:

- Els llibres estaran a disposició de les diverses aules de la escola.
- El mestre que vulga traure algun llibre per a la seua classe, presentarà a l'encarregat una

- relació nominal dels llibres que desitja.
- L'encarregat els donarà , si aquests estigueren disponibles, i farà una anotació del dia , classe a què van destinats i mestre que els ha retirat (si cal ficarà les dades al ordinador)
 - Quan els tornen, es farà l'anotació de devolució i es posarà el dia i persona que els torna.
 - Si és necessari, quan els llibres no siguin tornats en el termini estipulat s'imposarà una multa a l'infractor/a, la quantia de la qual es determinarà al claustre de professors.

6.2.- Sala d'Audiovisuals i Noves Tecnologies:

El centre no compta amb una sala destinada a aquest servei. Mentrestant aquesta situació este vigent s'utilitzarà les pissares digitals instal·lades a les aules per acostar als aules a les TIC.

6.3.- Neteja:

La neteja general del centre es responsabilitat de l'ajuntament.

Al centre treballen dos empleades.

Les seues condicions laborals estan dipositades en la regidoria de neteja de d'excel·lentíssim ajuntament de València.

Periòdicament treballadors diferents realitzen la neteja de les finestres i portes envidrades així com del pati.

Per a mantindre el centre el més net possible es procedirà a no traure fora de l'aula bosses, papers, o embolcalls dels esmorzars a l'hora del pati.

Quan en situacions puntuals per a la realització d'algun treball o indisposició d'algun alumne siga necessari fer alguna neteja el procediment que s'ha de seguir serà:

- Cridar al conserge que es farà càrrec de la mateixa (tant de l'aula com de les taules, cadires, sòls...)
- Si aquesta/e no està disposada la responsabilitat de la neteja serà del mestre que es troba en el lloc (no per obligació sinó per necessitat)
- Si es necessitara algun material de neteja se li demanarà al conserge.

6.4.- Avaries i desperfectes:

Qualsevol avaria o desperfecte que es detecte o produïsca a l'escola, es comunicarà al conserge si és lleu però si este fóra greu es comunicarà també a la direcció del centre. (qualsevol incidència es registrarà al llibre d'incidències, tan siga de desperfectes com informàtiques)

La reparació del mateix la realitzarà el conserge, segons esté estipulat en el seu contracte laboral.

Si no procedira es comunicarà a l'ajuntament per enviar a algú.

Si la reparació no en depenguera, la pròpia direcció del centre contactarà la companyia a què corresponga la seua reparació.

Si la incidència és informàtica s'haurà de registrar al centre d'incidències de conselleria (SAI), al llibre d'incidències informàtiques del centre i comunicar-ho al coordinador TIC.

7.- SERVEIS COMPLEMENTARIS:

El nostre centre ofereix els serveis complementaris que es descriuen a continuació:

7.1.- Menjador escolar:

El servei de menjador escolar té com a finalitat donar un servei a les famílies per tal de cobrir una necessitat bàsica.

L'objectiu principal es atendre les necessitats de les famílies que per diferents motius necessiten fer ús del mateix, a més a més de contribuir al desenvolupament d'hàbits de comportament , higiene i salut alimentària i fomentar activitats saludables i creatives d'esbarjo i oci.

Al Reglament de Règim del Menjador i al seu Projecte de Funcionament estan reflectides les normes del seu funcionament i les funcions de totes aquelles persones que participen en l'activitat.

El seu horari és: De 12.30h. fins a les 15h.(de dilluns a dimecres)
de 13:15 a 15:15 de dijous a divendres.

En l'actualitat els comensals són 380 amb un total de 14 monitors.

Hi ha una comissió de seguiment i control composta per :

- Directora del centre
- Una encarregada del menjador (una mestra del centre)

L'empresa d'alimentació encarregada d'aquest Servei es : IRCO S. L.

Les activitats d'esbarjo i oci saludables són :

- Descans per als més xicotets,
- Manualitats,
- Cine ,
- Jocs dirigits i lliures .
- Lectura de llibres, etc

7.2- Activitats extra-escolars (Lúdiques, Artístiques i Culturals):

El centre per mitja de l'AMPA per tal d'atendre les necessitats de les famílies i contribuir a la conciliació del seu horari de treball amb l'horari escolar, ofereix servei

d'activitats extra- escolars:

- La escola matinera (de 7.45 h. fins a les 9h.) amb l'empresa Arco Iris
- Activitats lúdiques, artístiques i culturals per la vesprada de 16.30 fins a les 17.30h. amb diferents empreses

Les activitats oferides són diverses i varien segons les peticions de les famílies.

7.3- Formalització de L'estructura (Documents apart):

Pla Lingüístic de Centre (PLC), que ha fet el centre i que té els objectius, les actuacions a cada ú dels àmbits d'intervenció, la temporalització i els criteris d'avaluació amb la intenció de potenciar el valencià i regular la distribució d'aprenentatge de les llengües: castellà, valencià i anglès.

. Pla de Convivència: Aquest pla estableix els principis i objectius democràtics de convivència en el centre, així com les mesures preventives per no tenir conflictes.

. Pla d'acció tutorial. (PAT) Aquest pla és un document on s'especifiquen els criteris i procediments per a l'organització i funcionament de les tutories.

. Pla d'emergència. revisat anualment per donar compliment a la normativa vigent. Cada curs escolar es realitzaran diversos simulacres per tal de perfeccionar i comprovar la seva utilitat.

. Pla d'higiene bucodental, es porta a terme a través del menjador escolar a partir dels alumnes de 4 anys.).

. Reglament de règim Intern del centre (RRI), pla en què es recullen totes les normes, així com els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa.

. Projecte educatiu del menjador, pla en què es recullen totes les normes, així com els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa, per a l'ús del menjador escolar.

. Pla lector, Pla que recull les actuacions i mesures a seguir per poder desenvolupar la normativa vigent. S'explicarà a les famílies en les reunions trimestrals.

Pla de millora, Pla que recull les actuacions a realitzar després dels resultats de les avaluacions diagnòstiques.

Pla de transició d'infantil i primària, Pla que recull les accions a realitzar per afavorir la transició dels alumnes d'una etapa educativa a altra.

Pla de nouvinguts, Recull les actuacions a realitzar amb els alumnes que s'incorporen al nostre sistema educatiu.

7.4 - Organització del temps:

Horari dels alumnes d'infantil i primària :

De dilluns a divendres de 9 a 12.30 i de 15h a 16.30. (de dilluns a dimecres)
Dijous de 9 a 13:15 h i de 15:15 h a 16:45 h.
Divendres de 9 a 13:15 h.

La nostra intenció es tindre el mateix horari queenguany sempre que l'Administració Educativa no diga el contrari.

8.- RELACIONS AMB LA COMUNITAT.

De caràcter general :

El C.E.I.P. L'Albereda tenim molt present la importància que suposa la integració de l'entorn més pròxim amb tota la riquesa que ens pot aportar, així com l'apropament al medi natural, en els aprenentatges que oferim als nostres alumnes.

Per tot açò es realitzen diferents eixides amb l'alumnat al llarg del curs escolar, proposades pels equips de cycle i reflectides en la PGA.

De caràcter administratiu:

. Relacions amb la Conselleria d'Educació per la nostra dependència orgànica i funcional, organisme encarregat de dotar al Centre de: personal, material, sosteniment econòmic, infraestructures, etc.

. Relacions amb el Centre de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE). Amb el qual realitzem les activitats de Formació del professorat, assessorades pels seus especialistes i assessoraments.

De caràcter institucional :

Amb l'Ajuntament de València que és l'encarregat de :

- . Manteniment del Centre.
- . Proporcionar els conserges.
- . Oferir activitats culturals i lúdiques .
- . Proporcionar un representant designat pel propi Ajuntament, que servirà d'enllaç entre el Col·legi i l'Ajuntament.

9.- DIFUSIÓ, AVALUACIÓ I ADAPTACIÓ DEL PEC.

El present Projecte que ha sigut modificat per tots els professionals del Centre al llarg del curs 2016-17 després de ser presentat en Claustre i aprovat pel Consell Escolar en el present curs 2017-18 es donarà a conèixer a tota la Comunitat Educativa.

El professorat del Centre deurà tenir coneixement de la totalitat i assumir-lo, així com complir tots els seus requisits.

L' AMPA tindrà una còpia completa del mateix.

La Direcció informarà a les famílies de nou ingrés sobre la existència del Projecte Educatiu del Centre.

Es repartirà un extracte d'una manera clara a on vindran contestades les preguntes que tot PEC deu aclarir :

- . On som ?
- . Qui som?
- . Què pretenem?
- . Com ens organitzem ?

Una vegada acabada la redacció final del Projecte, es realitzarà una avaluació o anàlisi final del mateix que serà objectiu, reflexiu i que quedarà reflectit en la Memòria de Fi de Curs.

L'Equip Directiu el tindrà en compte a l'hora de realitzar la PGA amb motiu de controlar el seu compliment.

Es revisarà periòdicament per a observar el seu compliment i si fóra necessari alguna modificació.

Les propostes de modificacions podran vindre per part de l'Equip Directiu, Claustre, per qualsevol altre sector representat en el Consell Escolar o per un terç dels membres d'aquest òrgan.

Les possibles modificacions seran aprovades en Consell Escolar i donades a conèixer a tota la Comunitat Educativa.

Aquest document es va aprovar a VALÈNCIA 19 DE MAIG DE 2010

ÚLTIMA REVISIÓ I APROVACIÓ: 29 DE JULIOL DE 2020

La Directora

Isabel Sáez Garrido

