

COL·LEGI PÚBLIC LA FONT

LA CANYADA

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

GENER- 2009

INDEX

| | |
|---|-----------|
| I.- PECULIARITATS..... | 3 |
| II.- PRINCIPIS D'IDENTITAT DEL CENTRE..... | 5 |
| III.- OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE..... | 7 |
| IV.- PLA DE NORMALITZACIÓ I PROGRAMA D'INCORPORACIÓ LINGÜÍSTICA ENRIQUIT.... | 13 |
| V.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE. | |
| 5. 1.- ÒRGANS COL·LEGIATSDE GOVERN | |
| 5.1.1.- Consell Escolar..... | 13 |
| 5.1.1.1.-Comissions del Consell Escolar..... | 14 |
| 5.1.2.- Claustre del professorat..... | 16 |
| 5.1.2.1. Comissions de treball del Claustre.... | 17 |
| 5.1.2.2. Comissio de Coordinació Pedagògica | 17 |
| 5.2.- ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN | |
| 5.2.1. – Direcció..... | 19 |
| 5.2.2. – Capçalera d'Estudis..... | 20 |
| 5.2.3.- Secretaria..... | 20 |
| 5.3. EQUIPS DOCENTS..... | 21 |
| VI.- DE LES /ELS ALUMNES | |
| 6.1.- Organització interna | |
| 6.1.1.- Delegats de classe..... | 22 |
| 6.1.2.- Consell de delegats..... | 22 |
| 6,1.3.- Assemblea de classe..... | 23 |
| VII.- MARES / PARES – AMPA | |
| 7.1.- DRETS..... | 24 |
| 7.2.- ASSOCIACIÓ..... | 24 |
| 7.3.- DEURES..... | 25 |
| VIII.- SERVEIS ESCOLARS | |
| 8.1.- MENJADOR ESCOLAR..... | 26 |
| 8.2.- ESCOLA OBERTA..... | 27 |

I.- PECULIARITATS:

SITUACIÓ DEL CENTRE I EL SEU ENTORN

ANÀLISI DEL CONTEXT DEL CENTRE:

UBICACIÓ: El Centre es troba ubicat en una de tantes zones residencials de L'Horta Nord, a la zona d'influència metropolitana de València, Zona amb molta vegetació i pinedes per voltant.

El Centre es troba en un en un extrem de la localitat de **La Canyada**, pertanyent al municipi de **Paterna**, separat per una xicoteta zona de pineda, del By-Pass i del polígon industrial de La Font del Gerro. Aquesta situació geogràfica obliga a les famílies a utilitzar el transport personal (cotxe) per al trasllat des de casa al Col·legi. Malgrat açò, hi ha varies famílies que viuen a Paterna, en altres zones residencials del municipi, a varis quilòmetres de distància, i inclòs, en altres municipis limítrofes per preferir aquest Centre.

ANTECEDENTS:

Des de l'1 de setembre del 2003, és constitueix aquest col·legi amb 3 unitats d' E. Infantil i 3 de Primària, per desglossament del C.P. EL PARQUE. És a partir d'aquesta data quan podem dir que veritablement s'enceta una acció afavoridora de la Normalització Lingüística amb perspectiva de Centre, sense menysprear, tot el contrari, la tasca i l'esforç desenvolupat pels professionals que treballaren en les unitats anteriors envers aquesta Normalització.

En el transcurs dels diferents anys acadèmics, el Centre va incrementant el nombre d'unitats fins completar l'etapa de Primària, amb sis unitats, en el curs 2006-07.

LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT:

Les famílies tenen una mitjana de 2 fills. La gran majoria dels fills es troben en edat escolar.

El nivell d'absència d'algú dels pares al llar es deu principalment a separació o divorci.

Entre els pares, la majoria en horari escolar no solen estar a casa per raons de treball. En aquest cas alguns alumnes venen al Centre abans de les 9h. del matí a l'Escola Matinera i en un percentatge del 90% es queden al menjador escolar.

La major part de la població escolar viu en habitatges unifamiliars i compten amb recursos econòmics, treballant el pare i la mare.

La població del barri procedeix majoritàriament de la província de València i treballa en el sectors Serveis.

Tanmateix hi un flux continu d'alumnat immigrant que s'ha incrementat fins a un 15% en l'actualitat, procedent de Hispanoamèrica i dels Països de l'Est.

NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA EN EL CENTRE.

En el C.P. LA FONT, entenem per NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA, l'aconseguint d'un bilingüisme real en l'alumnat que cursa E. Primària. El valencià ha de ser la llengua de comunicació entre tots els sectors de la Comunitat Educativa, en totes aquelles situacions que es donen al Centre.

Estarem satisfets i haurem aconseguit l'objectiu que ens proposem quan aquest alumnat utilitze el valencià en totes aquelles situacions tant formals com informals sempre que l'interlocutor pugui al menys seguir la comunicació, sense fer renúncia pel sol fet que l'altre no el parli. Quan el valencià ompliga tots els àmbits d'ús: a l'escola, carrer, amics, treball, comerç, tenda, literatura, espectacles, etc.

Hem de treballar per un canvi d'actituds sociolingüístiques i psicolingüístiques que puguin neguitejar el procés de normalització. Treballar per la creació i difusió d'un llenguatge estàndard a través de l'escola i de la influència que aquesta pugui tenir en la comunitat que l'envolta. Cal potenciar la bona predisposició de les famílies envers la normalització així com la formació lingüística superior d'algunes d'aquestes.

Totes les famílies de l'alumnat del Centre recolzen o demanen el desenvolupament del PILE en Primària a més de l'ampliació d'aquest en el PROGRAMA PLURILINGÜE en Educació Infantil.

Cal assenyalar que abans de la matrícula, sobretot en E. Infantil, les famílies reclamen la iniciació a la 3ra llengua estrangera (anglès) des del principi de l'escolarització.

RESPECTE A L'ELECCIÓ DEL COL·LEGI LA FONT: les famílies elegeixen el C.P. LA FONT segons les preferències següents.

A) Coneixement anterior del Centre

1. Coneixien el Centre amb anterioritat a la matrícula dels alumnes. 72 %
2. Tenien coneixement que el Centre impartia un Programa d'Immersion Lingüística. 92 %

B) Opten per matricular als seus fill/filles al Centre per:

1. Pel programa d'ensenyament PILE..... 76 %
2. Per tindre referències positives del Centre..... 51 %
3. Per no tindre opció de matrícula en altres Centres de la localitat..... 13 %
4. Per proximitat del domicili..... 29 %

RESPECTE AL NIVELL D'ESTUDIS DEL PARE I LA MARE:

a) MARE:

3. PRIMARIS..... 2 %
4. Graduat EGB / ESO..... 17 %
5. Mitjans / BATXILLERAT..... 34 %
6. DIPLOMADA..... 26 %

| | |
|-----------------------|------|
| 7. LLICENCIADA..... | 20 % |
| 8. No contesten | 1 % |

b) PARE:

| | |
|-------------------------------|------|
| 1. PRIMARIS..... | 3 % |
| 2. Graduat EGB / ESO..... | 18 % |
| 3. Mitjans / BATXILLERAT..... | 31 % |
| 4. DIPLOMADA..... | 25 % |
| 5. LLICENCIADA..... | 20 % |
| 6. No contesten | 3 % |

En quant a la formació acadèmica la comparació entre els dos congèneres dona percentatges similars. Però és molt significatiu el % de pares i mares que tenen una formació superior i que està en el 46%. Si a aquestos afegim els que tenen el Batxillerat: 31%, es pot concloure que el nivell de formació acadèmica de les famílies del Centre és bo la qual cosa repercuteix en les expectatives acadèmiques dels seus/es fills/es.

II.- PRINCIPIS D' IDENTITAT DEL CENTRE.

- 1. El C.P. LA FONT, cerca una Ensenyança Pública de Qualitat: basada en els principis de llibertat, participació democràtica, pluralisme ideològic, no discriminació i exercici responsable dels drets i llibertats fonamentals de la persona. Cercant el ple desenvolupament de la personalitat humana i dels/les alumnes.**
- 2. L'acció educativa i formativa anirà encaminada a proporcionar als/les alumnes una formació plena que els permeta conformar la seua pròpia identitat i construir una concepció de la realitat que integre el coneixement i la valoració ètica i moral de la mateixa, desenvolupant, al mateix temps, la seua capacitat per a exercir, de manera crítica, la llibertat, la tolerància, la solidaritat la igualtat i el respecte als demés.**
- 3. L'acció educadora que desenvolupem està oberta i incorpora la col·laboració dels pares/mares i la de les institucions culturals i socials de l'entorn.**
- 4. Pretenem que el procés educatiu abrace els diferents aspectes que integren la personalitat de l'alumne/a, tenint en compte les dimensions individual i social i cercant el perfeccionament en àmbits diversos: l'esforç, la constància, el raonament autònom, la capacitat crítica i el respecte al nostre patrimoni físic, cultural, històric i lingüístic.**

5. **Tenim el compromís d'orientar tota la nostra llavor formativa a aconseguir que els/les nostres alumnes desenvolupen plenament la seua personalitat, adquireixen hàbits socials, desenvolupen capacitats intel·lectuals i cognitives i adquireixen els coneixements necessaris, preparant-se per a integrar-se activa i responsablement en una societat lliure i democràtica, amb sentit crític solidari i de respecte a la pluralitat ideològica, cultural, lingüística i religiosa del nostre país.**
6. **Ens regim pel principi de la coeducació, entenent-lo com un intent d'educar per a la igualtat sense cap mena de discriminació per raó del sexe, o per l'orientació sexual.**
7. **Treballem per aconseguir el respecte a la pluralitat lingüística i cultural dels pobles d'Espanya, avançant cap a una societat bilingüe, treballant per l'equiparació del valencià i el castellà en tots els sectors de la comunitat educativa.**
8. **Pretenem que l'alumnat i tota la comunitat educativa tinguen el sentiment de pertinença i arrel a la Comunitat Valenciana i visquen la seua llengua, cultura, tradicions, paisatge, etc. amb una projecció cap a Espanya i Europa.**
9. **La nostra metodologia es fonamenta en un tracte personalitzat que s'adeqüe al ritme evolutiu i a les capacitats de cada alumne/a, respectant i considerant les diferències individuals, i seguint els principis de l'escola inclusiva.**
10. **Eduquem per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre les persones i els pobles.**
11. **Fomentar l'ús i valoració de les noves Tecnologies de la Informació i Comunicació, la recerca, la innovació i l'avaluació al nostre centre.**
12. **Treballem per la integració de l'alumnat d'altres nacionalitats i cultures.**
13. **Respectem i afavorim la integració de les minories ètniques, culturals i religioses.**
14. **L'Acció Compensatòria envers l'alumnat que presenta aquestes necessitats serà un objectiu prioritari**
15. **Eduquem per al respecte i conservació del Medi Ambient per a la Salut i l'aconseguint d'hàbits saludables.**
16. **El nostre centre, com a Institució Pública, és aconfessional i pluralista.**
17. **Treballem per aconseguir en el nostre alumnat el sentiment de pertinença a la Unió Europea.**

- 18. Tots els membres de la Comunitat Educativa, treballen per aconseguir que la cultura de la responsabilitat i la disciplina impregne el nostre quefer diari.**
- 19. L'acció educativa estarà encaminada a fomentar en l'alumne que aprenga a aprendre.**
- 20. Demanem el reconeixement de la Funció docent.**
- 21. D'acord amb la LOE (Llei Orgànica d'Educació) 2/2006 del 3 de maig i el Decret disposicions anterio231/1997 del 2 de setembre del consell Valencià, el Centre gaudirà d'Autonomia de Gestió, amb subjecció a l'establert en les normatives anteriors**
- 22. Fomentem la recerca, la innovació i l'avaluació del Centre.**
- 23. El "C.P. LA FONT" serà una escola oberta i participativa.**

III. OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE

1.

1.1. Aconseguir un ensenyament de qualitat, que permeta que l'alumnat desenvolupe el seus aprenentatge d'acord amb les seues capacitats.

1.2. Els ensenyaments cercaran l'educació i la formació dels alumnes en la llibertat, respectant-se el pluralisme ideològic i la no discriminació.

1.3. Es formarà a l'alumnat en els principis de participació democràtica i de convivència en tots els nivells: Aula/classe, Centre, Societat, així com en el respecte als drets i llibertats fonamentals de les persones.

1.4. L'objectiu fonamental serà aconseguir el ple desenvolupament de la personalitat de l'alumnat.

2.

2.1. La formació de l'alumnat els ha de permetre conformar la seua pròpia identitat.

2.2. L'educació que reben ha de permetre que l'alumnat construeixca la seua concepció de la realitat integrant el coneixement i la valoració ètica i moral de la mateixa.

2.3. Fomentar la capacitat d'exercir de manera crítica, la seu llibertat en els respecte als demés.

2.4. Aconseguir inculcar en l'alumnat els principis de tolerància, de solidaritat i de respecte.

3.

3.1. Conjuguar els interessos dels alumnes, professors/es, pares i mares, en general de tota la comunitat Educativa.

3.2. Afavorir les relacions del centre amb l'entorn sociocultural, per tal de fer possible un ensenyament a partir del coneixement del medi.

3.3. Fomentar la participació dels pares/mares en la gestió del centre i en les activitats escolars i complementàries en els termes establerts en la legislació vigent.

3.4. Potenciar la participació de l'alumnat en la gestió del Centre d'acord amb l'establert en la normativa vigent.

4.

4.1. Tenir en compte en el procés educatiu les dimensions individuals i socials de l'alumnat.

4.2. Valorar en la formació de l'alumne l'esforç, la constància, el treball i el raonament autònom.

4.3. Fomentar l'estima i el respecte pel nostre patrimoni físic, cultural, històric i lingüístic.

5.

5.1. Ens comprometem a aconseguir que els nostres alumnes desenvolupen plenament la seua personalitat.

5.2. Fomentar l'adquisició d'hàbits socials preparant-se per a integrar-se activa i responsablement en una societat lliure i democràtica.

5.3. Desenvolupar al màxim les capacitats intel·lectuals i cognitives adquirint els coneixements necessaris per a integrar-se en una societat lliure i plural.

5.4. Educar en el respecte a la pluralitat ideològica, cultural, lingüística i religiosa del nostre país.

5.5. Fomentar l'educació sexual, respectant les diferències individuals i ajudant a superar els problemes propis de cada edat.

6.

6.1. Superar la discriminació per raó del sexe i contribuir a trencar els "rols" tradicionals home/dona.

6.2. Educar en l'integració natural de la realitat social, constituïda per dones i homes, valorant l'enriquiment de la complementarietat.

6.3. Potenciar la participació de les xiquetes i els xiquets en totes les activitats del centre, independentment del seu sexe.

7.

7.1. Afavorir el respecte de tota la Comunitat Educativa cap a qualsevol manifestació lingüística i cultural en Valencià, i prendre aquesta actitud com a punt de partida del respecte a la pluralitat lingüística i cultural dels pobles.

7.2. Estendre l'ús efectiu del Valencià en tots els àmbits escolars, com a llengua vehicular i habitual, per tal de contribuir a la normalització lingüística del Valencià, com a llengua pròpia del país.

7.3. Aconseguir que la comunitat Educativa utilitze el Valencià com a llengua habitual de relació.

7.4. Treballar perquè en finalitzar l'escolaritat tot l'alumnat tinga un correcte domini de les dues llengües.

8.

8.1. Fomentar l'estima cap al nostre país i el sentiment de pertinença a un poble amb una llengua comuna, afavorint la integració de tots/totes les persones que hi viuen siguen de qualsevol procedència..

8.2. Treballar per al coneixement de la nostra realitat geogràfica, social, política, històrica i cultural dins de la realitat d'Espanya i la projecció cap a Europa, per aconseguir ser ciutadans del món.

9.

9.1. Desenvolupar l'activitat i la iniciativa tant com l'adquisició de coneixements.

9.2. Fomentar els aspectes actitudinals en qualsevol tema i matèria.

9.3. Desenvolupar l'esperit crític, la capacitat de discussió i de decisió i la voluntat de transformació de la realitat social.

9.4. Fomentar un ensenyament actiu, on es desenvolupen la iniciativa i la creativitat, reduint l'autoritarisme i la competitivitat.

9.5. Proporcionar a l'alumnat instruments d'anàlisi científic, i fomentar la capacitat d'observació, de crítica i l'adquisició d'hàbits de treball intel·lectual.

9.6. Atendre a la diversitat de l'alumnat, afavorint el desenvolupament de tots/es els/les alumnes segons les seues capacitats, amb una atenció allò més personalitzada possible.

10.

10.1. Fomentar les actituds de defensa de la pau i de rebuig de qualsevol tipus de violència.

10.2. Apreciar els valors bàsics de la convivència humana, i tractar de respectar-los tant a la Comunitat Escolar com al seu entorn.

10.3. Fomentar les actituds d'afectivitat, tolerància, diàleg, companyerisme, respecte a la vida, i totes aquelles que estimulen una convivència pacífica.

11.

11.1. Potenciar la utilització de les noves tecnologies com a eines de treball i fons d'informació per part de tots els sectors de la Comunitat Educativa.

11.2. Fomentar l'ús del material audiovisual i informàtic en tots els nivells de l'ensenyament.

11.3. Fomentar l'ús responsable de les Tecnologies de la Informació i comunicació (TIC).

12.

12.1. Treballar per la integració en la nostra societat, amb plens drets com a ciutadans de qualsevol alumne/a immigrant d'altres països.

12.2. Aconseguir que aquests alumnes se senten pertànyer a la nostra Comunitat i coneguen la seua cultura, tradicions, paisatge, etc., amb la seua projecció cap a Espanya i Europa.

12.3. Aconseguir que estimen i usen la nostra llengua i el castellà, així com d'altres que necessiten.

12.4. Valorar com enriquidores les diferents cultures i llengües de l'alumnat del Centre procedent d'altres països.

13.

13.1. Treballar cap a la solidaritat amb totes les persones de l'entorn, rebutjant qualsevol tipus de discriminació basat en diferències individuals, socials, culturals o religioses.

13.2.. Afavorir la integració de tot l'alumnat respectant la seua pertinença a:

A) qualsevol minoria ètnica.

B) diferència individual: física, psíquica, d'orientació sexual, religiosa. etc

Lluitant per què aquestes no siguen un entrebanc en la seua formació i desenvolupament integral.

14.

14.1. Treballarem per la inclusió de tot l'alumnat que presente necessitats de Compensació Educativa.

14.2. L'atenció a la diversitat de l'alumnat a fi de superar les mancances i problemàtiques que presente serà un objectiu prioritari.

14.3. Fomentarem l'acollida de l'alumnat nouvingut i l'ajuda i assessorament de les seues famílies per aconseguir una ràpida integració.

15.

15.1. Prendre un paper actiu en la defensa del medi ambient.

15.2. Fomentar el desenvolupament d'activitats escolars envers el respecte i conservació del medi ambient.

15.3. Potenciar l'educació per a la salut: desenvolupament físic, alimentació sana, hàbits higiènics, etc.

15.4. Fomentar la prevenció davant la drogodependència: tabac, alcohol, i altres substàncies.

15.5. Aconseguir que l'alumnat tinga sempre una actitud de respecte cap a sí mateix i cap a les altres persones i coses.

16.

16.1. Respectar totes les confessions de tots els membres de la comunitat escolar.

16.2. Reconèixer i respectar el pluralisme ideològic.

16.3. Fomentar la participació democràtica de tota la Comunitat Educativa i formar a l'alumnat en els valors democràtics com a principi.

17.

17.1. Treballar perquè tot l'alumnat conega la realitat de la Unió Europea .

17.2. Fomentar el sentiment de pertinença a la Unió Europea.

18.

18.1. Fomentar la responsabilitat de cada membre de tots els Sectors Educatius en la seua obligació diària envers l'escola per a aconseguir els objectius que ens marquem en aquest Projecte de Centre.

18.2. L'esforç de tots ens ha de facilitar la nostra labor per aconseguir la màxima responsabilitat en l'alumnat.

18.3. Fomentarem la disciplina com a eina per crear un ambient propici de treball i respecte.

19.

19.1. L'acció educativa estarà orientada a l'aprenentatge significatiu per part de l'alumnat.

19.2. Un objectiu bàsic serà aconseguir dotar a l'alumnat d'eines per a que "aprenca a aprendre".

19.3. Fomentarem l'autonomia personal de l'alumnat en l'exercici de les seues obligacions i responsabilitats tant a l'escola, a casa com en les relacions socials.

20.

20.1. El personal docent ha de tindre el reconeixement de la gran responsabilitat que assumeix i de la seua dedicació diària envers l'alumnat per part dels alumnes, pares/mares Administració Educativa i la Societat en general.

21.

21.1 El Centre establirà d'acord amb la normativa vigent que li atorga autonomia de Gestió i amb subjecció a aquella, la seua Organització i Normes de Funcionament Internes reflectides en els documents següents que seran aprovats pels Òrgans Col·legiats del Centre: Consell Escolar i Claustre del Professorat:

PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE:

- Projecte Curricular del Centre. (PEC)
- Projecte d'Atenció a la Diversitat. (PAD)
- Projecte d'Acció Tutorial. (PAT)
- Disseny Particular del Programa Plurilingüe (DPPP)
- Pla de Normalització Lingüística: (PNL)
- Reglament de Règim Intern (RRI)
- Pla de Convivència Escolar (PCE)
- Reglament de Règim Intern del Menjador Escolar (RRIME)

22

22.1. El Centre fomentarà la recerca de materials, eines i programes d'innovació per tal de millorar la pràctica docent.

22.2. Fomentarem tant l'avaluació interna, com l'avaluació externa per part de l'Administració Educativa i la Societat de l'Entorn a fi de millorar el referent del Col·legi.

23.

23.1 El Centre, estarà obert a la participació i col·laboració de totes aquelles institucions públiques o sense ànim de lucre (ONGs), que puguen aportar valors educacionals i formació personal i humana.

23.2 El Centre afavorirà la utilització de les seues instal·lacions sempre que no s'interferisca en el desenvolupament de l'activitat acadèmica de l'alumnat per a realitzar altres activitats promogudes per les institucions públiques, per l'AMPA i altres institucions sempre que tinguen una finalitat educativa o formativa per a l'alumnat o altres membres de la Comunitat Educativa.

IV. PLA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA I DISSENY PARTICULAR DEL PILE DEL CENTRE.

(EN DOCUMENT APART)

V. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE.

5.1. -ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN.

5.1.1. - Consell Escolar.

Composició:

Serà l'establerta en la Llei Orgànica d'Educació - 2/2006 del 3 de Maig d'Educació (LOE) i el Decret 233/1997 de 2 de setembre Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i d' Educació Primària del Consell Valencià i normatives posteriors que desenvolupen aquestes.

Funcions:

El Consell Escolar del Centre tindrà les atribucions que legalment li corresponguen i específicament les següents:

1. Establir les directrius per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre, aprovar-lo una vegada elaborat i avaluar-lo, sense perjudici de les competències que el Claustre de Professors/es té atribuïdes en relació amb la planificació i l'organització docent. Així mateix, establir els procediments per a la seua revisió quan l'avaluació interna ho aconselle.
2. Participar en l'elecció del Director/a del Centre, d'acord amb la legislació vigent: L.O.E.- 2/2006, R.O.F.C.E.I.P. - Decret 233/1997 i normes que les desenvolupen.
3. Proposar la revocació del nomenament del Director/a, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços d'acord amb l'establert en el ROFC.
4. Decidir sobre l'admissió d'alumnes, amb subjecció estricta al que estableix la L.O.E. i al Decret 33/2007 de 30 de març de 2007 del Consell de la Generalitat Valenciana.
5. Revisar les resolucions del director/a del Centre, sobre els expedients disciplinaris incoats a un/a alumne/a, que corresponguen a les conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència al centre a petició dels pares/mares o tutors legals d'aquell/a, d'acord amb l'article 127 de la L.O.E. i l'article 47.4 del Decret 39/2008 del Consell Valencià sobre les normes que regulen els seus drets i deures, i promoure accions de prevenció.
6. Aprovar el projecte de pressupost del centre.

7. Aprovar i avaluar la Programació General del Centre que amb caràcter anual elabore l'Equip Directiu, així com proposar continguts educatius no contemplats en aquesta.
8. Elaborar les directrius per a la programació i desplegament de les activitats escolars complementàries, visites, viatges, etc... Aprovar aquestes activitats en el Pla General Anual i avaluar-les en la Memòria Anual.
9. Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les quals el centre pogués prestar col·laboració.
10. Establir relacions de col·laboració amb altres centres, entitats i organismes amb finalitats culturals i educatives.
11. Proposar la renovació de les instal·lacions i l'equip del centre, així com vigilar la seua conservació.
12. Supervisar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents contemplats al Pla General Anual i al Reglament de Règim Intern.
13. Conèixer l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge al centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitze el claustre de professors/es.
14. Conèixer i proposar a la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència les relacions del centre amb les institucions de l'entorn
15. Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre, realitze l'Administració Educativa.
16. Informar la Memòria del Centre.
17. Aprovar el Disseny Particular del Programa d'Educació Bilingüe Enriquet (PILE) que tinga autoritzat el centre.
18. Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials en què el centre puga prestar la seua col·laboració.
19. Establir el propi pla de treball per a l'execució de les seues atribucions.
20. Aprovar el Reglament de Règim Intern del Centre, després d'haver estat elaborat per tots els sectors representats en el centre.

5.1.1.1 Comissions del Consell Escolar:

En el Consell Escolar funcionaran les següents comissions:

1. Econòmica.
2. Pedagògica.
3. De Seguiment del Menjador.
4. De Convivència.
5. D'Infraestructures.

Composició: Cada comissió a més del President/a (Director/a o cap d'Estudis), estarà formada, a ser possible, per dos representants del sector professorat, dos del sector pares/mares i un alumne:

- La Comissió Econòmica serà presidida pel Director i formarà part també el Secretari.
- La Comissió Pedagògica i la de Convivència seran presidides pel Cap d'Estudis.
- La Comissió d'Infraestructures serà presidida pel Director/a i a més formaran part el Regidor o Representant de l'Ajuntament i el/la Conserge.
- La Comissió de Seguiment del Menjador serà presidida pel Director/a i a més formaran part l'Encarregat/Administrador, un representant dels mestres del Consell Escolar, un representant dels pares/mares del Consell Escolar, un representant dels Educadors, un representant dels Alumnes Comensals i un Representant de la Cuina.

Les comissions informaran el Consell Escolar del centre trimestralment dels assumptes de la seua competència i les reunions es faran en un horari que possibilita l'assistència de tots el membres.

A) - Econòmica:

Informarà al Consell Escolar sobre totes les matèries d'índole econòmic que li encomane el Consell. Elaborarà les propostes de Pressupost Anual i Justificació Anual de Comptes. També l'estat de comptes trimestralment. Les seues reunions es realitzaran, com a mínim una vegada al trimestre.

B) - Pedagògica:

Les seues funcions seran: recollir, analitzar, valorar i elevar estudis i propostes al Consell Escolar respecte al Projecte Curricular del Centre, Pla d'Atenció a la Diversitat, Pla d'Acció Tutorial, Pla de Normalització Lingüística, Pla d'acció compensatòria, Disseny Particular del Programa Plurilingüe del Centre, rendiment acadèmic de l'alumnat, nivell de competències que s'han assolit, etc.

C) - De Seguiment del Menjador:

Les seues funcions seran: organitzar, planificar i programar el servei de Menjador Escolar com a complementari de l'escolarització, així com avaluar el seu funcionament i formular les propostes de millora pertinents. Elaborar el pressupost anual, la justificació de comptes i proposar l'empresa d'Alimentació i d'Educadors amb la qual contractarà el Director Territorial.

D) - De Convivència:

Tindrà com a funció primordial fer un seguiment, analitzar, valorar i elevar estudis i propostes al Consell Escolar del Centre sobre el Pla de Convivència del Centre i la seua aplicació. Valorar les situacions de la vida convivencial en el centre, cercant aquelles situacions que resulten conflictives. Afavorir la mediació i recomanar actuacions a tota la Comunitat Educativa, especialment demanar la col·laboració als pares/mares en la resolució de conflictes. Proposar solucions a les situacions de pertorbació de la convivència i, en tot cas, elevar al Director/a del Centre la proposta de mesures disciplinàries front a les situacions significativament greus de convivència d'acord amb l'establert en el PLA DE CONVIVÈNCIA.

E) - D' Infrastructures:

Les seues funcions seran: supervisar les instal·lacions del centre a fi que reunesquen les condicions adients de seguretat i proposar els assaigs d'evacuació anual i avaluar el Pla d'Evacuació i sotmetre'l a l'aprovació del Consell Escolar.

5.1.2. - Claustre de Professors/es.

El Claustre de Professors/es estarà integrat per tots/es els professionals de l'educació que desenvolupen una activitat docent, inclòs amb horari parcial.

Funcions.

A més de les establertes en la L.O.E. -2/2006, el ROFC i altres normes que les desenvolupen, són competències del Claustre de Professors/es:

- 1.- Participar en l'elecció del director/a del Centre d'acord amb l'establert en la L. O. E. i en la Normativa Autònoma que la desenvolupa i conèixer les candidatures presentades i els seus projectes de direcció.
- 2.- Formular propostes a l'Equip Directiu i al Consell Escolar per a l'elaboració i modificació del Projecte Educatiu de Centre, Projecte Curricular del Centre, Reglament de Règim Intern, Pla de convivència Disseny del Programa Plurilingüe (P.I.L.E. i PEPEI), de la PGA, del Pla de Normalització Lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.
- 3.- Informar de les normes d'organització i funcionament del Centre.
- 4.- Fixar els criteris referents a la tutoria i avaluació de l'alumnat.
- 5.- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògica i en la formació del Professorat del Centre.
- 6.- Elegir els seus representants en el Consell Escolar del Centre.
- 7.- Aprovar i avaluar els Projectes Curriculars, d'acord amb el Projecte Educatiu del Centre, i les seues modificacions posteriors.
- 8.- Establir els criteris de PROMOCIÓ/ NO PROMOCIÓ DE CICLE de l'alumnat del Centre, d'acord amb la normativa vigent.
- 9.- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògica i de la formació del professorat al centre.
- 10.- Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
- 11.- Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
- 12.- Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general, la evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions.
- 13.- Analitzar la situació econòmica del centre, sense perjudici de les atribucions del Consell Escolar.
- 14.- Analitzar i avaluar l'evolució del rendiment escolar general del centre a través dels resultats de les avaluacions i altres mitjans, i elevar-ne l'anàlisi al Consell Escolar, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest òrgan.
- 15.- Analitzar i avaluar internament el rendiment general del Centre: compliment del currículums, programes, activitats, formació del professorat, innovació, aplicació de noves tecnologies, investigació pedagògica etc. través dels mecanismes que s'estableixen i elevar-ne l'anàlisi al Consell Escolar, sense perjudici de les competències atribuïdes a aquest òrgan.
- 16.- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixen la convivència en el Centre.

17. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació del centre que realitzi l'Administració Educativa o qualsevol informe referent a la marxa d'aquest, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar.

18.-Aportar al Consell Escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració i posterior modificació dels Plans, Projectes, i Reglaments esmentats en el punt 2 anterior.

5.1.2.1. Comissions de treball del Claustre.

El Claustre acordarà, a començament de cada curs, les comissions que funcionaran, així com els seus components, d'entre les següents. També aquestes podran estar integrades dins de la Comissió de Coordinació Pedagògica.

1. Normalització Lingüística / Programa Plurilingüe.
2. P.A.D. (Pla d'Atenció a la Diversitat)
3. P.A.T. (Pla d'Acció Tutorial)
4. Pla de Foment Lector.
5. Foment de les noves T.I.C. (Tecnologies de la Informació i Comunicació)
6. Pla d'Atenció a l'alumnat amb N.C.E. (alumnat de Compensatòria.)
7. Activitats Generals/Festes
8. Escola de pares/mares

Igualment podran constituir-se altres diferents si es consideren convenients.

La funció d'aquestes comissions serà dinamitzar la vida del Centre, organitzant o proposant activitats, així com material didàctic per al desenvolupament d'estes al voltant de temes transversals, commemoracions, celebracions, festes o aspectes tècnics i pedagògics en altres casos.

5.1.3. -COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Estarà integrada pel Director/a, que serà el president/a, el/la Cap d'Estudis, els coordinadors de cicle, l'especialista en psicologia i pedagogia del Servei Psicopedagògic Escolar, el mestre/mestra de Pedagogia Terapèutica, el/ la Logopeda i el/la Coordinadora de l'Atenció de Compensatòria.

Actuarà com a secretari/a 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.

Funcions de la C.O.C.O.P.E.

Les assignades en el R.O.F.C. i a demés les següents:

1. Analitzar el context cultural i sociolingüístic del Centre, actualitzar el desenvolupament del Disseny Particular de Programa Plurilingüe i el Pla de

Normalització Lingüística, per a la inclusió en el P.C.C. i el P.E.C. Fer-ne el seguiment d'aquests i proposar aquelles modificacions o mesures que els milloren.

2. Coordinar la l'elaboració i concreció del P.C.C. i futures modificacions d'aquest, assegurant la coherència del currículum intercycles en primària i entre E. Infantil i Primària, incloent les modificacions del currículum que introdueix la LOE amb el seu desenvolupament per l'Administració Autònoma i responsabilitzar-se de la seua redacció per passar la proposta al Claustre.

3. Vetllar per la coherència entre el P.C.C i les programacions anuals.

4. Coordinar i elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del pla d'acció tutorial per a la inclusió en els projectes curriculars.

5. Coordinar la concreció del Programa d'Atenció a la Diversitat, incloent les actuacions contemplades en el Pla de convivència del Centre i el Reglament de Règim Intern (R.R.I.) i fer-ne la proposta al Claustre del Professorat.

6. Revisar la coherència entre el PEC, el PCC, el Pla de Convivència, el RRI, el DPP Plurilingüe i el PAT.

7. Programar els criteris per a la coordinació entre: els Tutors, mestres d'Àrea(es), Especialistes, mestra/a de P.T., mestres de compensatòria i mestres de Reforç. Coordinar els criteris per l'elaboració si s'escau de les ACI, ACIs, i N. de Compensació Educativa i fer-ne el seguiment d'aquest alumnat al llarg del curs.

8. Establir els criteris per a determinar l'alumnat que ha de rebre SUPORT i fer la proposta d'assignació de les hores del professorat del Centre dedicades a l'alumnat amb aquesta necessitat i fer-ne el seu seguiment i introduir al llarg del curs les modificacions escaients.

9. Revisar les propostes d'actuació i el seguiment i avaluació del Pla d'Acció Tutorial.

10. Fer-ne el seguiment i avaluació de la P. G. A.

11. Proposar al claustre la planificació de les dades de les sessions d'avaluació.

12. Proposar activitats de Formació del Professorat al Claustre.

13. Fer una avaluació al final de cada curs dels objectius aconseguits i les propostes de millora per al següent.

14. Organització de l'Atenció a la diversitat: Alumnat amb ACI(s), amb N.E.E., d' A. Compensatòria i de Reforç/Suport

5.2. -ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN.

Són l'Equip Directiu, format pel Director/a, el/la Cap d'Estudis i el Secretari/a.

Tindran les funcions que regulen les normes següents: la Llei Orgànica d'Educació - 2/2006 del 3 de Maig d'Educació (LOE) i el Decret 233/1997 de 2 de setembre Reglament Orgànic i Funcional de les escoles d'Educació Infantil i d' Educació Primària del Consell Valencià i aquells articles de la Llei Orgànica Reguladora del Dret a L'Educació que no han sigut derogats o modificats per les normes anteriors o Decrets posteriors del Consell Valencià així com, i, en aquells aspectes que estiguen vigents.

- 1.- Treballarà de forma coordinada en el desenvolupament de les seues funcions, conforme a les instruccions del director i les funcions específiques legalment establertes.
- 2.- El director prèvia comunicació al Claustre i al Consell Escolar formularà proposta de nomenament i cessament a l'administració Educativa dels càrrecs de Cap d'Estudis i Secretari/a.
- 3.- Tots el membres de l'Equip Directiu cessaran en les seues funcions al termini del seu nomenament o quan es produïxca el cessament del director/a
- 4.- Les Administracions Educatives afavoriran l'exercici de la funció directiva en els Centres docents.

A) DIRECTOR/A:

- 1.- Ostentar la representació del Centre, representar a l'Administració Educativa en el mateix i transmetre-li els suggeriments i necessitats de la Comunitat Educativa
- 2.- Dirigir i coordinar totes les activitats del Centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre i al consell Escolar.
- 3.- Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa e impuls Plans per a la consecució dels objectius del P.E.C.
- 4.- Garantir el compliment de les lleis i demés disposicions vigents.
- 5.- Exercir la Capçalera de tot el personal adscrit al Centre.
- 6.- Afavorir la convivència al Centre. Garantir la mediació i la resolució dels conflictes e imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes en compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell Escolar.
- 7.- Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del Centre amb l'entorn i fomentar un clima escolar que afavoreixca l'estudi i desenvolupament de l'alumnat.
- 8.- Impulsar les avaluacions internes del Centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- 9.- Convocar i presidir els actes acadèmics del Claustre i del Consell Escolar i executar els acord adoptats en l'àmbit de les seues competències.
- 10.- Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments i autoritzar les despeses d'acord amb el Pressupost del Centre, ordenar els pagaments i visar les Certificacions i Documents Oficials del Centre.
- 11.- Proposar a l'Administració Educativa el nomenament i cessament de l'Equip directiu, prèvia informació al Claustre i al Consell Escolar.
- 12.- Qualsevol altra funció encomanada per l'Administració Educativa.

B.- CAPCALERA D'ESTUDIS:

1. Coordinar i vetllar per l'execució de les activitats acadèmiques del professorat i l'alumnat.
2. Confeccionar els horaris acadèmics i vetllar pel seu compliment.
3. Organitzar la vigilància de l'alumnat en horari d'esplai, per part del professorat.
4. Coordinar l'ordre de les substitucions del professorat absent del Centre i comunicar-les al professorat corresponent.
5. Coordinar els equips de cycle. Promoure i organitzar les reunions de cycle i Intercicles.
6. Dinamitzar la Coordinar la Comissió de Coordinació Pedagògica, envers l'assignació dels recursos de lliure disposició per a atendre les Necessitats d' E. E., Compensatòria i Reforç de l'alumnat.
7. Fomentar la participació dels diferents nivells i cicles en les activitats extraescolars o complementàries que es consideren adients.
8. Presidir les sessions d'avaluació de cada cycle trimestralment i a la fi de curs.
9. Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i altres activitats no lectives.
10. Dinamitzar l'aplicació del PLA DE CONVIVÈNCIA al Centre, implicant a tots els membres de la Comunitat Educativa i cercant la col·laboració dels pares/mares de l'alumnat amb problemàtiques.
11. Aplicar les mesures correctores establertes en el Decret 39/2008 que per delegació li han sigut atribuïdes per la direcció.
12. Proposar si és procedent l'obertura d'expedients disciplinaris a l'alumnat en base al Decret 39/2008.
13. Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director/a.
14. Convocar i presidir les assembles d'alumnes i recollir les seues propostes o suggeriments.
15. Recollir els registres mensuals d'assistència de l'alumnat de cada grup i arxivar aquestos després de realitzat el PART MENSUAL d'ABSENTISME.
16. Recollir les justificacions d'absències del professorat i permisos mensuals arxivar aquestos i realitzat el PART MENSUAL per remetre'l a Inspecció

C) .- SECRETARIA:

- 1.- Elaborar junt a l' equip directiu les convocatòries de les reunions dels òrgans col·legiats.
- 2.- Actualitzar i mantenir al dia els expedients de l'alumnat i els documents oficials; encarregant-se de la seua custòdia.
- 3.- Realitzar la JUSTIFICACIÓ DE COMPTES de cada any natural i el PRESSUPOST de l'any següent, així com la distribució dels recursos econòmics disponibles d'acord amb els criteris establerts pel Claustre i pel Consell Escolar i sotmetre aquestos per a la seua aprovació.
- 4.- Registrar els seients comptables en el mòdul de comptabilitat del GESCEN i en el llibre.
- 5.-Alçar acta de les sessions de les diferents reunions dels Òrgans de Govern del Centre; així com deixar constància de les seues propostes i acords i emetre les certificacions d'aquestos.

- 6.- Recollir les necessitats de cada Cicle i Departament, tenint-les en compte en l'elaboració del pressupost anual.
- 7.- Proporcionar els extractes dels acords dels òrgans de govern, a aquelles persones que així ho demanen i tinguen un interès legítim per açò.
- 8.- Compulsar i acreditar còpies dels documents.
- 9.- Realitzar i actualitzar l'inventari general del Centre. Reclamar la realització de tots els inventaris corresponents:

5.3. - EQUIPS DOCENTS.

5.3.1. - Equips de Nivell.

El professorat del mateix nivell mantindrà al llarg del curs la màxima coordinació, seguint la mateixa programació i activitats, així com els criteris i elements d'avaluació.

En les relacions tutorial amb els/les alumnes i pares/mares es treballarà coordinadament.

Participaran en les reunions de Cicle corresponent, aportant els suggeriments, dificultats i possibilitats per a la planificació i programació dels objectius i activitats al llarg de tot el Cicle.

La periodicitat de reunions s'establirà al Pla General Anual, segons les necessitats de cada curs escolar.

5.3.2. - Equips de Cicle.

L'equip de cicle és l'òrgan tècnico-pedagògic de participació docent, constituït pel professorat del mateix cicle, per a coordinar l'acció educativa, tant a nivell organitzatiu com didàctic.

Un dels seus professors/es, elegit/da entre els seus components a proposta dels membres del cicle, serà designat per la Direcció i assumirà la funció de coordinació. Aquesta funció s'exercirà durant dos cursos acadèmics. Si no hi ha acord es designarà tenint en compte els criteris establerts.

Els altres mestres especialistes o personal tècnic del centre amb incidència directa al cicle formarà part de ple dret de l'equip i podrà ser també coordinador.

L'Equip de cicle realitzarà propostes d'activitats extraescolars i complementàries a desenvolupar cada curs acadèmic en el seu cicle. Participarà de les activitats Generals que s'organitzen a nivell de Centre.

L'Equip de cicle vetllarà per la coherència i continuïtat del currículum i les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i els diferents cicles de Primària.

La programació d'activitats de l'equip de cicle es recollirà al Pla General Anual.

La periodicitat de reunions de cada cicle s'establirà al Pla General Anual de cada curs escolar.

VI.- DE LES/ELS ALUMNES

6.1. ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'ALUMNAT.

6.1.1.- Delegats/des de classe.

En cada classe el tutor procedirà durant el mes de setembre de cada curs escolar a l'elecció d'un delegat/da i un subdelegat/da.

El delegat/da i subdelegat/da seran elegits per majoria absoluta dels alumnes de cada classe. En cas de no obtindre aquesta majoria en una primera elecció se'n farà una segona entre els/les alumnes més votats de la primera volta.

En el 3r Cicle de Primària es realitzarà en la 2na quinzena de Setembre, l'elecció dels representants del Sector Alumnat en el Consell Escolar. Aquestos tindran veu però no tindran vot d'acord amb l'establert en el ROFC.

El professors/es tutors/es de cada classe del Cicle, afavoriran el procés d'elecció, en coordinació amb la Direcció del Centre.

De les eleccions es farà una acta, que es remetrà a la Direcció del Centre, per al seu arxiu i remissió a la Direcció Territorial d'Educació.

El fet de ser elegit/da delegat/da, no suposarà cap tipus d'autoritat personal o privilegi, sinó que s'entendrà com una tasca al servei del bon funcionament del Centre.

6.1.2.- Consell de Delegats/des.

És un òrgan col·legiat integrat per representants de l'alumnat dels diferents nivells (delegats i subdelegats de cada classe) i pels representants dels alumnes en el Consell Escolar del Centre.

Acabat el procés d'elecció de delegats/des i subdelegats/ des, i representants en el Consell Escolar, el/la Cap d'Estudis, en el termini de quinze dies, constituirà el Consell de Delegats/des, format per dos representants de cada nivell i els representants en el consell Escolar del 3r Cicle. Els membres del Consell de Delegats/des no podran ser sancionats per l'exercici de les seues funcions.

Funcions:

- a) Assessorar i donar suport als representants dels estudiants que formen part del Consell Escolar del Centre, als quals faran arribar la problemàtica específica de cada un dels grups, nivells o classes que representen.
- b) Ser informats, pels representants de l'alumnat, quant a l'ordre del dia de les reunions del Consell Escolar del Centre amb la suficient antelació, així com dels acords adoptats, amb la finalitat de donar-los la difusió suficient per a ser tractats en els diferents nivells.
- c) Informar-ne de les activitats a tots els/les alumnes del centre.
- d) Aportar suggeriments i propostes per a la coordinació entre els diferents nivells del centre.
- e) Proposar activitats a nivell general del centre.
- f) Recollir les queixes o inquietuds de l'alumnat del centre.
- g) Estudiar i debatre els problemes de convivència entre l'alumnat del centre i aportar solucions o propostes als òrgans de govern.

Funcionament:

- L'assemblea es reunirà una vegada al mes.
- En la primera reunió del curs s'elegirà un president/a i un secretari/a.
- En cada assemblea s'anomenarà un moderador/a, de forma rotatòria, que donarà i llevarà el torn de paraula.
- El secretari/a prendrà nota dels acords i els traslladarà a la Llibreta d'Actes.
- De cada reunió es farà un resum, amb les conclusions, que els delegats/des de cada classe aportaran a l'assemblea de classe següent.
- L'Ordre del Dia de les reunions s'elaborarà tenint en compte les aportacions de cada assemblea de classe, entre el president/a i el secretari/a, assessorats pel Cap d'Estudis.

6.1.3.- Assemblea de Classe.

Assemblea d'alumnes sota la supervisió del tutor/a on es debat, s'explica i resol tota la problemàtica que presenten els alumnes respecte tots els factors i elements de la vida el Col·legi que els afecten.

Funcions:

1. Fer les Normes de la classe per al curs escolar.
2. Elegir i votar els càrrecs de la classe: Delegat/da i altres que es creguen necessaris per al millor funcionament: encarregat de material, de neteja,...
3. Solucionar els problemes que es presenten en la convivència diària de la classe.
4. Aportar idees i projectes a realitzar.
5. Organitzar i promoure activitats, festes, excursions, visites, etc.
6. Revisar la marxa del curs.

Funcionament:

- L'assemblea es reunirà una vegada cada quinzena.
 - Tindrà un moderador/a, que s'encarregarà de donar o llevar el torn de paraula, preparar els punts a tractar, fer l'Ordre del dia, etc.
 - De cada assemblea es prendrà nota en la Llibreta d'Actes, per part del Secretari/a.
 - El Tutor/a participa com un membre més de l'Assemblea, amb veu i vot. Serà l'assessor/a, de la classe informant o aclarint els dubtes que puguin tindre els/les alumnes.
 - El paper del mestre és molt important, ja que ha d'intentar que els alumnes aprenguen:
 - A parlar i comunicar-se.
 - Aprendre a dialogar.
 - Aprendre a ser crítics i a discutir.
 - Aprendre a respectar les opinions contràries.
- I, a la fi, a fer que l'escola siga oberta, participativa i democràtica.

VII. - DELS PARES/MARES.- AMPA

7.1.- Drets :

Els pares i mares de l'alumnat i representants legals de l'alumnat del centre tindran els següents drets:

1. A ser respectats, rebre un tracte adequat i ser valorats per la comunitat Educativa i per la societat en generals en l'exercici de les seues funcions.
2. Que els seus fills i filles reben una educació amb la màxima garantia de qualitat, d'acord amb els fins i drets establerts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en les Lleis Educatives.
3. A participar en el procés d'ensenyança i aprenentatge dels seus fills/es, sense detriment de les competències i responsabilitats que corresponen altres membres de la comunitat educativa.
4. A conèixer els procediments establerts pel Centre educatiu per a una adequada col·laboració amb aquest.
5. A estar informats sobre el progrés de l'aprenentatge i la integració socio-educativa dels seus fills/es. A concertar les tutories que considere convenientes per a la millora del rendiment o comportament dels seus fills/es
6. A rebre informació sobre les normes que regulen la convivència en el Centre.
7. A participar en l'organització, el funcionament el govern i l'avaluació del Centre educatiu, en els termes establerts en les Lleis.
8. A ser informats sobre el procediment per a presentar propostes de millora, suggeriments, reclamacions i queixes. Se seguiran els passos següents:
 - a) Aspectes relacionats amb l'ensenyament:
 - Primer s'adreçaran al tutor/a i al mestre especialista.
 - En cas de no obtenir satisfacció o no estar d'acord , s'adreçaran al/la Cap d'Estudis.
 - Finalment es podran adreçar a la Direcció del Centre.
 - b) Aspectes relacionats amb la documentació Acadèmica o Administrativa, s'adreçaran al/la secretari/a del Centre
 - c) Aspectes relacionats amb el Menjador Escolar:
 - En primer lloc s'adreçaran a l'encarregat/da del Menjador Escolar.
 - Posteriorment si no s'està d'acord a la Direcció del Centre.
 - d) En altres aspectes s'adreçaran a les persones o organismes responsables (AMPA, AJUNTAMENT,...), o bé a personal de Serveis.
9. A presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que consideren oportuns relatius tant al funcionament del Centre coma les decisions o mesures adoptades amb els seus fills/es.
10. A ser oïts en aquells aspectes que afecten a l'orientació acadèmica dels seus fills/es.
11. Que el siguen notificades les faltes d'assistència i retards.
12. Que el siguen notificades les mesures correctores i disciplinàries en les quals pugen incórrer els seus fills/es.
13. A ser informats del Projecte Educatiu del Centre i del Caràcter Propi del Centre.

7.2. Dret d'associació dels pares/mares o representants legals de l'alumnat: AMPA

1. Els pares/mares i representants legals de l'alumnat tenen garantida la llibertat d'educació en l'àmbit educatiu.

2. Les associacions de pares/mares assumiran entre altres les finalitats següents:
 - a) Assistir els pares/mares en tot allò que concerneix l'educació dels seus fills/es o pupils/es.
 - b) col·laborar en les activitats educatives dels Centres docents.
 - c) Promoure la participació dels pares/mares de l'alumnat en la gestió del Centre.
3. En cada Centre docent podran existir associacions de pares/mares d'alumne integrades per aquestos/es.
- 4.- Las AMPES, podran utilitzar els locals de Centres docents per a la realització de les activitats que els són pròpies, a aquest efecte els directors/es del Centres facilitaran la integració de les dites activitats en la vida escolar sempre que no alternen el normal desenvolupament d'aquesta.
- 5.- Las Administracions educatives afavoriran l'exercici del dret d'associació de pares/mares.
6. Reglamentàriament, s'establiran d'acord amb la Llei les característiques de aquestes AMPES.

7.3- Els pares i mares tindran els següents deures:

1. Inculcar el valor de l'educació en els seus fills/es i l'esforç i l'estudi per l'obtenció dels millors rendiments acadèmics en el procés d'aprenentatge i la responsabilitat que comporta.
2. Assumir la responsabilitat que tenen que complir amb l'escolarització dels seus fills o filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.
3. Col·laborar amb el Centre educatiu. Quan els pares/mares per acció o omissió no col·laboren amb el Centre, es procedirà d'acord amb l'article 41.2 del Decret 38/2008, on s'estableix que l'Administració Educativa ho comunicarà a les Institucions Públiques procedents per tal de garantir els drets de l'alumne/a.
4. Obligació d'escolaritzar els seus fills/es, d'acord amb l'edat d'aquestos. No permetre l'absentisme en cas de no complir aquesta obligació es procedirà igualment que en l'apartat anterior.
5. És obligació dels pares/mares estar involucrats en l'educació dels seus fills/es, al llarg de tot el procés educatiu.
6. Fomentar el respecte cap a les normes de convivència del Centre.
7. A fomentar el respecte par tots els component de la comunitat Educativa.
8. A fer-se responsables econòmicament de qualsevol desperfecte produït pel seu fill/a, quan aquest siga demostrat com a fet no fortuït en la seua autoria.
9. A més a més del domicili familiar i filiació sobre els seus/es fills/es, estaran obligats, a petició del tutor/a o Director/a del col·legi, a facilitar qualsevol dada acadèmica, física o psicològica que puga influir en el rendiment de l'alumne/a. El centre queda lliure de qualsevol responsabilitat si desconeix aquestes dades per negligència o oblit dels pares/mares.
10. Comunicar al centre a qui correspon la tutela familiar, quan hi haja una sentència judicial per separació del pare i la mare, així com el règim de recollida dels fills/es i d'accés a aquestos.
11. Vetllar per l'assistència i puntualitat dels seus fills i filles al Centre escolar i justificar les faltes d'assistència a classe dels seus fills/es, pel procediment que estimen més ràpid, i sempre per escrit.
12. Respectar la dignitat individual, dins del recinte escolar, del professorat, alumnat, pares/mares i personal no docent, en tots els seus aspectes: psíquic, físic i moral.
- 13.- Informar-se dels resultats acadèmics dels seus fills/es

14. Proporcionar en la mesura de les seues disponibilitats els recursos i condicions necessàries per al progrés escolar.
15. Adoptar les mesures necessàries o sol·licitar l'ajuda corresponent en cas de dificultat per que els seus fills/es cursen els ensenyaments obligatoris i assisteixen regularment a classe.
- 16.- Participar de manera activa en les activitats que s'establixquen en virtut dels compromisos educatius que els Centres docents establisquen amb les famílies per a millorar el rendiment dels seus fills/es.
17. Conèixer participar i recolzar l'evolució del seu procés educatiu en col·laboració amb el professorat
18. Respectar i fer respectar les normes establertes pel Centre, l'autoritat i les incicacions o orientacions indicatives del professorat.
19. Ensenyar els seus fills/es a desenvolupar una actitud responsable en l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació (T.I.C.)
20. Respectar el projecte educatiu del Centre, així com el caràcter propi del Centre.
21. Conèixer, complir i fer complir el present reglament.

VIII.- SERVEIS ESCOLARS

8.1. MENJADOR ESCOLAR.

1. INTRODUCCIÓ:

El Menjador Escolar és un servei complementari d'ajuda a l'escolarització i educació alimentària. Compta amb instal·lacions i mitjans adients per al seu funcionament baix la responsabilitat del Consell Escolar, que adoptarà les mesures que estime oportunes, segons les normes vigents de la conselleria de C. Educació i E.

En la manera d'articular l'organització i funcionament del Menjador millorarà el servei que el centre presta a tots els membres de la Comunitat Educativa Escolar. Davant la necessitat que suposa l'obertura i desenvolupament del servei, per les condicions socials i econòmiques dels pares/mares de la societat d'avui, o senzillament pel principi fonamental de socialització del xiquet/a, es base important per reglamentar i concretar el Pla Anual del Menjador, el bon funcionament i, en les seues línies bàsiques, el Reglament Intern del Menjador.

2. ORGANITZACIÓ:

El Menjador del C.P. LA FONT s'ajusta a la modalitat de ser dirigit i administrat pel professorat del Centre, és a dir per GESTIÓ DIRECTA..

La gestió es realitza mitjançant la contractació amb una empresa alimentària, autoritzada pels Serveis Territorials de C. i Educació, destriada pel Consell Escolar, en base a l'oferta de preus i serveis.

Respecte a l'organització, funcionament, Comissió de Seguiment s'estarà a l'establert en el R.R.I. del Centre i específicament en el R.R.I. del Menjador.

En general les funcions i responsabilitats són:

-- El director/a del Centre, màxim responsable i encarregat/da de la coordinació de l'equip de gestió.

-- L'encarregat/da-Administrador/a del Menjador, responsable de l'organització coordinació del servei, de la comptabilitat, del control d'higiene dels aliments i locals, de l'organització dels alumnes i de l'inventari dels aparells i estris, així com de la seua reparació o reposició.

-- Els educadors/es: Seran destriats entre els que presenten el seu currículum i reuneixquen les condicions establertes. I proposats a l'empresa amb la qual es faça la contractació. Els corresponen les funcions següents: vigilància durant i després de dinar i realitzar activitats educatives amb els/les alumnes.

El nombre de educadors/es es determinarà a començament de cada curs pel Consell Escolar, segons les necessitats de funcionament, i tenint present el nombre d'alumnes d' E. Infantil, de Primària i amb Necessitats Educatives Especials.

3. ORGAN DE CONTROL I SEGUIMENT DEL MENJADOR: (S'estarà a l'establert en el R.I. del Menjador Escolar)

8.2. ESCOLA OBERTA:

8.2.1.ESCOLA MATINERA:

En el C.P. LA FONT, l'Ajuntament de Paterna, organitza pel matí en horari de 7'00 a 9'00 hores un servei d'atenció a l'alumnat del qual els pares entren a treballar abans de les 9 hores.

L'horari d'entrada estarà obert a qualsevol hora dins del període abans esmentat, podent entrar l'alumnat des de les 7 hores fins les 8'45 h. cobrint d'aquesta manera la necessitat que se li planteja a cada família.

L'alumnat romandrà a l'aula TALLER- LABORATORI, atès per monitors/es contractades per l'ajuntament i que durant aquest temps desenvoluparan activitats lúdiques per als menuts, mentre els majors realitzaran activitats d'estudi o faran els deures del dia.

A les 9 hores els/les monitores acompanyaran a l'alumnat d'E. Infantil directament a les aules de l'edifici on es faran càrrec d'ells els/les tutors/es.

L'alumnat de Primària, serà acompanyat al seu pati, on formaran les fileres i seran recollits pel seu tutor/a junt a la resta dels companys i entraran a les classes.

8.2.2 ESCOLA VESPERTINA:

També l'Ajuntament organitza des de les 17. fins les 19 hores l'atenció a l'alumnat que no pot ser recollit per els seus pares al finalitzar les classes per la vesprada.

L'organització és semblant a la de l'Escola Matinera i estarà també oberta durant tot el període per a facilitar la recollida dels xiquets/es.