



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ



CEIP L'OLIVERA



ERASMUS + KA1

Mobility Projects

CEIP L'OLIVERA

C/ Gesmils, 24

46183 L'Eliana

Tel.: 96 271 81 85

46025519@gva.es

Tipus de centre: Col·legi Públic d'Educació Infantil i Primària

Modalitat Lingüística: PEPLI a Primària i Infantil (amb metodologia d'immersió lingüística)

BENVINGUDA

NOUS PROJECTES, NOVES IL·LUSIONS.

Si alguna cosa hem après en aquests cursos de pandèmia és l'essencialitat de l'escola, reforçant la seua tasca social ja que s'ha comprovat que no és viable una escola des de casa.

També hem après a adaptar-nos a noves metodologies, diferents tipus d'agrupaments i formes d'ensenyar, utilitzant els espais exteriors com espais d'aprenentatge.

El curs passat el professorat i alumnat vàrem iniciar el projecte "**Somniant L'Olivera: Patiu viu, coeducatiu i inclusiu**" on s'ha involucrat tota la Comunitat Educativa.

El compromís de l'**Ajuntament de L'Eliana** en aquest projecte ha estat fonamental per tal de dur endavant algunes de les transformacions dissenyades al pati.

Amb aquest canvi dels espais exteriors com espais d'aprenentatge, experimentació i convivència, el CEIP L'OLIVERA s'afegeix als objectius de la Conselleria d'Educació per tal de convertir els patis escolars en patis més ecològics, coeducatius i inclusius.

Aquest curs i el que ve, aquest projecte tindrà una continuïtat amb la participació en la nova convocatòria dels projectes d'Innovació Educativa Globals de la Conselleria d'Educació.

Caminem cap a una revolució metodològica en la nostra forma d'ensenyar i d'aprendre del nostre alumnat.

El Claustre de professors i professores del **CEIP L'Olivera** us donem la benvinguda a tots i totes, i de forma especial, al nou alumnat i noves famílies que des d'aquest curs formeu part de la nostra escola.

Benvinguts i benvingudes al curs 2021-2022.

PROFESSORAT:

EQUIP DIRECTIU: *Actua en la dinamització i coordinació de totes les activitats del Centre.*

- **Director:** José Francisco Corberá Vidal
- **Cap d'Estudis:** Pilar Silvestre López
- **Secretària:** Maria José Paredes Bosch

EQUIP D'ORIENTACIÓ: *Actua especialment sobre l'alumnat que presenta dificultats d'aprenentatge o alumnes de necessitats educatives especials, donant assessorament a les famílies i professorat.*

- **Orientadora :** Ana M^a Mateo
- **Mestra Pedagogia Terapèutica (PT):** Francisca Matamoros
- **Mestra Audició i Llenguatge (AL):** Aurora Sevilla

TUTORIES: *Coordinen les activitats docents sobre un grup d'alumnes, orientant i informant a les seues famílies. Les seues funcions són les indicades al **Reglament Orgànic de Funcionament de Centres (ROF), DECRET 253/2019***

- **Tutora d'Infantil A:** Teresa Bueso
- **Tutora d'Infantil B:** Cristina Llorens
- **Tutora d'Infantil C:** Neus Cambroneró
- **Mestres de Supot a Infantil:** Maria José Paredes (Més una per anomenar).

- **Tutora de 1r Primària :** Vicenta Monzó
- **Tutores de 2n Primària :** Thais Arco i Francisca Matamoros.
- **Tutor de 3r Primària :** Jose Gamir
- **Tutora de 4t Primària :** Pilar Cáceres
- **Tutor de 5é Primària :** Jordi Marco
- **Tutora de 6é Primària A :** Manuela Pastor
- **Tutora de 6é Primària B :** Aurora Sevilla

ESPECIALISTES:

- **Llengua Anglesa:** Paloma Marqués
- **Educació Musical:** Pilar Silvestre
- **Educació Física:** José Francisco Corberá
- **Religió Catòlica:** Vicenta Micó

HORARI LECTIU

SETEMBRE i JUNY :

De les 9.00 a 13.00 hores

Servei de menjador escolar: de 13.00 a 15.00 hores

Al setembre i juny l'AMPA organitza el **servei de matiners** (de 7.30 a 9.00 hores), i el de **vespraders** (de 15 a 16.30 hores).

OCTUBRE A MAIG : JORNADA CONTINUADA

HORARI LECTIU					
	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari lectiu	Des de les 9 a les 14 hores				
HORARI NO LECTIU					
Horari de menjador	Des de les 14 fins a les 15.30 hores				
Horari d'activitats extraescolars de caràcter voluntari	Des de les 15'30 hores fins a les 17 hores				
HORARI LECTIU + HORARI NO LECTIU					
Des de les 9 fins a les 17 hores					

Amb aquest horari es donaria una **flexibilitat en les eixides** de l'alumnat del Centre:

Horari d'eixida	Tipologia d'alumnat i necessitats
14 hores	Alumnat que només assisteix al Centre per a les activitats lectives.
15.30 hores	Alumnat que a més de participar de les activitats lectives participa del Servei de Menjador Escolar.
A les 17.00 hores	Alumnat que participa de l'horari lectiu, servei de menjador i activitats extraescolars de caràcter voluntari.

CALENDARI ESCOLAR

Segons la Resolució d'1 de juny de 2021, de la Direcció General de Centres Docents, el calendari escolar per al curs 2021-2022 serà el següent:

INICI ACTIVITATS escolars alumnes d'Infantil i Primària: **8 de setembre de 2021**

FI ACTIVITATS : **21 de juny de 2022**

PERIODES DE VACANCES:

- **Nadal** : des del **23 de desembre de 2021 al 7 de gener de 2022**, tots dos inclusivament.
- **Pasqua**: des de **dijous 14 d'abril a dilluns 25 d'abril de 2022**, tots dos inclusivament.

SERAN FESTIUS, per tant no lectius (Resolts per Conselleria):

- **9 octubre** : Dia de la Comunitat Valenciana..
- **12 d'octubre**: Festa Nacional d'Espanya.
- **6 de desembre**: Dia de la Constitució.
- **8 de desembre** : Dia de la Immaculada Concepció.
- **24 de juny**: Sant Joan

SERAN FESTIUS LOCALS (*Festius locals aprovats al Consell Escolar Municipal*) :

- **11 d'octubre.**
- **7 de desembre**
- **17 i 18 de març** (*Falles*).

PLA DE CONVIVÈNCIA DEL CEIP L'OLIVERA

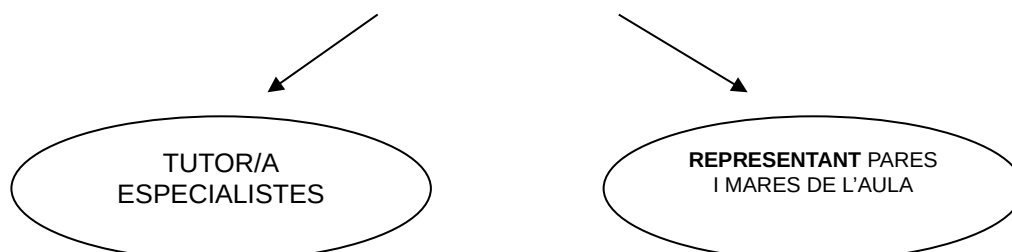
- Les normes de convivència i conducta del centre **són de compliment obligatori**, i concreten els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, prenent en consideració la seua situació i condicions personals.
- **Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures**, sense més distincions que les derivades de la seua edat i nivell que cursen, encara que l'edat o les característiques personals poden ser considerades com atenuants en les mesures disciplinàries preses en cas d'actituds contràries a les normes de convivència.
- **Totes les normes de convivència venen recollides en el Reglament de Règim Intern (RRI) i el Pla de convivència del CEIP L'OLIVERA.**
- **Els membres de l'equip directiu i el professorat seran considerats autoritat pública.** En els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats per professors, professores i membres de l'equip directiu del centre docent tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat *iuris tantum* o excepte prova en contra, sense perjuí de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguem assenyalar o aportar els alumnes mateixos.

COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

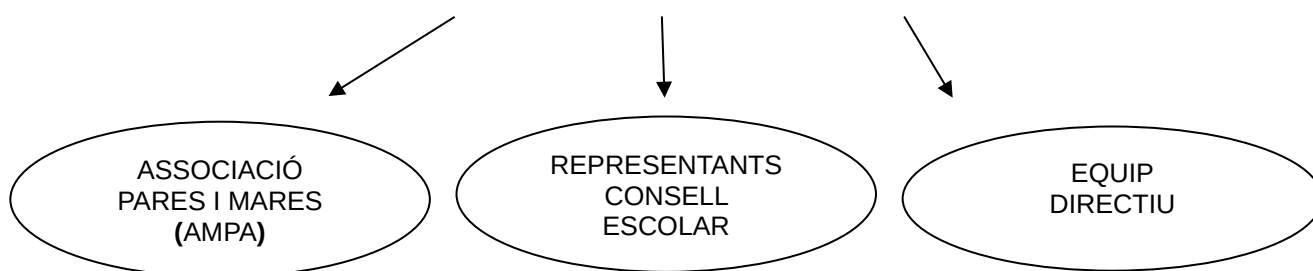
Cal que les famílies respecten aquest quadre de comunicació i s'ajusten als horaris d'atenció publicats per al bon funcionament i coordinació del Centre.

A qui puc adreçar les meves *opinions, idees, suggeriments, propostes*...?

Envers l'aula del meu fill o de la meua filla



Envers tota l'Escola



A qui puc adreçar les meves *incerteses*, els meus *dubtes*...?

ASSUMPTES DOCENTS DEL MEU FILL/ DE LA MEUA FILLA	
Hàbits d'estudi	Informes d'avaluació
Sortides pedagògiques	Compliment normes aula
Establiment de pautes comuns Escola-Casa	

TUTOR O TUTORA

Horari d'atenció (cita prèvia per agenda): Es comunicarà horari al Tauló d'Anuncis a inici de curs.

QÜESTIONS DOCENTS GENERALS	
Programacions	Metodologia
Activitats complementàries	Normes de convivència
Activitats extraescolars	Activitats docents
Suggeriments pedagògics	Coordinació docent

CAP D'ESTUDIS

QÜESTIONS ADMINISTRATIVES	
Beques: menjador, llibres i transport escolar	
Matrícula	Trasllat de Centre
Llibres d'escolaritat	Certificats



SECRETARIA
Horari d'atenció: Es publicarà al tauler d'anuncis a l'inici de curs

QÜESTIONS LEGALS I D'ORGANITZACIÓ
Legislació i documents de l'Escola: Projecte Educatiu, Projectes Curriculars, Plans de Convivència, Projecte Lingüístic,....
Problemes de convivència, prèviament parlats amb la tutoria i no resoltos.
Activitats generals de tot el Centre.
Relacions amb l'AMPA, Ajuntament, Conselleria d'Educació i altres organismes i institucions.



DIRECCIÓ
Horari d'atenció: Es publicarà al tauler d'anuncis a l'inici de curs

QÜESTIONS REFERIDES AL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR



Encarregada del servei de menjador
Al curs 2019-2020 l'encarregada de menjador és Thais Arco (Tutora de Primària). La comunicació d'incidències o la sol·licitud d'entrevistes es farà mitjançant un correu que heu d'enviar-li a la següent adreça:
loliveramenjador@gmail.com
A l'empresa de menjador no cal enviar-li incidències , únicament les referides a les faltes d'assistència del comensal o les dietes puntuals per malaltia comuna, que es faran mitjançant l'APP de CONTALABOR, al mateix que el curs passat.

COM HA DE FER-SE AQUESTA COMUNICACIÓ

A l'inici de curs les **famílies d'Infantil** rebran un document informatiu amb aspectes de funcionament general del Centre: horaris, calendari escolar, normes de funcionament, adscripció de tutors i especialistes a tutories.

Les famílies de Primària, rebran aquesta mateixa informació a les pàgines personalitzades de l'agenda escolar.

REUNIONS TUTORIALS DE GRUP CLASSE: Al llarg del curs, cada tutor/a realitzarà com a mínim un total de 3 reunions, una a l'inici del curs acadèmic, per tal d'informar d'aspectes acadèmics i d'hàbits d'aula a les famílies.

Les reunions mentre dure la pandèmia seran telemàtiques .

REUNIONS TUTORIALS INDIVIDUALS: Les reunions individuals seran telemàtiques i es demanarà cita prèvia amb el tutor/a.

L'Equip Directiu farà públic l'horari d'atenció setmanal a les famílies amb cita prèvia. Aquest horari podrà ampliar-se, en dades senyalades com beques, matrícula,...

CANALS DE COMUNICACIÓ ESCOLA – FAMÍLIES

Amb la finalitat de reduir el consum de paper en les notes informatives, anem a ficar en pràctica a partir d'aquest curs els següents canals de comunicació:

- **Correu oficial del centre :** 46025519@gva.es
- **Encarregada menjador:** loliveramenjador@gmail.com
- **Pàgina web del L'Olivera:** <http://mestreacasa.gva.es/web/olivera>
- **Web família:** <https://familia2.edu.gva.es>
- **TELEGRAM:** Tant de centre com d'aula.
- **APP Contalabor :** Per a comunicar faltes d'assistència al menjador de l'alumnat i dietes puntuals per malaltia

Des del centre **no utilitzarem la comunicació** per **WhassApp** per no ser un canal reconegut per la Conselleria d'Educació.

En tot cas, en el cas de que la informació haguera de tornar signada al centre (fulles d'inscripcions, autoritzacions, ...) aquestes s'enviaran en format imprès.

Mai des del centre se us va demanar ingressos o entrega de diners per activitats que no vagen en el paper oficial del centre, amb el segell i signatura de la Direcció

NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT DEL CEIP L'OLIVERA.

Les normes bàsiques de funcionament s'han adaptat a la normativa que hem rebut des de la Conselleria de Sanitat, la Conselleria d'Educació i Salut Pública.

Tal com es contempla en els deures de pares i mares d'alumnes, la guarda i custòdia dels seus fills i filles recau en ells.

Quan comença la jornada escolar cedeixen la guarda i custòdia al professorat, i, quan finalitza el període lectiu, és quan els pares i mares recuperen de nou aquesta, quedant alliberada d'ella el professorat del Centre.

Per tant, és important respectar els horaris per part de famílies i professorat; a més de ser un hàbit a treballar en l'alumnat.

L'horari d'obertura del recinte escolar és 5 minuts abans de l'inici del període lectiu i **l'horari de tancament del recinte escolar** és 5 minuts després de l'inici del període lectiu.

En cas de què l'alumne hi accedirà al Centre una vegada tancades les portes, aquest ha de ser acompanyat per la família dins del Centre, i ha d'omplir el full de registre d'entrades i eixides ubicat al mostrador de Consergeria. Per cap motiu es deixarà a l'alumne/a a soles a la porta del carrer.

En cas de visita mèdica sempre s'ha de presentar justificant de la visita, i si l'alumne ha d'entrar més tard, es procurarà, sempre que siga possible, que ho faça a l'hora del pati.

Si ha d'eixir abans, presentarà justificació paterna/materna al seu tutor/a, mitjançant l'agenda o nota escrita, indicant el motiu, hora d'eixida i hora probable de tornada al Centre. Serà el propi pare, mare o familiar qui arregle a l'alumne-a al vestíbul del Centre, **anotant-lo al full de registre d'entrades i eixides**.

Tots som conscients que per adquirir una responsabilitat i hàbit en el compliment dels horaris, l'arribada ha de ser abans de l'inici del període lectiu per tal de no interrompre el funcionament de la classe en el seu inici i pel control sanitari de l'alumnat

Per cap motiu, l'alumnat o les seues famílies podran deambular per les instal·lacions del centre, ni accedir a elles una vegada finalitzat el període escolar.

Mentre que dure la pandèmia o canvien la normativa les normes i horaris seran les següents:

HORARIS D'ENTRADES I EIXIDES AL MES DE SETEMBRE I JUNY

Les entrades i eixides seran esglaonades per tal d'evitar aglomeracions. Les portes del centre s'obriran i es tancaran 5 minuts abans de l'horari d'entrada i eixida del centre. **Cal que respecteu horaris i que sigueu puntuals.**

CURS	Porta d'entrada	Horari entrada	Hora eixida	
			No menjador	Menjador
Infantil A i B	Carrer Bonaire	9'00	13'00	14'50
Infantil C	Carrer Gesmils	9'00	13'00	14'50
1 ^r , 3 ^r i 5 ^é de Primària	Carrer Gesmils	9'00	12'50	14'50
2 ⁿ , 4 ^t i 6 ^é (A i B) de Primària	Carrer Gesmils	9'05	13'00	14'50

HORARIS D'ENTRADES I EIXIDES D'OCTUBRE A MAIG

CURS	Porta d'entrada	Horari entrada	Hores d'eixida		
			No menjador	Menjador	Activitats vesprada
Infantil A , B i C	Entrada: C/ Bonaire Eixides : C/ Gesmils	9'00	14'00	De 15'15	De 16'45
1 ^r , 3 ^r i 5 ^é de Primària	Carrer Gesmils	9'00	13'50	fins 15'30	fins 17'00
2 ⁿ , 4 ^t i 6 ^é (A i B) de Primària	Carrer Gesmils	9'05	14'00		

Les famílies d'Infantil acompanyaran els seus fills i filles fins a les portes de la classe dels corralets. Només un únic acompanyant pot entrar al centre i utilitzaran el temps indispensable per anar de la porta del centre a la de la classe.

L'alumnat de Primària entrarà a soles al centre, sense la companyia de cap familiar, i anirà a la filera del seu grup-classe.

Les famílies evitaran romandre a les portes exteriors del centre i no podran accedir dins de l'edifici en les entrades i eixides de l'alumnat.

Retard de la família a l'hora d'eixida.

Si en acabar el període de guarda i custòdia de l'alumnat per part del professorat, la família no hi és present per tal d'arreglar-lo, s'aplicarà el següent protocol:

- 1r El professorat esperarà un temps prudencial.
- 2n Si encara la família no ha fet acte de presència, comunicarà el fet a l'Equip Directiu.
- 3r Es procedirà a intentar la localització telefònica de la família, bé el tutor/a, bé qualsevol membre de l'Equip Directiu. Si açò no fóra possible, s'avisarà a la policia local per què es faça càrrec de l'alumne/a.

En tot cas, i en sentit estricte, el professor/a tutor/a és el responsable de la guarda i custòdia del alumne/a mentre no siga recuperada per la família o per la policia.

En cas de ser reiteratiu aquest fet, es demanarà entrevista amb la família per tal de demanar explicacions. Si el fet continuara, es comunicarà als Serveis Socials de l'Ajuntament.

Aquells pares o mares que decidisquen no arreglar els fills o filles a l'eixida de l'escola ho han de manifestar per escrit (segons model que s'ha de demanar al tutor/a o a Secretària), quedant-se còpia el tutor/a i còpia a l'expedient de l'alumne-a.

En qualsevol cas, cal recordar a les famílies, que un menor d'edat no pot quedar mai sense custòdia, tampoc a l'eixida del Centre.

Tipus de jocs i materials

El material esportiu el proporcionarà el Centre, tant a l'hora del temps d'esbarjo com a la del menjador. Per tant, cap alumne/a podrà dur material esportiu de casa per utilitzar-lo dins del Centre.

No es permet dur al Centre jocs electrònics (vídeo-jocs, *consoles*,..) ni telèfons mòbils; a no ser que el tutor/a pense fer-ne un aprofitament didàctic, la qual cosa es demanarà per escrit a les famílies. El Centre no es fa responsable d'aquests materials. En cas de trobar-ne algun el tutor/a el guardarà i tornarà personalment a les famílies en entrevista tutorial.

La finalitat és que els alumnes es relacionen mitjançant jocs de grup i cooperatius i no els de caràcter individuals, a més d'evitar pèrdues o robatoris; per la qual cosa el centre aportarà material.

Eixides educatives.

Es considera una activitat complementària aquella activitat que suposa un desplaçament des del Centre, a peu o en qualsevol mitjà de transport, dins de l'horari lectiu i que està programada a la Programació General Anual (PGA).

Es considera una activitat extraescolar aquella que es fa fora de l'horari lectiu, bé plantejada pel professorat o per associacions i/o Ajuntament, dins o fora del Centre.

Per norma general, davant qualsevol eixida el **protocol d'actuació** serà el següent:

- 1r Es programarà l'eixida i s'inclourà a la PGA (Programació General Anual) per a la seua aprovació pel Consell escolar.
En cas de què la seua programació siga posterior a l'aprovació de la PGA es farà la proposta a l'Equip Directiu per tal de realitzar un Consell Escolar per a l'aprovació.
- 2n S'informarà al Cap d'Estudis de les possibles dades de realització. Prefectura d'Estudis i el Coordinador/a de Cicle programaran el recursos humans.
- 3r S'informarà a les famílies i es demanarà l'autorització familiar a l'eixida i el cost de l'activitat. Per aquesta informació es farà servir el model aprovat pel Centre.
- 4t Si es tracta d'una **eixida dins de la localitat** de l'Eliana, es farà servir l'autorització única d'eixides locals signada pels pares/mares a l'inici de curs.
Si és una **eixida fora de la localitat**, es farà una autorització per cada activitat.

Aquestes autoritzacions es guardaran fins a la fi de l'activitat.

A les **eixides pernoctant**, a més de les anteriors normes, es demanarà a les famílies :

- Autorització de l'activitat.
- Fotocòpia de la targeta sanitària.
- Fotocòpia del D.N.I., si el tinguera.
- Qüestionari d'hàbits, malalties i al·lèrgies.
- Llistat de telèfons de contacte

MESURES INICIALS PEL COVID-19 QUE DEPENEN DE LES FAMÍLIES

- **DECLARACIÓ RESPONSABLE de compliment de mesures COVID-19 (Model)**, per la qual les famílies es comprometen :
 - Amb el **compliment de les normes de salut i higiene** d'acord amb els protocols determinats en el Pla de Contingència del CEIP L'OLIVERA.
 - A **controlar l'estat de salut diàriament del seus fills i filles**, observant la **simptomatologia COVID-19 i presa de temperatura corporal (menor de 37'5º)** abans de vindre al centre escolar. En cas de presentar simptomatologia COVID-19 o que la temperatura siga major de 37'5º, l'alumnat no acudirà al centre escolar i la família el comunicarà.

- **MASCARETES.**

La mascareta és obligatòria per a tot l'alumnat de Primària i per al personal del centre en tot el període escolar, per tant, vindran de casa amb la mascareta ficada. També duran un altra de reposició a la motxilla, així com, un sobre o bolseta per guardar la que porten ficada quan esmorzen.

Cal escriure el nom de l'alumne en la mascareta.

- **AIGUA MINERAL i ESMORZARS.**

Les fonts del pati queden clausurades. **No es podrà beure directament de la font o de les aixetes.** Hauran de **dur-se una botella d'aigua**, amb el nom ficat, la qual podrà reomplir-se en cas de necessitat.

Per qüestions de seguretat de trànsit de l'alumnat, **el menjador escolar no prepararà entrepans per comprar l'esmorzar a l'hora de pati.** Haurà de dur-se l'esmorzar de casa.

Tampoc es permet portar aliments, begudes, ni llepolies de fora del centre per a les celebracions d'aniversaris.

- **PORTES D'ENTRADA AL CENTRE.**

Les famílies mantindran la distància social al carrer mentre esperen els seus fills i filles i evitaran aglomeracions en els accessos del centre.

Cap família podrà accedir dins de l'edifici escolar en les entrades i eixides de l'alumnat.

MENJADOR ESCOLAR

Funcions del menjador escolar.

D'acord amb la legislació vigent, es defineixen les funcions del Menjador Escolar del Centre com un servei complementari d'ajuda a l'escolarització i d'educació alimentària al mateix temps.

El menjador escolar és un servei complementari no obligatori, per tant, cal acceptar les normes de funcionament aprovades pel Consell Escolar del Centre.

Modalitat de gestió.

El menjador està gestionat per la Direcció del Centre i l'Encarregada del Menjador.

Aquests, amb l'aprovació del Consell Escolar, contracten a l'empresa d'alimentació **CONTALABOR SL** que es fa càrrec del personal de cuina i de l'equip de monitors/es.

Períodes de funcionament del menjador

SETEMBRE i JUNY: L'horari serà de **dilluns a divendres de 13 a 15:00 hores** (les portes s'obriran a partir de les 14:50 hores).

OCTUBRE A MAIG: L'horari serà de **dilluns a divendres de 14:00 a 15:30** (Les portes s'obriran a partir de les 15:15 hores).

El Menjador Escolar funcionarà, i està subvencionat per la Conselleria d'Educació, des del primer dia lectiu fins al darrer dia lectiu .

Preu del servei de menjador

Cada mensualitat d'octubre a maig, es pagarà mitjançant rebut domiciliat, la vuitena part del cost total, a la primera setmana del mateix mes. Mestre que als mesos de setembre i juny es cost del menjador serà els dies lectius multiplicats per **4'25€**

Qui tinga beca de menjador pagarà mensualment la quantitat proporcional de la part no becada.

Dins del preu del menjador es troben inclosos els pícnic que es fan els dies que els alumnes realitzen activitats complementàries. Aquest pícnic és de caràcter obligatori.

El Consell Escolar, a l'inici de cada curs escolar decidirà i comunicarà a les famílies en el Pla de Menjador.

COMUNICACIÓ AMB L'ENCARREGADA DE MENJADOR

Al curs 2021-2022 l'encarregada de menjador continuarà sent Thais Arco (Tutora de Primària). La comunicació d'incidències o la sol·licitud d'entrevistes es farà mitjançant un correu que heu d'enviar-li a la següent adreça: loliveramenjador@gmail.com

A l'empresa de menjador no cal enviar-li incidències, únicament les referides a les faltes d'assistència del comensal o les dietes puntuals per malaltia comuna, que es faran mitjançant l'APP de CONTALABOR, al mateix que el curs passat.

Amb la finalitat que els **GRUPS DE CONVIVÈNCIA ESTABLE** no estiguen junts i guarden la distància de 1'5 metres al menjador escolar, alguns grups dinaran al menjador separats per mampares i altres ho faran a les pròpies classes.

Mentre que dure la situació de pandèmia no podran adquirir-se tiquets de menjador per dies puntuals. En cas de necessitat justificada caldrà comunicar-ho a l'encarregada o direcció per tal de rebre el permís d'ús.

Hi haurà un únic torn de menjador escolar, és a dir, tot l'alumnat del centre dinarà a la mateixa hora.

Es donarà més informació quan es publique el PLA DE MENJADOR ESCOLAR PER AL CURS 2021-2022

EL CONSELL ESCOLAR

És l'òrgan de govern de màxima representació del Centre. El Consell escolar està format per representants del professorat, famílies, alumnes, personal no docent i administració local.

Té com funcions prioritàries : Aprovació dels diferents documents del Centre; aprovació i control de la gestió menjador; seguiment del Pla de Convivència o control de la gestió econòmica.

Animem a les mares i pares que es presenten als òrgans de representació que tenen, tant el Consell Escolar com l'Associació de pares i mares de L'Olivera, la vostra participació és necessària.

ASSOCIACIÓ DE PARES I MARES DEL CEIP L'OLIVERA



Què és l'AMPA

L'AMPA és l'associació de mares i pares de l'escola. La seua principal preocupació és defensar els nostres interessos com usuaris de l'ensenyament públic i participar en tot el que envolta el món de l'educació.

Què fa l'AMPA

L'AMPA participa en els òrgans directius de l'escola i, a més a més, organitza i gestiona les activitats extraescolars.

Aquestes activitats són les següents:

1. Club de matiners, des de les 7:30 fins a l'hora d'entrada a les classes, i vespraders.
2. Organitza l'escola d'estiu.
3. Prepara excursions familiars per a millorar la convivència.
4. Participa i organitza la festa de la Trobada d'Escoles en Valencià.
5. Ajuda amb mitjans humans i econòmics en la posada en marxa d'activitats impulsades pel Claustre de Professors/es.
6. Organitza festes i jornades lúdiques pels xiquets i les famílies.
7. Organitza xerrades formatives per a pares i mares, que ens ajuden en l'educació dels nostres fills i filles.

Quina quota anual té el soci de l'AMPA?

La quota de l'AMPA és de **30 € al curs escolar per família**, siguen els que siguen els fills o filles que tinguen.

És imprescindible ser membre de l'AMPA, per poder beneficiar-se de les activitats proposades per aquesta associació.

Com contactar amb l'AMPA?

- A cada classe hi ha un vocal·la de la junta directiva de l'AMPA (delegats) a qui pugueu adreçar-vos.
- Disposem d'una **bústia**, instal·lada a l'entrada del col·legi, on podeu deixar avisos, comentaris, suggeriments...
- Disposem d'un **Tauler d'anuncis** a l'entrada d'escolar per informació a les famílies.
- **Per telèfon 962 718 185 o per correu electrònic:**

ampaoliveraleliana@gmail.com

FES-TE'N SOCI, TREBALLEM PELS NOSTRES FILLS I FILLES !!