

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

**CEIP BALMES
GUADASSUAR**

Modificat juny 2014
Modificat novembre 2016

CEIP “BALMES”

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

I . ANÀLISI DEL CONTEXTE (On estem)

- 1.- Preceptes legals.
- 2.- Situació socioeconòmica i cultural de la zona.

II. TRETES D'IDENTITAT: (Qui som?)

1. Generalitats.
2. La tipologia escolar.
3. Confesionalitat.
4. Pluralisme i valors democràtics.
5. Coeducació.
6. Atenció a la diversitat:
 - a) Programes de prevenció i orientació.
 - b) Pla d'acció tutorial.
 - c) Adaptacions curriculars.
7. Línea metodològica.
8. Decisions envers la llengua
 - 8.1 - Pla de Normalització lingüística (**Annex I**)
 - 8.2.- Programa d'Educació Pluringüe (Ensenyament en Valencià). Disseny particular del Programa (**Annex II**)
 - 8.3.- Projecte Lingüístic de Centre (**Anex III**)

III.FINS INTENCIONS EDUCATIVES. (Què pretenem?)

1. Àmbit pedagògic.
2. Àmbit institucional.
3. Àmbit administratiu.
4. Àmbit humà i de serveis.

IV. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

1. Òrgans de govern.
 - 1.1 Òrgans unipersonals: Equip Directiu
 - 1.2 Òrgans col·legiats: Consell escolar, Claustre del Professorat
- 2 .Òrgans de Coordinació Docent: COCOPE, Equips docents, Intercicles, nivell, tutories, càrrecs.
3. Psicòleg, logopeda.
4. Serveis que ofereix el centre
5. Projecte “Amb bici al cole”
6. Patrulla verda

V. ALUMNAT

1. Ratio.
2. Criteris de distribució
3. Criteris per a la barreja de grups
4. Criteris d'elaboració d'horaris
5. Informació a la família
6. Promoció
7. Organització.

VI.- PÀRTICIPACIÓ DELS DIFERENTS ESTAMENTS.

1. AMPA
2. EXADEBAL.
3. Coordinació amb altres institucions i serveis

VII. NORMES DE CONVIVÈNCIA.

1. Pla de convivència (***Annex IV***)
2. Reglament de Règim Interior (***Annex V***)

VIII.- PROJECTE BANC DE LLIBRES. (***AnnexVI***)

I. ANÀLISI DEL CONTEXTE (On estem)

1.- Preceptes legals:

El nostre centre i tots els demés centres escolars de la Comunitat Valenciana, ens regirem d'acord amb els preceptes legals vigents tant a nivell de l'Estat Espanyol com a nivell de la nostra Comunitat Autònoma. Com a referència adjuntem el següent quadre-resum:

Constitució Espanyola	Article 27 (Apartats de l'1 al 10)
Estatut d'Autonomia	Article 7é (Apartats de l'1 al 6) Article 35
Llei d'ús i ensenyament del valencià	Article 18 (Apartats 1, 2, 3) Article 19, 20, 21, 22, 23, 24 i 35
LOGSE	
LOE	
Reglament Orgànic i Funcional	ROF. Decret 233/1997
Normativa Oficial	Decret 39/2008, sobre drets i deures. Ordre d'avaluació 13/12/07, LLEI 12/2008, de 3 de juliol de 2008, Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana....

2.- Situació socioeconòmica i cultural de la zona:

La població de Guadassuar (5.500 habitants) està ubicada a la Ribera Alta entre les poblacions d'Alzira, Algemesí i l'Alcúdia. Compta amb una zona central de carrers estrets i al seu voltant uns altres carrers més amples i rectes.

Les vivendes a Guadassuar són generalment cases amb planta baixa i pis; algunes tenen diferents altures i en cadascuna d'elles viuen membres de la mateixa família; també hi ha edificis comunitaris des de tres i fins a cinc altures.

Guadassuar és un poble agrícola on també hi ha indústries (derivades de la taronja i d'altres). Aquest és un poble tranquil, amb incipient immigració, on les relacions personals (familiars i d'amistat) estan molt arrelades i fan que hi haja molta unió entre els habitants, la qual cosa afavoreix la convivència.

La localitat està dotada d'una infraestructura adequada en tots els aspectes. Compta amb un centre d'Educació Infantil de primer cicle, dos centres d'Educació Infantil i Primària, un Institut d'Ensenyament Secundari, Escola permanent d'Adults, Biblioteca Municipal, Auditori, un Centre de Salut, llar de Jubilats, Residència de la tercera edat, Espai jove, etc.

A Guadassuar existeixen diferents associacions esportives i culturals. S'imparteixen classes de Solfeig i d'Instrumentes a la Societat Musical Santa Cecília. Respecte a l'esport, mencionar l'Escola Municipal d'Esports on es treballen l'atletisme, el futbol, el frontennis, el bàsquet i la pilota a mà. Hi ha un poliesportiu públic amb un pavelló cobert i un poliesportiu privat.

En quant a sectors de treball i nivell econòmic és el següent: a) Sector primari: 60'8%, dels quals un 23,6% tenen terres pròpies, i la resta són jornalers eventuais; b) Sector secundari: 26,9%, dels quals un 18,7% treballen en construcció i derivats, i la resta en Ford, tallers i fàbriques; c) Sector terciari: 12,3%.

La llengua habitual de la població autòctona és el valencià. Una minoria d'immigrants (origen hispano, marroquis i d'Europa de l'Est) parlen castellà o la llengua pròpia del seu País.

II. TRETOS D'IDENTITAT: (Qui som?)

1.-Generalitats

El Centre Educatiu d'Infantil i Primària (CEIP) Balmes és de titularitat pública finançat per la Conselleria de Cultura i Educació i situat a la població de Guadassuar,

L'edifici escolar ubicat en la partida de l'Alter, Avinguda de la Diputació 79. És un col·legi inaugurat en el curs 1995/96 i les seues instal·lacions estan adaptades a les necessitats de la implantació de la LOGSE.:

- * Edifici d'Educació Infantil: set aules-classe amb serveis, un grup menut, tutoria, patis individuals exteriors i parc infantil.
- * Edifici de Primària: 12 aules-classe, 3 aules per a grups menuts, aula de Música, aula d'audiovisuals, laboratori, gimnàs, 5 despatxos, Sala de Professores i professors, reprografia, material i arxiu, menjador, cuina, casa del conserge, serveis, rampes, i ascensor.
- * Pistes d'esport (2), pati de terra i camp de futbol.

2- La tipologia escolar.

El nostre Centre acull els nivells educatius d'Educació Infantil i Primària i té dues línies des de 3 anys fins a 6é de Primària (Sis unitats d'Educació Infantil i dotze unitats d'Educació Primària.)

La gran majoria de l'alumnat ve al col·legi a peu, a alguns els porten els pares i mares en bicicleta o en cotxe.

La llengua utilitzada per l'alumnat i per la major part de pares i mares és el valencià col·loquial, i un 16,8% de la Comunitat Escolar fa un ús correcte del Valencià.

En quant a nivell cultural de les famílies, hi ha un 1,02 % de neo-lectors; un 48% amb estudis primaris; un 37% tenen el Graduat Escolar; un 10,1 % tenen estudis mitjans, i un 3,88% tenen estudis superiors.

Els pares i mares pertanyen a l'associació de mares i pares AMPA BALMES. Mantenen bona relació entre els associats i amb l'Equip Directiu i professorat amb una dinàmica de mutua col·laboració.

3.- Confesionalitat

Entenen una escola pública ideològicament pluralista, sobre tot en els seus vessants polítics i religiosos. Això, significa respecte envers totes les ideologies i creences sempre que no estiguen en contra de la Constitució o legalitat vigent i intentar donar al xiquet/a les informacions tan objectivament com es puga, perquè progressivament es forme els propis criteris i, analitzant la realitat, puga prendre decisions responsables. Els pares han d'ajudar els seus fills/es en aquest procés, sobretot a partir de la seua pròpia vida i del diàleg amb ells.

4.- Pluralisme i valors democràtics.

L'educació i la convivència es desenvoluparan en un marc de tolerància i respecte a la llibertat de cadascú, a la seua personalitat i les seues conviccions, que no podran ser pertorbades per cap mena de coacció ni per l'obligació d'assumir ideologies o creences determinades.

5.- Coeducació.

El Centre es manifesta en el sentit de superar conductes discriminatòries, dins d'una metodologia amb imatges no estereotipades i no convencionals, en l'agrupament de l'alumnat, en l'adjudicació de tasques, en l'ús del llenguatge, en l'elecció dels materials i a l'hora de tractar matèries a les diferents àrees curriculars.

6.- Mesures específiques d'atenció a la diversitat dels alumnes.

Tots i cadascun dels alumnes rebran l'orientació necessària, per part del professorat, per a créixer i madurar segons les seues característiques i circumstàncies especials.

Aquest principi garantirà a cadascun dels alumnes d'un grup classe les mateixes possibilitats de ser ells mateix, diferents entre sí, de manera que cadascú puga seguir el seu procés formatiu, segons les seues aptituds i els seus interessos.

Per atendre aquests plantejaments el professorat es compromet a veure l'aula com un grup amb diverses característiques personals, no com un grup homogeni. Així doncs l'actitud del professorat no serà la d'homogeneïtzar, sinó la d'aprofitar eixa diversitat com a element enriquidor.

Partint d'aquesta existència de situacions i subjectes diferents cada professor/a realitzarà a principi de cicle una avaluació inicial, per a l'informe inicial, dels seus alumnes basada amb els següents factors de diversitat com a diferents possibilitats i maneres d'aprenentatge que el xiquet i la xiqueta poden desenvolupar a l'aula com a conseqüència de les seues:

- Experiències prèvies, estils d'aprenentatge, ritmes i actituds que posseeixen en aquest moment.
- Nivells de competència.
- Factors afectius i de personalitat.
- Competències comunicatives en les dues llengües oficials.
- Factors d'índole física.
- Qualsevol d'altres factors socio-psico-pedagògics de què tinguérem notícia o constància.

El resultat de l'estudi de la diversitat en els alumnes es reflectirà en un full model de dades, que revisarà anualment la Comissió Pedagògica del Centre i formarà part de les Programacions Didàctiques anuals.

L'atenció a la diversitat es basa en els següents objectius generals de la intervenció:

- Adequació de la programació d'aula per atendre els diversos nivells.
- Proposar activitats i materials adients per a cada cas específic.
- Registre dels objectius treballats amb cadascú dels alumnes.
- Establiment dels recursos especialitzats per atendre l'alumnat amb problemàtiques específiques.
- Seguiment del nivell de consecució dels objectius per a cadascun dels alumnes.

En el cas particular de diversitat per desconeixement d'una de les llengües, l'adequació estarà definida per una atenció de reforç amb horari i professors que es determinarà en el seu moment.

Les accions dirigides a garantir aquesta atenció a la diversitat seran:

a) Programes de Prevenció i Orientació:

Per a la Programació General Anual de cada curs, la psico pedagoga, escoltant les demandes dels Professors i dintre de les seues funcions, presentarà els programes de suport i assessorament al Centre per a ser aprovats pel Claustre. Els programes comptaran amb uns responsables i una temporalització.

Les àrees motiu d'aquestos programes seran:

- Prevenció en el medi escolar.
- Necessitats Educatives Especials
- Orientació i assessorament escolar.
- Assessorament familiar.
- Facilitació de recursos, informació i materials.
- Atenció logopèdica.

b) Pla d'Acció tutorial

Cadascun dels professors/es tutors/tutores realitzarà un pla d'actuació tutorial (model del qual cal demanar al Cap d'Estudis) basat en les directius i plantejaments del present PEC, en el qual cada professor/a deurà plantejar-se una metodologia i una temporalització per a la realització de les activitats. El conjunt de tots els plans dels diferents nivells formarà el Pla d'acció Tutorial del Centre i serà entregat al Cap d'Estudis a principi de cada curs acadèmic. El Pla contempla els següents aspectes:

CONEIXENÇA DE L'ALUMNE

OBJECTIUS: Conèixer els alumnes mitjançant els informes i entrevistes amb alumnes i pares. Conèixer l'ambient familiar de cada alumne/a. Evitar l'absentisme escolar. Facilitar la integració i relació amb el grup Facilitar la superació de situacions difícils causades per problemes d'aprenentatge o d'altra índole. Fomentar l'autonomia personal. Afavorir el rendiment acadèmic Desenvolupar habilitats socials Respondre a les característiques individuals.	ACTIVITATS: Estudi i revisió individual dels expedients. Elaborar els informes pertinents. Mantenir actualitzada la documentació Entrevistes amb el pares. Observació directa a l'aula i recollida de dades. Exigència de justificants de qualsevol irregularitat. Diàleg regular amb els alumnes. Mediar en situacions conflictives. Control d'assistència i puntualitat. Conèixer la diversitat de l'alumnat.
---	--

CONEIXENÇA DEL GRUP-CLASSE

OBJECTIUS: Crear l'ambient adequat del grup evitant qualsevol incidència entre els alumnes per a què tots els aspectes educatius i funcionals evolucionen favorablement. Conèixer el context socio-econòmic del grup. Conèixer el rendiment global del grup. Millorar el clima de convivència	ACTIVITATS Organitzar activitats d'acollida Elaborar junt als alumnes les normes de convivència a l'aula. Elegir els càrrecs per al bon funcionament de l'aula. Observar i estudiar el grup Organitzar l'aula i decorar-la. Convocar reunions col·lectives de tipus assembleari. Sol·licitar assessorament al Departament d'Orientació. Dirigir el grup en les activitats del centre. Realitzar activitats amb altres grups/classe. Convocar reunions de pares.
--	--

COORDINACIÓ/ORIENTACIÓ

OBJECTIUS: Coordinar tot el professorat implicat en l'ensenyament de l'alumnat en cada tutoria. Assessorar i orientar els alumnes amb col·laboració de tots els recursos.	ACTIVITATS <u>Amb altres professors/es:</u> Coordinar les tasques i horaris. Intercanviar informació. <u>Amb la família:</u> Comunicació d'incidències.
--	---

	Informar del funcionament de l'aula. Informar del sistema educatiu que es segueix. Informar del treball que es realitza amb l'alumnat. Demanar suport en tasques de reforç. <u>Amb l'alumnat:</u> Oferir hàbits socials, de treball de convivència .
--	---

AVALUACIÓ

OBJECTIUS: Detectar per àrees el grau de desenvolupament aconseguit en aspectes bàsics de l'aprenentatge i en el domini dels continguts. Avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge. Coordinar la informació sobre l'alumnat i el procés d'avaluació del grup-classe amb el professorat. Prendre decisions sobre la promoció de l'alumnat.	ACTIVITATS - <u>Avaluació inicial</u> per a detectar nivell de l'alumnat. Presa d'acords respecte als criteris d'avaluació Informació a l'alumnat i a les famílies d'aquestos Estudi de la memòria-resum de l'any anterior. - <u>Sessions d'avaluació:</u> Valoració dels acords i decisions avaluació anterior Transmissió d'informació entre el professorat . Anàlisi del procés d'E. A. i de les dificultats de l'alumnat (instrumentals, d'integració ...) Elaboració de l'acta d'avaluació. Adopció de mesures de reforç educatiu si escau. Informació per escrit a l'alumnat i a les famílies. - <u>Avaluació final:</u> Avaluació objectiva del que s'ha explicitat com a mínims exigibles (objectius, continguts i criteris d'avaluació) Presa de decisions col·legiades respecte a la promoció o no de l'alumnat. Avaluació docent i discent.
---	--

TEMES TRANSVERSALS

OBJECTIUS: Desenvolupar els <u>temes curriculars transversals</u> que condueixen a la globalització de l'educació i contribueixen a l'educació integral de l'alumnat com a persones. Informar, conscienciar i sensibilitzar l'alumnat sobre els continguts i valors relacionats amb els temes transversals.	ACTIVITATS Educació ambiental, per a la salut, per a la pau, vial, moral i cívica, sexual, per a la igualtat d'ambdós sexes, del consumidor...
--	--

c) Concrecions curriculars:

Les concrecions curriculars del CEIP Balmes són una adaptació al nostre Centre del Currículum Autònom i aquest una adaptació de l'Estatut.

Les programacions d'Aula, tercer nivell de concreció curricular, seran adaptacions a un cicle o nivell del currículum del Centre i dins d'aquestes programacions inclourem d'altres per a grups d'alumnes en concret, perquè l'alumnat és divers.

Les concrecions poden referir-se a diferents aspectes curriculars: modificacions temporals, de prioritització, d'organització, de metodologia, etc. En certs casos no n'hi haurà prou amb això i caldrà fer adaptacions curriculars individualitzades (ACI)

L'Adaptació Curricular Individualitzada és l'adequació del currículum a un determinat alumne per raons de les seues característiques o circumstàncies particulars.

Considerarem que un/a alumne/a té necessitats educatives especials quan presente dificultats majors que la resta de l'alumnat per accedir als aprenentatges comuns en la seua edat, bé per causes internes o externes, i necessite per a compensar aquestes dificultats unes condicions d'aprenentatge especialment adaptades en els diferents elements de la proposta curricular ordinària, així com la

provisió d'uns recursos específics distints dels que l'escola ofereix a la majoria dels alumnes.

Són moltes les possibles dificultats. Poden ser alumnes que:

- a) Presenten problemes en el desenvolupament i/o dificultats d'aprenentatge significativament més importants que la majoria dels companys/as de la seua edat.
- b) Presenten desavantatges o incapacitats que els dificulten l'ús dels recursos generals i ordinaris.
- c) Per incorporació tardana al nostre sistema educatiu.
- d) Per determinades condicions de risc personals, familiars o socials existeix alta probabilitat de desenvolupar en un futur situacions com les recollides als apartats anteriors.
- e) Per presentar habilitats especials o superdotació requereixen atencions educatives especials.

Quan el Professorat-Tutor considere que les Necessitats Educatives Especials d'algun alumne precisa 'una Adaptació Individual, omplirà l'imprès del Qüestionari d'Identificació Inicial de Necessitats Educatives Especials amb la finalitat de rebre atenció psicopedagògica i, per tant, suport per a la millor atenció de l'alumne/a.

A partir d'aquest moment s'adoptaran les mesures més adients.

El document que s'elaborarà contemplarà totes les condicions particulars de l'alumne/a i, a més a més, l'horari, responsables dades de revisió, coordinació, promoció, etc. s'ajustarà al model establert i serà responsabilitat del Tutor/a del Alumne/a, el laborant-se dins del Cicle.

7.- Línia metodològica.

7.1 Principis metodològics generals

La línia metodològica atindrà als criteris següents:

Al nostre centre donarem un tractament equitatiu als procediments, actituds i conceptes considerant com a fonamental que a les dues etapes predomine l'educació sobre la instrucció.

Concebem la intervenció didàctica com un enfocament actiu que permeti a l'alumnat construir progressivament aprenentatges significatius i funcionals tot partint dels seus coneixements previs i de la investigació, la interacció i l'elaboració personal que possibiliten assolir les competències bàsiques.

Considerem que l'alumnat del centre és el que ha de donar sentit a tot allò que aprèn potenciant l'aprenentatge constructiu i observant sempre els següents principis:

- a) Partir del nivell de desenvolupament de l'alumnat i dels seus aprenentatges previs.
- b) Assegurar la construcció d'aprenentatges significatius útils
- c) Potenciar que l'alumne/a realitzi aprenentatges significatius tot sol.
- d) Proporcionar situacions d'aprenentatge (activitats) que tinguin sentit per a l'alumnat a fi que resulten motivadores.
- e) Propiciar que el alumne reflexione i prengui consciència sobre el propi procés d'aprenentatge per afavorir l'autoavaluació i el aprendre a aprendre..
- f) Desenvolupar les competències bàsiques
- g) Ens proposem un enfocament que possibiliti la integració de llengua i continguts de les diferents àrees.
- h) Donarem resposta a la diversitat per tal d'oferir a cada xiquet/a l'ajuda pedagògica que necessita.

7.2 Estratègies que faciliten l'aprenentatge significatiu i els principis metodològics adaptats al centre

Entenem com a estratègies metodològiques l'aplicació de tècniques i recursos que utilitza el professorat en la pràctica educativa per aconseguir un fi determinat. Cada professor ha d'utilitzar els

instruments i tècniques segons la realitat que l'envolta i la percepció que té de l'ensenyament. En cadascuna de les matèries emprarà estratègies congruents amb l'estructura dels seus continguts i adaptades al context cognoscitiu de l'alumnat que les rep.

Els mètodes i estratègies es subordinen al subjecte que aprèn i hem d'ajudar-lo a redescobrir per sí mateix els coneixements de la societat on viu. Aquest raonament ens porta a la conclusió que les estratègies no es poden aplicar en estat pur a la realitat escolar.

No existeix un mètode didàctic únic. A cada matèria s'apliquen els recursos corresponents, així i tot, l'aprenentatge a l'aula ha de tenir una seqüència determinada, on els conceptes, els procediments i les actituds no estiguen compartimentats, sinó que es treballen simultàniament. Sempre partirem de l'aspecte simple al complex (deducció), del concret a l'abstracte (inducció) i de l'immediat al remot.

Amb aquests criteris flexibles cadascun dels cicles elaborarà a principi de curs per a la programació d'aula un llistat d'estratègies les quals passarà a la Comissió Pedagògica per al seu coneixement i coordinació.

8.- Decisions envers la llengua

Treballarem per col·laborar i establir les bases per a la consecució d'una escola autènticament valenciana, atenent i recolzant projectes que afavorisquen l'ús, dignificació i recuperació de la llengua. La Comunitat Educativa del CEIP Balmes de Guadassuar ha arribat al consens en les grans línies d'actuació envers la llengua tant pel que al seu ús com el que fa a l'ensenyament-aprenentatge: Pla de Normalització Lingüística, Programa d'Educació Bilingüe. Assenyalem els punts més importants que es desenvolupen a l'Annex I i l'Annex II.

8.1. Ús: Pla de Normalització Lingüística:

El Pla de Normalització Lingüística té com objectiu la normalització de l'ús del valencià tant en les relacions internes del centre com en les relacions amb l'entorn.

El valencià al nostre centre és la llengua habitual. El Pla de Normalització pretén mantenir, consolidar i depurar el seu ús. Tot i que els objectius assenyalats a cadascun dels espais o àmbits d'actuació són a llarg termini. Els objectius anuals els concreten a la PGA (PANL) perquè siguen represos i analitzats i avaluats cada curs escolar.

ESPAI ADMINISTRATIU

Objectius	Redactar la documentació administrativa en valencià utilitzant el vocabulari administratiu adequat. Potenciar actituds normalitzades en tota la Comunitat Educativa. Utilitzar el valencià oral i escrit en totes les comunicacions interiors i exteriors.
Actuacions	Atendre el públic en valencià. Utilitzar programes informàtics en valencià.
Responsables	Equip Directiu
Calendari	Tot el curs

ESPAI ACADÈMIC

Objectius	Utilitzar un vocabulari més específic i correcte als tres sectors de l'espai acadèmic.
Actuacions	Tenir especial interès amb l'elaboració dels projectes del Centre per què puguin estar escrits amb un vocabulari científic i rigorós.
Responsables	Tot el professorat.

Calendari	Tot el curs.
-----------	--------------

ESPAI D'INTERACCIÓ DIDÀCTICA

Objectius	Adequar i corregir l'ús vulgar de la llengua per a poder recuperar-la totalment. Utilitzar materials didàctics que donen garanties de futur a la llengua oral i escrita en tots els àmbits de l'activitat social.
Actuacions	Utilitzar a les diferents àrees el vocabulari específic de cadascuna. Escollir el material curricular que s'adapte als interessos del centre sobre la llengua.
Responsables	Tot el professorat.
Calendari	Tot el curs.

ESPAI D'INTERRELACIÓ A L'ENTORN

Objectius	Continuar la difícil tasca de relació amb l'entorn familiar utilitzant com a llengua vehicular i d'ús habitual el valencià. Intentar que els alumnes i les alumnes a casa seua continuen utilitzant el valencià adonant-se de la importància de la seua pròpia llengua.
Actuacions	En les reunions de pares animar-los a llegir les circulars del Centre, la revista escolar, les citacions, etc. en la llengua escrita.
Responsables	La Comunitat Educativa.
Calendari	Tot el curs.

AVALUACIÓ DEL PLA: S'avaluaran els diferents espais d'actuació al final de curs.

8.2 Ensenyament aprenentatge: Programa Plurilingüe (Ensenyament en Valencia) Disseny particular del Programa.

Respecte a l'ensenyament-aprenentatge el nostre centre ha optat per un programa Plurilingüe d'Ensenyament en Valencià. La decisió d'aplicar un programa d'ensenyament en valencià fou aprovat el 1990. El programa plurilingüe des d'Ed. Infantil fou aprovat i autoritzat en 2009.

- Objectius: L'objectiu del programa és la conecució dels objectius generals de l'àrea de llengües. És a dir, que l'alumne assoleisca una bona competència comunicativa tant en valencià com en castellà i la competència adequada en llengua estrangera. Aquest objectiu es concreta i especifica en el document de les concrecions curriculars (Programacions Didàctiques) que figuren com un Ànex (VI) del present PEC.
- Seqüència d'introducció sistemàtica de la lectura i escriptura en les dues llengües així com les àrees en les que utilitzem el valencià com a llengua d'instrucció i la introducció de la llengua estrangera:

Llengua d'escolarització inicial	Valencià
Llengua vehicular en les àrees de Llengües:	Valencià Castellà Anglès
Llengua vehicular en l'àrea de Matemàtiques	Valencià
Llengua vehicular en l'àrea de Coneixement del Medi	Valencià
Llengua vehicular en l'àrea d'Educació física	Valencià
Llengua vehicular en l'àrea d'Educació Artística:	Música Valencià

Plàstica	Valencià/ Anglès
Llengua vehicular en tutoria	Valencià
Llengua vehicular en l'àrea de Religió/Alternativa	Castellà
Llengua d'iniciació sistemàtica a la lecto-escriptura	Valencià
Introducció de la lecto-escriptura en L1 amb el tractament de textos d'ús social que continuara al llarg de tota la escolaritat.	Des de 3 anys.
Moment d'introducció sistemàtica de la lecto-escriptura en la L1	Últim curs E.I. 1r de primària.
Moment d'introducció sistemàtica de la lecto-escriptura en L2	1r. cicle primària
Moment d'introducció de la llengua estrangera	Ed. Infantil 4 anys.

c) Tractament metodològic Valencià-Castellà-Anglès.

La metodologia repon a potenciar la vessant comunicativa de les llengües.

Plantejem un tractament integrat de les llengües així com la integració de llengua i continguts. De manera més exhaustiva, metodologia pròpia de les tres llengües, està tractada en les Programacions Didàctiques.

En el primer cicle de Primària en lecto-escriptura es procedirà a presentar primer les grafies comuns al Valencià i al Castellà, i després aquelles que són diferents. L'aprenentatge del Castellà es realitzarà inicialment a nivell oral treballant el vocabulari i estructures senzilles.

En el Segon i tercer Cicle de Primària, les estructures comuns es treballaran com a contingut nou en Valencià i com a repàs en Castellà, unificant vocabulari. El temps que s'estalvia es pot dedicar per aprofundir en altres aspectes de les llengües.

També és molt important la coordinació entre els diferents professors i professores que impartim llengües.

d) Previsió d'actuacions quan es presente un alumne-a de nova incorporació al sistema educatiu valencià.

Si la incorporació es produeix en els primers cursos, s'intentarà reduir al màxim el temps d'adaptació a la classe i al nostre sistema educatiu. Per aconseguir-ho, el professorat i l'alumnat continuaran utilitzant el valencià, acompanyant i reforçant els missatges amb l'expressió gestual si es creu convenient. Sols quan la comprensió siga nul·la, se li repetirà en part en la seua llengua.

Si l'alumne-a s'incorpora al Segon o Tercer Cicle de Primària, caldrà actuar amb la metodologia semblant a la d'un programa d'immersió i es proporcionarà una atenció personalitzada i suport quan siga possible.

8.3.- Projecte Lingüístic de Centre.

Actualment i des de el curs 2012-13 el nostre centre aplica el PPEV que te com a objectiu assegurar, al finalitzar l'educació bàsica, l'adquisició per part de l'alumnat d'una competència lingüística igual en valencià i en castellà, així com el domini funcional de la llengua anglesa.

Amb esta premissa cal adaptar els objectius dels corresponents decrets de currículum referits a cadascuna de les ensenyances reglades no universitàries, que determina el DECRET 127/2012 per a l'elaboració del PLC.

8.3.1.-Adaptació dels objectius

- 1.- Proporcionar als alumnes i les alumnes una competència plurilingüe que comprega el domini profund i equipotent de les dues llengües cooficials, el domini funcional d'una llengua estrangera i el contacte enriquidor amb les llengües i cultures no curriculars però pròpies d'una part de l'alumnat.
- 2.- Convertir els alumnes i les alumnes en aprenents estratègics i autònoms de llengües, i motivats per a aprendre'n durant tota la vida.
- 3.- Aconseguir que tots els alumnes i les alumnes desenvolupen la seua potencialitat màxima pel que fa al rendiment lingüístic i acadèmic, i aconseguisquen la plena integració escolar i social, independentment de la seua procedència geogràfica, del nivell sociocultural de les famílies, de les competències comunicatives i experiències culturals amb què arriben al centre, i de les seues aptituds i estil d'aprenentatge.
- 4.- Aconseguir que l'alumnat utilitze un llenguatge no sexista i no androcèntric. Superar tota mena d'estereotips i fomentar actituds crítiques davant continguts de risc que denigren les persones per motius de sexe o que l'associen a imatges tòpiques que es converteixen en vehicle de segregació o desigualtat.

8.3.2 Organització de l'educació plurilingüe

L'organització del centre per tal d'implantar un programa plurilingüe ha de considerar diferents aspectes relacionats amb la disponibilitat dels recursos humans i materials de què disposa, de la metodologia aplicada, de la distribució horària, del tractament de les llengües al centre i fora, de la planificació de la formació del professorat i dels projectes que es duen a terme per tal de millorar la qualitat de l'ensenyament.

Moment i seqüència d'incorporació de les llengües d'ensenyament de les diferents àrees, matèries o mòduls no lingüístics i atenció a la diversitat (CRONOGRAMES)

CRONOGRAMA EDUCACIÓ INFANTIL (PPEV)				
NIVELL	LECTOESCRITURA	ÀMBIT	CASTELLÀ	ANGLÉS
3 anys	1-Valencià	En valencià, la resta del temps en què s'impartixen els diferents àmbits d'experiència.	5	1,5
4 anys	1-Valencià	En valencià, la resta del	5	1.5

		temps en què s'impartixen els diferents àmbits d'experiència.		
5 anys	1-Valencià	En valencià, la resta del temps en què s'impartixen els diferents àmbits d'experiència.	5	1.5

CRONOGRAMA EDUCACIÓ PRIMÀRIA						
PROGRAMA		PPEV: ✓ PPEC:				
1r CICLE						
MATEMÀT	E ART MÚSICA	E ART PLÀST	C MEDI	E FÍSICA	REL/A EDUCA	
V	V	LE	V	V	C	
2n CICLE						
MATEMÀT	E ART MÚSICA	E ART PLÀST	C MEDI	E FÍSICA	REL/A EDUCA	
V	V	LE	V	V	C	
3n CICLE						
MATEMÀT	E ART MÚSICA	E ART PLÀST	C MEDI	E FÍSICA	REL/A EDUCA	ED. CIUT
V	V	LE	V	V	C	V
OBSERVACIONS: Aquest és el cronograma que estem fent al nostre centre actualment perque tenim un Disseny Particular del Programa.						

III. INTENCIONS EDUCATIVES. (Què pretenem?)

1.- Àmbit pedagògic.

1. Aconseguir una Escola Pública de qualitat amb capacitat de donar respostes vàlides als reptes de la nostra societat.
2. Establir les bases per aconseguir una escola autènticament valenciana recolzant projectes envers de la llengua i proposant l'adquisició de la competència adequada en les dues llengües oficials mitjançant els objectius, continguts i activitats.
3. Aconseguir el clima escaient d'escola saludable potenciant hàbits d'higiene, alimentació, cura del cos, prevenció d'accidents, etc.
4. Animar l'organització del treball col·legiat a partir de les propostes dels equips de cicle donant suport a qualsevol iniciativa de caràcter experimental i innovador.
5. Fomentar la participació de pares/mares de l'alumnat en projectes i activitats curriculars on la seua presència siga una col·laboració enriquidora.
6. Assegurar el tractament equitatiu dels distints àmbits educatius: formació d'actituds i valors, adquisició de coneixements i domini de tècniques, potenciant actituds d'esforç, responsabilitat i superació.
7. Propiciar l'adquisició de les competències bàsiques: competència cultural i artística, d'autonomia i iniciativa personal, competència social i ciutadana, desenrotllament del tractament de la informació i de la competència digital, aprendre a aprendre...
8. Afavorir l'adquisició de valors: Educació per a la Pau, Coeducació, Educació Ambiental...
9. Fomentar l'interès per l'aprenentatge, essent la motivació un aspecte previ i essencial.
10. Elaborar les corresponents programacions didàctiques adaptant els continguts i

estratègies d'aprenentatge al nivell de desenvolupament de l'alumne i als seus coneixements previs

11. Presentar els continguts de treball d'una forma clara, organitzada i contextualitzada.
12. Afavorir l'observació, l'experimentació i l'actitud investigadora de l'alumne i l'alumna incitant-lo a la reflexió, autoavaluació i interiorització del seu propi procés d'aprenentatge.
13. Generar activitats en què l'alumnat pugui col·laborar i ajudar-se mútuament en diverses situacions.
14. Integrar en el currículum els recursos educatius de l'entorn socio-econòmic i cultural i propiciant les activitats complementàries a l'aire lliure.
15. Aplicar els mètodes i mitjans necessaris que propicien una educació personalitzada i compensadora atenent a la diversitat de l'alumnat.
16. Eliminar qualsevol mecanisme discriminatori de la pràctica educativa fomentant el coneixement i el respecte de les diferents cultures de procedència de l'alumnat i afavorint el clima de convivència al centre.
17. Emprar metodologies adequades a cada etapa educativa establint una coordinació entre elles.
18. Afavorir formes variades i flexibles d'agrupament, tant del professorat com de l'alumnat.
19. Avaluar de forma sistemàtica el funcionament del Centre en els diversos àmbits d'actuació, i de manera particular el procés d'aprenentatge perquè a partir d'aquesta anàlisi proposar mesures de millora i reorientació.
20. Informar als pares i a les mares envers l'avaluació de forma precisa, clara i continuada.

2.- Àmbit institucional.

1. Facilitar l'ús de les instal·lacions del centre per a la realització d'activitats sense ànim de lucre.
2. Establir i mantenir relacions sistemàtiques de coordinació amb l'Escoleta i Centre de Secundària.
3. Realització d'activitats amb incidència a la localitat: festivals, Carnestoltes, Falla,...
4. Participar en activitats culturals i educatives, en general, proposades per institucions sempre que siguin coherents amb la PGA. i hi puguin tenir cabuda.
5. Mantenir relacions de col·laboració amb l'Ajuntament de Guadassuar, Centre de Salut i amb la resta d'institucions educatives.

3.- Àmbit administratiu.

1. Adaptar els avanços informàtics per a millorar el funcionament administratiu..
2. Impulsar vies de participació en la Gestió del centre.
3. Programar i realitzar junt a l'AMPA un programa d'activitats culturals i esportives.
4. Mantenir actualitzats els inventaris, actes i registres del centre.
5. Desenvolupar i utilitzar mètodes i instruments per a una bona comunicació interna i externa.
6. Executar una gestió econòmica clara i transparent atorgant a la Comissió Econòmica el paper que li escau.

4.- Àmbit humà i de serveis.

4.1. Objectius referits a l'alumnat:

1. Desenvolupament individual:

1.1. Salut:

1. Facilitar el desenvolupament d'hàbits saludables, d'interés individual o col·lectiu.
2. Conscienciar l'alumnat de la conservació del medi ambient, condició indispensable per a una vida sana.

1.2. Equilibri emocional:

1. Oferir possibilitats per a potenciar l'autoconeixement, acceptació i superació d'u mateix.
2. Facilitar la reflexió envers les actuacions individuals i col·lectives per a millorar les actituds que no resulten positives.
3. Fomentar la seguretat en sí mateix, valorant i reconeixent encerts i intents d'encertar.
4. Potenciar l'autonomia personal unint-la a la capacitat, d'iniciativa, de presa de decisions de responsabilitat, de recerca de solucions i de creativitat.
5. Acceptar cada alumne-a com a persona única amb les seues peculiaritats.

2. Desenvolupament social:

2.1. Comprensió de la realitat:

1. Oferir informacions i experiències variades per a què cada alumne i alumna construeix la seua imatge comprensiva de la realitat.
2. Desenvolupar la capacitat d'actuar eficaçment en l'àmbit de la seua realitat quotidiana.

2.2. Establiment de relacions:

1. Desenvolupar actituds de tolerància, respecte i acceptació dels demés.
2. Descobrir formes d'organitzar-se en grup i desenvolupar habilitats per establir relació.
3. Fomentar la participació efectiva i responsable en els projectes de grup.
4. Desenvolupar la solidaritat i sensibilitat en contra de qualsevol discriminació.
5. Dotar d'habilitats socials que permeten la bona convivència en el centre

2.3. Postura crítica:

1. Motivar la reflexió a partir de la pròpia experiència en la realitat quotidiana.
2. Possibilitar el desenvolupament de valors humans a nivell personal i social (honestat, sinceritat, respecte, esforç, constància, curiositat, esperit crític, solidaritat, valors democràtics, pacifisme, ecologisme...).
3. Desenvolupar la capacitat d'expressar, defensar i realitzar les seues valoracions, drets i projectes.
4. Afavorir aptituds d'anàlisi de la realitat des de diferents punts de vista, que els permeten tenir una visió ampla i diversa de les situacions que viu.
5. Generar actituds de crítica constructiva de la realitat.

4.2. Objectius referits als pares i mares de l'alumnat:

1. Fomentar en els pares i mares l'actitud de responsabilitat en l'educació dels seus fills i filles.
2. Facilitar i proposar mitjans per a millorar i perfeccionar la formació de pares i mares.
3. Afavorir el plantejament i desenvolupament d'iniciatives i propostes dels pares i mares de l'alumnat potenciant la participació efectiva i real en la vida del centre.
4. Desenvolupar actituds de tolerància, respecte i acceptació dels demés afavorint un clima de convivència.

4.3. Objectius referits al professorat i serveis de recolzament:

1. Afavorir les activitats de formació i actualització pedagògica del professorat.
2. Promoure el treball en equip (cicles, càrrecs..).
3. Facilitar la coordinació del professorat en la tasca educativa.

4. Propiciar el plantejament i desenvolupament de noves iniciatives.
5. Fomentar la disposició a acceptar responsabilitats de gestió i decisió.
6. Motivar l'autoavaluació docent i la generació de propostes de millora.
7. Desenvolupar actituds de tolerància, respecte i acceptació dels demés.

4.4. Objectius referits al personal de serveis, menjador i activitats extraescolars

1. Propiciar la seua integració en la vida i dinàmica del centre.
2. Valorar positivament el treball que realitzen i donar-li la importància que mereix.
3. Afavorir el plantejament d'iniciatives i propostes dels membres d'aquests col·lectius
4. Orientar l'organització del menjador escolar com un servei de nodriment i d'adquisició d'hàbits personals, socials i de salut.
5. Desenvolupar actituds de tolerància, respecte i acceptació dels demés.

IV.- ORGANITZACIÓ DEL CENTRE (Organigrama Annex I)

1.- ÒRGANS DE GOVERN.

Els òrgans de govern poden ser unipersonals i col·legiats.

a) **Els òrgans Unipersonals** formen l'Equip Directiu i són:

- Director.
- Cap d'Estudis.
- Secretari.

b) **Els òrgans Col·legiats** són:

- Consell Escolar.
- Claustre de Professors.
- Comissió de Coordinació Pedagògica

1.1 Òrgans unipersonals: Equip directiu.

Està format per:

- El Director o la Directora,
- El/la Cap d'Estudis
- El Secretari o Secretària.

Són competències de l'Equip Directiu :

- a) Elaborar el Projecte Educatiu del Centre
- b) Coordinar la programació general i la memòria anual
- c) Impulsar, dinamitzar i coordinar tota l'activitat educativa del centre.
- d) Gestionar eficientment els recursos
- e) Donar resposta a les necessitats i demandes que es plantegen en l'escola.
- f) Afavorir la renovació permanent i impulsar experiències innovadores.
- g) Mantenir relacions amb l'Administració educativa i local, altres centres educatius de la comarca, CEFIREs i entitats socio-culturals.
- h) Assumir i fer complir els plantejaments del PEC.

La normativa oficial estableix les funcions pròpies de cadascun dels membres de l'Equip directiu:

1.1.1. Competències del Director o Directora:

- a) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del seu projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al claustre
- b) Exercir la representació del centre i representar l'administració educativa al centre, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.
- c) Complir i fer complir les lleis i restants normes en vigor.
- d) Col·laborar amb els òrgans de l'administració educativa en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius del centre.
- e) Designar i proposar el cessament dels altres membres de l'equip directiu, així com designar i fer cessar els coordinadors de cicle i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.
- f) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.
- g) Afavorir la convivència al centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb

el que establisca l'administració educativa i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar del centre.

- h) 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 de la seua competència.
- i) Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i serveis, d'acord amb la normativa vigent. I també visar els certificats i els documents oficials del centre.
- j) Coordinar i fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar, procurant els mitjans necessaris per a l'execució més eficaç de les seues atribucions.
- k) Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establits pel consell escolar i amb les 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.
- l) Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del centre, d'acord amb la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i la normativa de desplegament.
- m) Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions de l'entorn.
- n) Presentar la memòria anual sobre les activitats i la situació general del centre al Director o Directora Territorial de Cultura i Educació.
- o) Garantir i facilitar la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives, lliurant-los còpia dels documents que li siguen requerits en els termes establits en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- p) Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i serveis.
- q) Facilitar l'adequada coordinació amb altres serveis educatius de la seua demarcació.
- r) Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.
- s) Assumir les competències del cap o de la cap d'estudis i del secretari o secretària als centres que reglamentàriament no hi haja aquests càrrecs.
- t) Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de professors que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, i presentar un informe al final del curs sobre la realització d'aquestes.
- u) El director o directora i l'equip directiu hauran de realitzar informes trimestrals de les activitats i de la situació general del centre dirigits al claustre de professors i al consell escolar.
- v) Qualsevol altra que li siga atribuïda legalment o reglamentàriament.

1.1.2 Competències del Secretari o Secretària

- a) Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora
- b) Gestionar els mitjans humans i materials del centre.
- c) Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, estendre les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director o directora.
- d) Custodiar els llibres i arxius del centre.
- e) Expedir els certificats que requerisquen les autoritats i els interessats o els seus representants en la llengua oficial que els sol·liciten.
- f) Realitzar l'inventari del centre i mantenir-lo actualitzat.
- g) Custodiar i organitzar la utilització del material didàctic.
- h) Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit al centre. Elaborar el projecte de pressupost del centre.

- i) Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar-ne la comptabilitat i retre'n comptes davant les autoritats corresponents.
- j) Vetllar pel manteniment material del centre en tots els aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.
- k) Vetllar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
- l) Diligenciar, ordenar el procés d'arxivament i custodiar els expedients acadèmics els llibres d'escolaritat i tots els documents que siguen generats al centre.
- m) Donar a conèixer, difondre públicament i suficient a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.
- n) Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora dins el seu àmbit de competència.

1.1.3. Competències del Cap d'Estudis

- a) Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.
- b) Coordinar i vetllar 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.
- c) 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 vetllar pel seu estricta compliment.
- d) Coordinar les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.
- e) Coordinar l'acció dels tutors d'acord amb el pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.
- f) Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació del professorat realitzades pel centre.
- g) Organitzar els actes acadèmics.
- h) Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents al centre.
- i) Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del centre.
- j) Organitzar la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i d'altres activitats no lectives.
- k) Vetllar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
- l) Coordinar l'elaboració i l'actualització de les concrecions curriculars i programacions didàctiques del centre.
- m) Vetllar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
- n) Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
- o) Coordinar les accions d'investigació i d'innovació educatives que es realitzen al centre.
- p) Qualsevol altra funció (que li puga ser encomanada pel director o directora, dins el seu àmbit de competència).

1.2 Organs Col·legiats són:

- Consell Escolar.
- Claustre de Professors.

1.2 1. Consell Escolar.

1.2.1.1 Composició:

Són membres del Consell Escolar el Director o Directora, el/la Cap d'Estudis, el Secretari (amb veu però sense vot), els representants del professorat, els representants dels pares i mares d'alumnes (un d'ells de la Junta de l'AMPA), els representants de l'alumnat de Primària, el/ la representant del personal no docent del centre i el/la representant de l'Ajuntament.

1.2.1.2 Comissions:

Dintre del Consell Escolar i per agilitzar les seues tasques s'han creat les següents Comissions: Comissió de convivència, Comissió pedagògica, Comissió econòmica i Comissió de menjador.

1.2.1.3 Competències:

Atenent a la normativa legal, les seues competències són:

- a. Establir les directrius per l'elaboració del projecte educatiu del centre, aprovar-lo una vegada elaborat i avaluar-lo, sense perjudici de les competències que el claustre de professors té atribuïdes en relació amb la planificació i l'organització docents. Així mateix, establir els procediments per a la seua revisió quan l'avaluació interna ho aconsella.
- b) Participar en l'elecció del director o directora del centre.
- c) Proposar la revocació del nomenament del director o directora, després de l'acord dels seus membres amb dret a vot adoptat per majoria de dos terços.
- d) Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, amb subjecció estricta al que estableix la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre i les disposicions que la desenvolupen.
- e) Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica que corresponguen a les conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència al centre, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures, i promoure accions de prevenció.
- f) Aprovar el projecte de pressupost del centre i la seua execució.
- g) Adoptar criteris per a l'elaboració de la programació general anual del centre, aprovar-la i avaluar-la.
- h) Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, visites i viatges, menjadors i colònies d'estiu, aprovar aquestes activitats en el pla general anual i avaluar-les en la memòria anual.
- i) Establir relacions de col·laboració, amb fins culturals i educatius, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar, així com vigilar-ne la conservació.
- k) Supervisar, analitzar i valorar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents.
- l) Emetre informe sobre la memòria de les activitats i la situació general del centre que amb caràcter anual presente l'equip directiu.
- m) Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge al centre, a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en aquest sentit realitze el claustre del professorat.
- n) Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre, realitze l'administració educativa.
- o) Aprovar el Pla de Normalització Lingüística del centre i, si s'escau, el disseny particular del programa d'educació bilingüe que tinga autoritzat el centre.
- p) Conèixer i proposar a la Conselleria d'Educació les relacions del centre amb les

institucions de l'entorn.

- q) Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials en què el centre pugui prestar la seua col·laboració.
- r) Establir el propi pla de treball per a l'execució de les seues atribucions.
- s) Aprovar el reglament de règim intern del centre.

1.2. 2. El claustre de professors

El claustre, òrgan propi de participació del professorat del centre, té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del centre. El claustre serà presidit pel director o directora, i estarà integrat per la totalitat del professorat que presta serveis al centre.

Són competències del claustre de professors:

- a) Realitzar propostes per a l'elaboració i modificació del projecte educatiu del centre, de la programació general anual, del pla de normalització lingüística i de les activitats complementàries i extraescolars.
- b) Aprovar i avaluar els projectes curriculars, d'acord amb el projecte educatiu del centre, i les seues modificacions posteriors.
- c) Aprovar i avaluar els aspectes docents, d'acord amb el projecte educatiu del centre, de la programació general anual del centre i emetre informe sobre aquesta abans de la presentació al consell escolar.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, la investigació i la innovació pedagògiques i de la formació del professorat del centre.
- e) Elegir els seus representants en el consell escolar.
- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats pels candidats.
- g) Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
- h) Establir els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.
- i) Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim intern.

El Claustre de professors es reunirà de forma ordinària una vegada al mes i de forma extraordinària quan alguna circumstància ho requereixi.

2.- ORGANS DE COORDINACIÓ:

Son organs de coordinació docent:

- Comissió de coordinació Pedagògica
- Equips docents
- Intercicles
- Nivells
- Tutors
- Càrrecs

Les **funcions generals** d'aquests equips són:

- a) Coordinar l'actuació educativa en els diferents nivells o etapes.
- b) Reflexionar, dialogar i cooperar en la tasca pedagògica de l'equip.
- c) Generar propostes de millora en qualsevol aspecte de l'Escola.
- d) Coordinar l'elaboració, posada en pràctica i avaluació de les Concrecions Curriculars.

La composició i **funcions específiques** de cadascun d'aquests equips són:

2.1.Comissió de Coordinació Pedagògica

Formen part d'ella els Coordinadors i Coordinadores dels diferents Cicles, la professora de Pedagogia Terapèutica, el psico-pedagog de l'Ajuntament, el Coordinador d'Estudis i com a presidenta la Directora. Les seues funcions són:

- a) 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.
- b) Coordinar l'elaboració de les Programacions Didàctiques, així com les possibles modificacions, i responsabilitzar-se de la seua redacció.
- c) Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del pla d'acció tutorial per a la seua inclusió en la PGA i en les Programacions Didàctiques..
- d) 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 seua inclusió en les diferents concrecions curriculars
- e) Assegurar la coherència entre projecte educatiu de centre, concrecions curriculars i la programació general anual.
- f) Vetllar pel compliment i la posterior avaluació de les Programacions Didàctiques..
- g) Proposar al claustre la planificació de les sessions d'avaluació, d'acord amb els criteris d'avaluació de les Programacions Didàctiques.
- h) Coordinar les activitats d'orientació dirigides a l'alumnat del centre.
- i) Promoure i, si escau. coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.

2.2 Equip docents

Els equips docents, que agruparan tot el professorat que imparteix docència en el cicle, són els òrgans bàsics encarregats d'exercir les següents funcions, sota la supervisió del cap o la cap d'estudis:

- a) Realitzar propostes per a l'elaboració o desenvolupament de les concrecions curriculars.
- b) Organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle educatiu, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.

- c) Realitzar les adaptacions curriculars significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, 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.
- d) Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.
- e) Vetllar per la coherència i la continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i l'Educació Primària, segons corresponga. L'equip docent de tercer cycle a més a més establirà coordinació amb el professorat de l'Institut per informar de l'alumnat que s'hi ha d'incorporar.

2.2.1. Coordinadors i coordinadores dels equips docents

Els coordinadors dels equips docents hauran de ser mestres que hi impartisquen docència i exerciran el càrrec durant dos cursos acadèmics. Seran designats pel director o directora, a proposta de l'equip de cycle. Correspon al coordinador de cycle:

- a) Participar en l'elaboració de les Programacions Didàctiques del nivell corresponent i elevar a la comissió de coordinació pedagògica les propostes formulades en aquest sentit per l'equip de cycle.
- b) Coordinar junt amb el cap o la cap d'estudis les funcions de tutoria de l'alumnat del cycle.
- c) Coordinar l'ensenyament en el cycle corresponent d'acord amb les Programacions Didàctiques.
- d) Convocar a l'equip docent, amb ordre del dia, periòdicament, i extraordinàriament que siga necessari. Redactar un acta amb les conclusions.
- e) Promoure el debat i l'exposició dels distints punts de vista de tots els components de l'equip, per a que tots els treballs responguen a una tasca d'equip.
- f) Procurar que s'arribe a acords que facen avançar l'equip i procurar que es complisquen.
- g) Vigilar que el treball de l'equip seguisca les pautes assenyalades en la COCOPE i coherent amb el que fa la resta de cycles.
- h) Fer arribar circulars, propostes, llibres... d'interés per a l'equip.
- i) Assistir a les sessions de la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- j) Estructurar horaris amb el/la Cap d'Estudis

2.2.2 Intercicles

Els professors dels diferents equips docents, coordinats per el/la cap d'estudis es reuniran periòdicament seguint el calendari aprovat pel claute i reflectit en la PGA per donar coherència al procés educatiu.

Els objectius d'aquestes reunions són:

- a. Coordinar el desenvolupament i la revisió del les programacions i projectes que realitze el centre
- b. Facilitar la continuïtat dels aprenentatges des de l'Educació Infantil fins acabar la primària.
- c. Coordinar les eixides extrescolars per evitar repeticions que minven l'eficàcia i motivació.
- d. Analitzar i revisar metodologies per evitat interferències i promoure si cal la unificació entre elles.
- e. Consensuar criteris d'avaluació.
- f. Revisar l'aplicació del Pla d'Acció Tutorial.

2.3 Equip de nivell

Està format pels professors que imparteixen classe en un mateix nivell. La seua funció és:

- a) Elaborar les programacions d'aula d'acord amb els acords de Cicle.
- b) Elaborar materials curriculars d'aplicació directa a l'aula.
- c) Realitzar un seguiment quinzenal o mensual de l'alumnat amb Adaptacions Curriculars.
- d) Coordinar-se amb l'equip de suport.
- e) Confeccionar i revisar les circulars que s'estime convenient enviar a les famílies.
- f) Programar les eixides d'interés pedagògic del nivell.

2.4 Tutors

La tutoria forma part de la funció docent. Cada grup d'alumnes tindrà un professor o professora tutor. El tutor o tutora serà designa pel director o directora a proposta del cap d'Estudis d'acord amb els criteris establits pel claustre.

2.4.1. Funcions dels tutors i de les tutores:

- a) Dur a terme el pla d'acció tutorial del nivell corresponent i aprovat pel claustre.
- b) Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle de l'Educació Primària, prendre la decisió sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup.
- c) La possible "no promoció" haurà de ser comunicada als pares, mares o tutors legals tan prompte com es tinguen indicis que pressuposen pendre aquesta decisió.
- d) Si escau, adoptar amb els professors de cicle les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es consideren necessàries com a conseqüència de l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
- e) Facilitar la integració de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.
- f) Orientar l'alumnat en els processos d'aprenentatge.
- g) Col·laborar amb el servei psicopedagògic escolar per a la consecució dels objectius establits en el pla d'acció tutorial.
- h) Si escau, desenvolupar en coordinació amb el professional del servei psicopedagògic escolar i amb el mestre o mestra de pedagogia terapèutica les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- i) Informar els pares, mares o tutors legals, professorat i alumnat del grup de tot allò que tinga relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.
- j) Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares i mares o tutors legals dels alumnes.
- k) Atendre i cuidar, juntament amb la resta del professorat del centre, els alumnes en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.

2.4.2. Criteris per a l'adjudicació de les tutories:

Per a l'adjudicació de les tutories es basem en la legalitat vigent. Es respectaran les habilitacions del professorat. Per un altra banda es procurarà que el tutor/a estiga el major nombre d'hores possibles amb eixe grup.

Reunit el claustre de professors/es del Ceip Balmes de Guadassuar en convocatòria ordinària, el dilluns 23 de juny de 2014 a les 9:00 hores, s'acorda que els criteris per a l'adjudicació de tutories dels professorat del Centre seràn:

- 1.-La Direcció del Centre, assessorada per l'Equip Directiu, designarà als mestres que seran tutors dels difentes grups.
- 2.-Anys d'antiguitat al Centre.
3. -Anys d'antiguitat en el cos (oposició)

2.5. Càrrecs (Dedicació al Centre)

El professorat dedica una hora setmanal per a la realització de diverses tasques necessàries per a un bon funcionament del Centre. Aquesta hora de 12:30 a 13:30 hores serà els dimecres. A principi de curs i en Claustre es definiran i s'adjudicaran els diferents càrrecs. En els càrrecs de responsabilitat de més d'una persona es procurarà que hi haja representants dels diferents cicles.

Els càrrecs unipersonals són: material-arxiu, material de gimnàstica, biblioteca del professorat, material d'Educació Infantil, informàtica, fotografia, audiovisuals, ...

Els càrrecs d'intervenció de més d'un professor-a són: cor escolar, revista escolar, biblioteca del centre, pàgina web, equip de llengües i equip d'atenció .

Les tasques a realitzar són variades i en funció de les característiques del càrrec.:

- a) Inventari, col.locació, conservació i control del material.
- b) Sistemes de préstec.
- c) Proposta d'adquisició de material
- d) Preparació i coordinació d'activitats internes i externes.

2.6 .- Dinàmica de treball.

Es treballarà de manera coordinada amb coherència amb les intencions educatives del present projecte Educatiu i amb la PGA..

La temporalització s'assenyalarà a l'inici de curs i que serà aprovada per Claustre de professors i incorporada a la PGA, la qual serà aprovada pel Consell Escolar.

3.- Psicòleg, logopeda.

El nostre Centre, a temps parcial, rep assessorament de la psicopedagoga de l'SPE d'Alberic i del servei de logopèdia .

Les seues funcions generals són:

- a) Desenvolupar programes i accions preventives que faciliten l'adquisició d'hàbits i orienten l'activitat educativa des dels primers anys d'escolaritat.
- b) Assessorar i donar suport al professorat i a les famílies
- c) Planificar mètodes de cooperació i coordinació entre els membres del servei de suport amb la resta del professorat.
- d) Participar en la renovació d'enfocaments i tècniques d'orientació, avaluació socio-

psicopedagògica i educativa.

4.- Serveis que ofereix el centre.

El centre oferta el servei de **menjador** per a cobrir unes necessitats bàsiques que pertanyen a l'àmbit educatiu. Les funcions generals d'aquest servei són:

- a) Atendre les necessitats de les famílies que no poden fer-se càrrec dels seus fills i filles a l'hora de dinar.
- b) Crear hàbits d'alimentació saludables
- c) Desenvolupar hàbits de comportament, respecte i puntualitat.
- d) Fomentar activitats d'organització de l'estudi, de jocs col·lectius i d'esbarjo.

La reglamentació de les funcions de totes les persones que participen en l'activitat del menjador, es troba especificada en el Projecte de Funcionament del Menjador.

A més d'aquest servei, al Centre es realitzaran activitats lúdiques, esportives i artístiques organitzades per l'AMPA i planificades en el Pla Anual de l'AMPA. Algunes d'aquestes activitats són: anglés, dibuix i pintura, aeròbic i servei de prolongació de jornada.

5.- Projecte: “Amb bici al cole”

Els alumnes de 3r-4t-5é i 6é podran vindre al centre amb bicicleta. L'accés al centre serà sempre amb molta cura i respecte als altres per part dels alumnes que vinguen amb bici. En cap moment es podrà fer un mal ús de les bicicletes.

5.1.-Normes:

1. -Portar casc.
2. **-Entrada i eixida SEMPRE A PEU.**
3. -Entrada alumnat amb bici: porta gran a l'esquerra de la porta principal.
4. -Eixida: porta principal.
5. -Cadascú es responsabilitzarà de la seua bicicleta i del casc.
6. -El centre no es responsabilitza dels danys que es puguin derivar de l'utilització de les bicicletes, seran les famílies qui amb la seua autorització donen conformitat al compliment d'aquestes normes.
7. -A l'alumnat que incomplisca les normes se li retirarà la bicicleta fins que un adult responsable del mateix, passe a recollir-la, quedant aquesta confinada al centre en el mateix moment.
8. -Si persisteix l'incompliment de les normes, se li prohibirà a l'alumne/a accedir al centre amb bicicleta.
9. -Cal tornar l'autorització signada per a poder vindre al centre amb bicicleta.

6.-Patrulla verda

Per al manteniment i reciclatge del pati d'esbarjo hem creat amb l'alumnat junt amb el professorat 6 grups anomenats **Patrulla Verda**.

Es crearan diàriament sis grups de dos alumnes de primer a sisé recolçats per un/a professor/a. Cada grup tindrà adjudicada una zona concreta del pati que podeu consultar al plànol.

Per poder distingir qui són els components de la **Patrulla Verda** i el/la professor/a, portaran un **Jupetí** amb un distintiu. Així serà més fàcil identificar-los.

Cada tutor/a seguint l'ordre de la llista de classe, adjudicarà cada dia un alumne a la

Patrulla verda.

El/la tutor/a es responsabilitzarà de que cada dia l'alumnat isca al pati amb el jupetí distintiu de la **Patrulla Verda**. Aquests alumnat haurà de ser **molt puntual** i deurà eixir immediatament toque el timbre el dia que li toque.

Els components de la patrulla no podran jugar a les pistes.

Si algun component de la patrulla estiguera castigat, intentarem canviar-li els càstics perquè el puguen fer en altres hores que no siguen les de pati.

6.1.- Funcions de la Patrulla verda

Els primers 15 minuts del pati faran funcions de vigilància per a que tots els xiquets i xiquetes no tiren papers a terra i reciclen totes les deixalles a les papereres corresponents.

Els components de la Patrulla sempre parlaran amb l'alumnat amb educació i demanaran **per favor** que tiren les deixalles a la paperera, que utilitzen bé els serveis i que no estiguen en llocs on no es pot estar. Finalitzaran donant-los les gràcies. Si algú no els fa cas, hauran de parlar amb el/la professor/a de la Patrulla.

Els segons 15 minuts els dedicaran a la vigilància i a l'arreglada de les deixalles que no han estat reciclades. Si hi ha alguna incidència o problema, buscaran al professor/a encarregat/a de la Patrulla i aquest valorarà la situació i la solucionarà.

Davant dels serveis del pati, no poden haver alumnat, sols podran anar a beure o al servei i anar-se'n en acabar.

A la zona de l'escala no pot haver alumnat, sols els castigats.

6.2.- Sanció

Si algú contesta malament o no vol arregar el que li se mana..... **replegar 10 papers**

6.3.-Grups i zones d'actuació

- 1r A i 6é A	Zona 1: fonts i serveis
- 3r A i 5é A	Zona 2: escale i davant del gimnàs
- 4t A i 2n A	Zona 3: entre els bancs i les finestres
- 2nB i 6é B	Zona 4: portes de vidre del menjador i zona de terra
- 3r B i 5é B	Zona 5: bancs de pedra i arbres
- 4t B i 1rB	Zona 6: separació entre les pistes de futbol i bàsquet

V. ALUMNAT

1. Ratio:

. El nombre d'alumnes per aula estarà en la línia marcada per la legalitat vigent.

2. Criteris de distribució de l'alumnat:

Els alumnes i les alumnes seran distribuïts en les aules en funció de l'edat cronològica, procurant igualar el nombre d'alumnes dels grups parel.lels en quantitat de persones del mateix sexe i en nascuts en els diferents mesos.

En funció de determinades activitats o tallers programades a la P.G.A. es programaran activitats o tallers de caràcter periòdic que impliquen o faciliten la formació de grups flexibles

i heterogenis entre l'alumnat del mateix cicle. Així es permet una apertura i mobilitat tant de l'alumnat com del professorat.

3.- Criteris per a la barreja de grups

Podrà proposar la barreja dels grups qualsevol mestre/a que done classe a eixos grups. Aquesta proposta, serà valorada per la Comissió i se decidirà si tirar-la endavant o no; la proposta es podrà fer fins el 2n trimestre del curs en els cicles o en la COCOPE.

Se constituirà una Comissió on es decidirà quins seran els nous grups, si no hi haguera concens es farà votació.

- Qui estarà en aquesta Comissió?
 - La Cap d'Estudis
 - Els mestres tutors/es dels grups
 - Els especialistes que donen classe a aquestos grups
 - Les profesores de PT
 - La psicopedagoga
- Objectiu: Equilibrar els grups.

Les tutores junt amb els especialistes faran una proposta a la Comissió de les noves llistes.

La Comissió a partir d'aquesta proposta i fent els canvis oportuns si es considera adient, constituirà els nous grups.

Reunides les tutores dels grups i la Cap d'Estudis aprovaran les noves llistes. En el cas que es considerara algún canvi es tornarà a reunir la Comissió per a ser informada i aprovar la nova llista.

La barreja dels alumnes es farà atenent als següents criteris i a més a més respectant en tot moment l'ordre.

1. Nombre d'alumnes per aula.
2. Nombre de xiquets i xiquetes.
3. Alumnes amb NEE.
4. Nivell acadèmic.
5. Comportament, actitud, problemes de relació, nivell social...
6. Nombre d'alumnes de religió i d'atenció educativa.

4.Criteris pedagògics per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat:

Per a la confecció dels horaris partim de la legalitat vigent. A més a més, al Claustre acordarem seguir els següents criteris:

- a) A les primeres hores del matí es procurarà col·locar les matèries Matemàtiques i Valencià.
- b) S'aconsella impartir Coneixement del Medi a les darreres hores del matí o per la vesprada.
- c) Artística es donarà preferentment a les darreres hores de la vesprada.
- d) S'alternaran matèries de ciències i de llengües.
- e) A les classes d'Educació Física ateses pel professorat especialista, es procurarà que les sessions matinals (de menys durada) corresponguen al Primer Cicle de Primària i les de més durada a la resta.
- f) En tots els cicles es procurarà que tots els dies hi haja almenys una sessió d'activitat física i/o manipulativa (Artística, E. Física, Aula d' Informàtica).
- g) El professorat-tutor impartirà el major nombre i matèries i hores possibles a les seues respectives tutories.
- h) Cada grup-classe tindrà el menor nombre possible de professors i profesores.
- i) Tots els anteriors criteris s'intentaran seguir sempre que siga possible a l'hora de confeccionar l'horari del professorat-especialista (Música, Anglès, E. F., Religió).
- j) Es procurarà en lo possible que en cada jornada escolar , els nivells paral·lels

impartisquen les mateixes àrees curriculars

5. Informació a la família:

L'organització de les reunions i relacions tant a nivell individual com col·lectiu entre els pares i mares de l'alumnat i els tutors i tutores, es contempla en el Pla d'Acció Tutorial elaborat al principi de curs i són:

- a) Els dijous de 12:30 a 13:30 hores, es realitzaran entrevistes amb pares i mares a petició d'ells mateix o del tutor o tutora, per a poder realitzar una tasca conjunta. El mínim d'entrevistes amb cada família serà de dos per curs escolar.
- b) S'emprarà l'agenda escolar com a mitjà de comunicació entre les famílies i el professorat.
- c) Es facilitarà informació o es mantindrà un canvi d'impressions entre els pares i mares i el professor/a sempre que es considere necessari tant per motius acadèmics com de comportament o d'altres circumstàncies que puguin condicionar el normal desenvolupament de l'alumne/a.
- d) Al principi de curs es realitzaran assemblees o reunions conjuntes de famílies i professorat de tipus informatiu, en la que es tractarà de les línies generals de treball adensvolupar al llarg del curs, objectius, criteris d'avaluació i activitats complementàries.
- e) Al final de cada trimestre i coincidint amb els resultats de les avaluacions, es realitzaran reunions generals amb els pares i mares de l'alumnat.
- f) Els pares i mares seran informats individualment del rendiment dels seus fills i filles, mitjançant els butlletins informatius trimestrals.
- g) Quan l'alumnat siga nou en el centre, en el primer trimestre, els tutors i tutores complimentaran amb els pares els qüestionaris de pares de família mitjançant entrevista personal, per a facilitar un millor coneixement de l'alumne o alumna.
- h) Durant el mes de juny es realitzarà una reunió amb els pares i mares de l'alumnat de 3 anys que s'incorporarà al centre el curs següent.

6.- Criteris de promoció d'alumnes:

S'aplicarà la legislació vigent. (*ORDE de 13 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, sobre avaluació en educació primària*)

- L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat serà contínua i global i tindrà en compte el seu progrés en el conjunt de les àrees del currículum.
- En l'última sessió d'avaluació de cada cicle, en el context del procés d'avaluació contínua, el professorat del grup adoptarà les decisions corresponents sobre la promoció de l'alumnat o la seua permanència en el mateix cicle, considerant-se especialment la informació i l'opinió de la mestra o mestre tutor, amb l'assessorament, si és el cas, del corresponent servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.
- L'alumnat accedirà al cicle següent sempre que es considere, d'acord amb els criteris d'avaluació de les diferents àrees, que ha aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques i l'adequat grau de maduresa.
- Així mateix, accedirà al cicle següent l'alumnat amb avaluació negativa en alguna de les àrees, sempre que els aprenentatges no aconseguits no li impedisquen seguir amb aprofitament el nou cicle
- És important comunicar a la família la possibilitat de no promoció tan aviat com es tinguen elements que ho facen preveure.

- a) També es **convenient** valorar els següents aspectes :

- b) Factors que hagen pogut influir negativament en el baix rendiment: malalties, circumstàncies familiars, etc.
- c) Actitud de l'alumne.
- d) Circumstàncies especials que s'hagen donat a l'aula.
- e) Informe del/de la professor-a d'Educació Especial.

Promoció d'alumnes amb adaptacions curriculars.

- a) Adaptacions curriculars significatives: Aquest alumnat promocionarà o no, segons els resultats de l'avaluació realitzada atenent els criteris d'avaluació assenyalats en la seua Adaptació Curricular Individual, amb la participació dels/de professionals implicats/des.
- b) Adaptacions curriculars no significatives: Corresponen a l'alumnat que rep reforç del professorat del cicle i/o assisteix a l'Aula d'Educació Especial. Promocionaran o no promocionaran d'acord amb els criteris generals de promoció d'alumnes.

L'alumnat amb adaptacions curriculars mereixeran un tractament especial per part del professorat implicat en el seu procés d'ensenyament-aprenentatge. Per a la qual cosa tindrem com a referència els objectius mínims establerts per al cicle, realitzant-se les coordinacions escaients per a determinar la facilitació d'aquest aprenentatge. Per aconseguir-ho recorriré si és necessari a l'ampliació de la temporalització, al recolzament de continguts i d'altres.

7.- Organització de l'alumnat

7.1. En l'aula

Càrrecs:

Rotativament, l'alumnat es responsabilitzarà de diversos aspectes relacionats amb l'activitat quotidiana de l'aula: cura i distribució de materials, calendari, pissarra...

En cada aula es decidiran els mecanismes d'elecció i les activitats concretes que s'han de realitzar.

Delegat o delegada d'aula:

Es elegit o elegida democràticament per tots l'alumnat i les alumnes de cada grup-classe. Les seues funcions són:

- a) Coordinar l'assemblea de classe.
- b) Representar a l'assemblea de classe i gestionar els possibles acords.
- c) Formar part de la Cambra de Delegats i assumir les funcions i responsabilitats que li pertoquen.

Assemblea de classe:

Està formada per tots i totes les alumnes de la classe. En E. Infantil i en el Primer Cicle de Primària, el tutor o tutora actuarà com a coordinador de l'assemblea. En els cursos superiors ho podrà fer el Delegat o Delegada d'aula.

Les funcions de l'assemblea de classe són:

- a) Analitzar la vida del grup (activitats, organització de l'aula i del treball, responsabilitats...)
- b) Generar propostes de millora.
- c) Organitzar projectes d'aula.
- d) Analitzar les normes de convivència i proposar canvis o correccions.
- e) Elegir els seus representants.

VI.- PÀRTICIPACIÓ DELS DIFERENTS ESTAMENTS.

1.- AMPA

Des de l'any 1978 existeix l'Associació de Pares de l'Alumnat del CEIP "Balmes" a la qual pertanyen tots els pares i mares de l'alumnat del Centre. La seua organització i funcions estan definits en els Estatuts de l'AMPA que s'atenen a la legalitat vigent.

Al llarg d'aquests anys són moltes i molt importants les tasques portades endavant, totes elles encaminades a millorar l'escola pública de Guadassuar en tots els aspectes (infraestructura, relació amb el professorat, activitats complementàries...).

La Junta de l'AMPA es reuneix tots els dimarts de final de mes durant el curs escolar des de les 21:30 hores i sempre que hi hagen assumptes a tractar.

A més dels pares/mares que per elecció formen part del consell Escolar, l'Ampa té un representant per designació directa i participen activament en el Consell Escolar i en les seues Comissions

L'Ampa compta amb el recolzament de l'Equip Directiu en l'exercici de les seues funcions i activitats que redunden en benefici de l'alumnat i del centre. L'Ampa (així consta als seus Estatuts) col·laborarà en aquelles activitats i celebracions que desde el centre es programen i que necessiten del seu suport.

2.- EXADEBAL

Aquesta associació està formada per antics alumnes del col·legi. Els fins i normes estan recollits en els seus Estatuts.

Les persones que formen part d'aquesta associació programen i realitzen activitats esportives, lúdiques i culturals.

En les seues activitats podran utilitzar les instal·lacions del centre prèvia sol·licitud i aprovació.

Les relacions amb el centre i amb l'equip directiu són de mutu interès i estreta cooperació.

3. Coordinació amb altres institucions i serveis

Existeix una bona relació i coordinació amb els diferents serveis del municipi.

Quan es preveu necessitat econòmica o de personal per a la realització d'activitats es treballa conjunta i directament amb l'autoritat municipal responsable (Alcalde, Regiduria d'Educació, Regiduria de Cultura); amb la Biblioteca, entitas amb fins culturals o socials (Aguafa), etc.

També es bona la relació amb el Centre de Salut de la localitat, treballant conjuntament temes com la campanya de fluoració en les tutories, la vacunació al Col·legi, xerrades-col·loqui sobre remes puntuals relacionats amb la Salut...

La col·laboració s'establirà també amb altres centres educatius i organismes DGT, CEFIRE, Salut Pública, etc sempre que estiga d'acord amb la línia d'actuació del centre o supose un enriquiment de l'alumnat en la seua formació integral.

VII. NORMES DE CONVIVÈNCIA.

- 1.-Pla de convivència (*Annex IV*)
- 2.-Reglament de Règim Interior (*Annex V*)

VIII.- PROJECTE “BANC DE LLIBRES”. (*AnnexVI*)

Revisat i modificat –juny de 2014-

Inclòs: barreja de grups i adjudicació de tutories

Modificat novembre 2016

Afegit: Bici al cole, Patrulla verd, Banc de llibres

