

14.-CRITERIS BÀSICS PER A :

14.1.-ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

14.2.-PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

14.3.-MESURESCOORDINACIÓ ENTRE SEGON CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL I EL PRIMER CURS D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA

14.1.-ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

La estructura del nostre Centre està formada per un conjunt d'elements (equips docents, òrgans de govern unipersonals i col·legiats, comissions, AMPA...) i per les relacions que s'establixen entre ells.

1 ÒRGANS DE GOVERN

Els centres públics d'Infantil i Primària tindran els següents òrgans de govern:

a) Unipersonals: Director/a, Cap d'Estudis, Secretari/a.

b) Col·legiats: El Consell Escolar i Claustre de professors.

Entre els òrgans comissionats o comissions de treball tots ells de caràcter col·legiat tenim:

- Comissió econòmica.
- Comissió de convivència
- Comissió pedagògica.
- Comissió de menjador.
- Altres que es consideren oportunes davant de situacions concretes.

Entre els òrgans pedagògics del Centre trobem:

- a) Unipersonals: Tutor, Coordinador d'Equip de Cicle.
- b) Col·legiats: Equips Docents i Comissió Pedagògica.

1.1- Òrgans unipersonals de govern

Constituïxen l'Equip Directiu del Centre i estos són: Director/a, Cap d'Estudis, Secretari/a.

DIRECTOR/A

Seràn competències del Director:

- a) Ostentar la representació del centre, representar a l'administració educativa en el mateix i fer-li arribar a esta els plantejaments, aspiracions i necessitates de la comunitat educativa.

- b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre de professors i al Consell Escolar.
- c) Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- d) Garantir el compliment de les lleis i la resta de disposicions vigents.
- e) Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre.
- f) Afavorir la convivència en el centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguen als alumnes, en compliment de la normativa vigent sense perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar. Amb este fi, es promourà l'agilització dels procediments per a la resolució dels conflictes en els centres.
- g) Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que faciliten la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavorisca l'estudi i el desenvolupament de quantes actuacions propicien una formació integral en coneixements i valors dels alumnes.
- h) Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- i) Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del Consell Escolar i del Claustre de professors del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seues competències.
- j) Realitzar les contractacions d'obres, servicis i subministraments, així com autoritzar els gastos d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que establisquen les Administracions educatives.
- k) Proposar a l'Administració educativa el nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu, prèvia informació al Claustre de professors i al Consell Escolar del centre.
- l) Qualsevol altres que li siguin encomanades per l'administració educativa.

CAP D'ESTUDIS

Són competències del Cap o Cap d'Estudis:

- 1) Substituir el Director en cas d'absència o malaltia.
- 2) Coordinar i vetlar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i alumnat en relació al projecte educatiu de Centre, els projectes curriculars i la programació anual.
- 3) Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat d'acord amb els criteris elaborats pel Claustre, i vetlar pel seu estricte compliment.
- 4) Coordinar les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.
- 5) Coordinar l'acció dels tutors conforme al pla d'acció tutorial.
- 6) Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.
- 7) Organitzar els actes acadèmics.

- 8) Buscar l'òptim aprofitament de tots els recursos didàctics i dels espais existents en el Centre.
- 9) Organitzar la participació de l'alumnat en les activitats del Centre.
- 10) Organitzar l'atenció de l'alumnat en els períodes de recreació i altres activitats no lectives.
- 11) Vetlar pel compliment del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús acadèmic i social del valencià.
- 12) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular.
- 13) Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars.
- 14) Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació del final de cicle.
- 15) Coordinar les accions d'investigació i innovació educativa que es desenvolupen en el Centre.
- 16) Qualsevol altra funció que li puga encomanar el Director/a, dins del seu àmbit de competència.

SECRETARI/A

Són competències del Secretari/a:

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

1.2.- ÒRGANS COL·LEGIATS

CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

És l'òrgan de participació dels diferents sectors de la Comunitat Educativa en el govern del Centre.

La seua composició serà la següent:

- a) El director del centre, que serà el seu president.
- b) El cap d'estudis.
- c) Un regidor o representant de l'Ajuntament en el terme municipal del qual es trobe radicada el centre.
- d) Un nombre de professors, triats pel Claustre, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- e) Un nombre de pares i d'alumnes, triats respectivament per i entre ells, que no podrà ser inferior a un terç del total dels components del Consell.
- f) Un representant del personal d'administració i servicis del centre.
- g) El secretari del centre, que actuarà com a secretari del Consell, amb veu i sense vot.

Els alumnes d'educació primària podran participar en el Consell Escolar del centre en els termes que establisquen les administracions educatives.

Són competències del Consell Escolar:

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes als que es referix el capítol II del títol V de la LOE.
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudi de les competències del Claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del director del centre en els termes que la present Llei estableix. Ser informat del nomenament i cessament dels altres membres de l'equip directiu. Si és el cas, amb l'acord previ dels seus membres, adoptat per majoria de dos terços, passar la revocació del nomenament del director.
- e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix esta Llei i disposicions que la desenvolupen.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetlar perquè s'atinguen a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguen a conductes de l'alumnat que perjudiquen greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instàncies de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, si és el cas, les mesures oportunes.

- g) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre, la igualtat entre hòmens i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.
- h) Promoure la conservació i renovació de les Instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris .
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les queParticipe el centre.
- k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, així com sobre aquells altres aspectes relacionats amb la qualitat de la mateixa.
- l) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per la administració educativa.

CLAUSTRE DE PROFESSORS

El Claustre, òrgan propi de participació del professorat en el Centre, té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre els aspectes pedagògics del Centre.

Serà presidit pel Director i estarà integrat per la totalitat dels professors que presten servicis docents en el mateix.

EL Claustre es reunirà almenys una vegada cada dos mesos i sempre que el convoque el Director/a o ho sol·liciten, almenys, un terç dels seus membres sent preceptiva una reunió al principi i una altra al final del curs acadèmic.

L'assistència a les sessions del Claustre serà obligatòria per a totes les persones que ho componen. Les decisions s'adoptaran, sempre que siga possible, per consens i en cas de no arribar a acord per majoria simple en primera votació, si no s'arribarà a acord es podria realitzar una segona votació entre les dos propostes més votades en primera instància. . Les votacions es realitzaran a mà alçada o de forma secreta quan ho sol·liciten almenys 5 dels seus membres.

El Claustre de professors tindrà les competències següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.
- b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.

- e) Triar els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes establits per la present Llei.
- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
- h) Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetlar per que estes s'atinguen a la normativa vigent.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
- k) Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per la administració educativa o per les respectives normes de organització i funcionament.

COMISSIONS

Estes comissions estaran compostes per dos pares, dos professors i presidides o coordinades pel Director o per delegació d'este en el /la Cap d'Estudis. Estos membres es triaran per sectors en la primera sessió del Consell Escolar.

Les comissions informaren trimestralment el Consell Escolar sobre els assumptes de les seues competències.

COMISSIÓ ECONÒMICA

Les seues reunions se celebraran una vegada al trimestre i informarà el Consell Escolar sobre quantes matèries d'índole econòmica li encomane este. A més podrà realitzar informes sobre l'estat dels Comptes de Gestió i els pressupostos anuals.

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Tindrà com a funcions la de realitzar informes sobre la marxa de la convivència en el Centre, preveure i elaborar normes de convivència, aconsellar el director l'adopció de mesures cautelars, a proposta de l'instructor.

Proposar al C. Escolar la resolució d'expedients disciplinaris.

Ser informada de les faltes greus i molt greus produïdes en el Centre.

Informarà dels terminis, mesures i garanties processals, etc. o al Consell Escolar.

COMISSIÓ DE MENJADOR.

Tindrà la funció d'elaborar directrius per a la programació i desenvolupament del Servei de Menjador, proposarà el nombre de places vacants del servei i el preu de la minuta per comensal, una vegada sentit l'equip de menjador al principi del curs . I realitzarà el seguiment del Servei durant el curs.

COMISSIÓ PEDAGÒGICA

Informarà el Consell Escolar sobre propostes dins de l'àmbit de les següents competències de l'òrgan:

- a) Establiment de directrius per a l'elaboració del PEC.
- b) Adopció de criteris per a l'elaboració de la PGA.
- c) Adopció de criteris per a l'elaboració del Pla de Normalització Lingüística.
- d) Informar sobre la marxa i evolució del procés d'ensenyança i aprenentatge en el Centre, a través dels resultats d'avaluació.

2. - ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

2.1.- TUTORIES

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

El Tutor serà designat pel Director, a proposta del Cap d'Estudis , d'acord amb els criteris establits pel Claustre.

Els professors tutors exerciran les següents functions:

- Dur a terme el pla d'acció tutorial establert en el projecte curricular del nivell corresponent i aprovat en el Claustre.

- Coordinar el procés d'avaluació de l'alumnat del seu grup i, al final de cada cicle, adoptar la decisió que procedisca sobre la promoció de l'alumnat, tenint en compte els informes dels altres professors del grup. Esta decisió requerirà l'audiència dels pares quan l'alumne no promoció.

- Adoptar les mesures educatives complementàries o d'adaptació curricular que es detecten necessàries com a conseqüència del procés d'avaluació del procés d'ensenyança i aprenentatge.

- Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar en ells actituds participatives.

- Orientar l'alumne en el seu procés d'aprenentatge.

- Col·laborar amb el Servei Psicopedagògic Escolar per a la consecució dels objectius establits en el pla d'acció tutorial.

- Desenvolupar, en coordinació amb la psicopedagoga i amb la mestra de Pedagogia terapeutica les adaptacions curriculars significatives i les mesures d'intervenció educativa per a l'alumnat amb N.E.E.

- Informar els pares, mares, professorat i alumnat del grup de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents i amb el procés d'ensenyança i aprenentatge dels alumnes.

- Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares, mares o tutors legals de l'alumnat.

- Atendre i cuidar els alumnes en els períodes de recreació i en altres activitats no lectives.

2.2.- EQUIP DE CICLE

L'Equip de Cicle, que agruparà a tot el professorat que impartisca docència en el cicle, és l'òrgan bàsic encarregat d'exercir les següents funcions, davall la supervisió del Cap d'Estudis.

1.- Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte curricular.

2.- Organitzar i desenvolupar les ensenyances pròpies del cicle, analitzar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.

3.- Realitzar les adaptacions curriculars per als alumnes amb N.E.E.

4.- Realitzar propostes d'activitats escolars complementàries i extraescolars.

5.- Vetlar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i Primària, segons corresponga.

Cada un dels Equips estarà dirigit per un coordinador/a, que serà designat per a dos cursos acadèmics pel Director a proposta de l'Equip de Cicle.

Correspon al Coordinador de Cicle les tasques següents:

a) Participar en l'elaboració del P.C. C.

b) Coordinar junt amb el Cap d'Estudis les funcions de tutoria dels alumnes.

c) Coordinar l'ensenyança del cicle d'acord amb el projecte curricular.

2.3.- COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Estarà formada pel Director/a, que serà el seu President/a, el Cap d'Estudis, els Coordinadors de cada un dels cicles, un Professor/a d'Educació Especial i l'especialista del Servei Psicopedagògic.

Actuarà com a Secretari/a de la comissió el Cap d'Estudis. A esta comissió es podran incorporar altres membres del Claustre per a realitzar determinades tasques en l'àmbit de la seua competència.

La Comissió de Coordinació Pedagògica tindrà les atribucions següents:

- 1.-Analitzar el context cultural i sociolingüístic del Centre a fi de proposar el disseny del programa d'educació bilingüe i el projecte de normalització lingüística.
- 2.-Coordinar l'elaboració i modificacions del Projecte Curricular, responsabilitzant-se de la seua redacció.
- 3.-Elaborar la proposta d'organització de l'orientació educativa i del Pla d'Acció Tutorial.
- 4.- Elaborar la proposta dels criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars.
- 5.- Assegurar la coherència entre el P.E.C. el P.C.C. i la P.G.A.
- 6.- Vetlar pel compliment i la posterior avaluació del Projecte Curricular en la pràctica docent.
- 7.- Proposar al Claustre la planificació de les sessions d'avaluació.
- 8.-Coordinar les activitats d'orientació dirigides als alumnes.
- 9.- Promoure i coordinar les activitats de perfeccionament del professorat.

3.- ALTRES SERVICIS

3.1.- ORIENTACIÓ ESCOLAR I PEDAGOGIA TERAPEÚTICA

L'Equip Psicopedagògic al nostre centre està format per un professor/a P/T, un professor A/L i una Psicopedagoga que acudeix al centre tres matins a la setmana.

L'Equip Psicopedagògic realitza activitats de Prevenció, Atenció, Informació i Assessorament tant a alumnes com a pares i professors.

Entre les funcions que cobrix este servici destaquem:

- Continuació d'accions de Prevenció Escolar.
- Avaluació i valoració sociopsicopedagògica de l'alumnat amb N.E.E. per a la determinació de l'escolaritat més adequada i, si és necessari, la proposta d'ACI.
- Col·laboració i seguiment en l'elaboració dels corresponents ACIs.
- Seguiment de l'evolució de l'alumnat amb NEE i de l'adequació dels recursos assignats.
- Assessorament i col·laboració en la revisió del PCC del Centre.
- Assessorament i Suport a la Comissió de Coordinació Pedagògica.
- Organització dels recursos de suport a les necessitats educatives que es plantegen.
- Col·laborar amb els tutors en el Pla d'Acció Tutorial.
- Assessorament a les famílies.
- Detecció i tractament de dificultats greus del llenguatge.

3.2.-TRANSPORT ESCOLAR

A fi de garantir l'escolaritat, seran beneficiaris del servici de transport escolar els alumnes en què el seu domicili oficial es trobe en el mateix municipi que el centre però fora del nucli urbà i a una distància superior a 3 Km.

També podran ser beneficiaris d'este servici aquells alumnes que tinguen dificultats especials per a accedir al centre docent, inclús amb una distància inferior als 3 Km. En estos casos serà la Direcció Territorial la que autoritzarà aquelles rutes de transport col·lectiu o ajudes individuals que considere necessàries.

L'alumnat d'Educació Infantil podrà utilitzar tal servici amb l'autorització prèvia de la Direcció Territorial, per a la qual cosa el centre tramitarà les peticions dels pares. En estos casos els alumnes no seran beneficiaris de la prestació gratuïta del servici de menjador escolar.

La prestació del servici de transport escolar podrà adoptar una de les modalitats següents:

a) ***Transport escolar col·lectiu***

Esta modalitat comportarà la inclusió de l'alumne/a en una de les rutes de transport que establirà la Direcció Territorial.

El número mínim per a establir una d'estes rutes serà de 15 alumnes.

b) ***Ajudes individuals de transport escolar***

Correspondrà als alumnes que complisquen els requisits per a ser beneficiari del servici de transport i no puguen ser inclosos en cap de les rutes de transport col·lectiu autoritzades.

Els pares hauran de realitzar la sol·licitud de prestació de servici en el moment de formalitzar la matrícula i per a això hauran de presentar el següent:

-Imprés de sol·licitud.

- Fotocòpia del DNI per a justificar el domicili oficial. En cas de no coincidir amb el que apareix en l'imprés de sol·licitud , un certificat d'empadronament expedit per l'ajuntament.

3.3.- MENJADOR ESCOLAR

El menjador funcionarà durant els mesos del curs escolar en què el Centre tinga jornada lectiva partida.

El preu de la minuta ho posarà el Consell Escolar al començament de curs dins dels límits que establisca anualment la Conselleria d'Educació i Ciència.

Seran beneficiaris d'este servici complementaris aquells alumnes del Centre que estiguen en una d'estes situacions:

- Alumnes d'Educació Primària, matriculats en el nostre Centre i que els corresponga el servici de transport en una de les seues dos modalitats (col·lectiu o ajuda individual).

- Alumnes que han sol·licitat i se'ls ha concedit ajuda assistencial de menjador.
- Altres alumnes del Centre que ho sol·liciten al Consell Escolar i se'ls concedisca quan existisquen places vacants.

14.2.- PARTICIPACIÓ DELS DIFERENTS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

1.- Amb l'Ajuntament

- El Centre estarà positivament obert a les propostes que surten de la Corporació Municipal.
- Els òrgans del Centre estaran en contacte amb la Corporació per tal de garantir l'acompliment de les seues obligacions amb el Centre.
- El membre representant de l'Ajuntament en el Consell Escolar serà nomenat per la Corporació tal i com marca la llei.
- Es podran establir concerts entre el Centre i l'Ajuntament per la utilització del col·legi fora de l'horari escolar amb finalitats educatives, culturals i socials.

2.- Amb l'A.M.P.A.

- L'A.M.P.A. es constitueix amb estatuts propis, però en allò que afecte a la gestió del Centre, es regirà per aquest Reglament.
- Cal que la Junta Directiva de l'A.M.P.A. i els diferents òrgans del Centre realitzen reunions periòdiques per tal d'unificar criteris de gestió i funcionament del Centre.

3.- Altres Centres

- El Centre es mantindrà sempre obert a l'intercanvi d'experiències educatives amb altres Centres amb la finalitat d'enriquir l'activitat escolar i afavorir el reciclatge del professorat.

4.- Administració Educativa

- Les relacions amb l'Administració Educativa seran les pròpies que es generen de l'activitat diària. Aquestes relacions es portaran a cap sota un clima de cordialitat i intercanvis mutus.

5.- Altres Entitats

- El Centre, mitjançant els seus representants per aquesta funció, entrarà en contacte amb totes les entitats culturals i esportives de la localitat per establir lligams de col·laboració així com per demanar possibles aportacions en activitats tant docents com complementàries.

