



**GENERALITAT  
VALENCIANA**  
Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

**CEIP MAESTRO SANCHIS ALMIÑANO**

Les arrels que ens uneixen.

*Las raíces que nos unen.*

*The roots that bind us.*



C/ Lanjarón, 15  
Telèfon: 962 – 566 540 Fax: 962 – 566 541  
46970 Alaquàs – L'Horta Oest de València  
46016117@edu.gva.es



# PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Aquest Projecte Educatiu de Centre es va modificar al llarg del curs 2016-2017 i es va aprovar per unanimitat dels presents al Consell Escolar de data 10 de juliol de 2017.

## INDEX

<b>1. Fins i intencions educatives.....</b>	<b>02</b>
<b>2. Criteris organitzatius.....</b>	<b>04</b>
2.1 Criteris d'agrupament.	
2.2 Criteris d'organització de l'espai.	
2.3 Criteris d'organització del temps.	
<b>3. Organització del Centre.....</b>	<b>07</b>
3.1 Òrgans de govern.	
3.1.1 Òrgans unipersonals.	
3.1.2 Òrgans col·legiats.	
3.2 Òrgans de Coordinació docent.	
3.2.1 Tutors.	
3.2.2 Equips de cicle.	
3.2.3 Comissió de Coordinació Pedagògica.	
3.2.4 Equips de treball.	
<b>4. Participació de l'alumnat.....</b>	<b>17</b>
<b>5. Participació de les pares i mares.....</b>	<b>19</b>
<b>6. Participació de l'Ajuntament.....</b>	<b>21</b>
<b>7. Participació del personal no docent.....</b>	<b>22</b>

# **1.- FINS I INTENCIONS EDUCATIVES**

1. Aconseguir la normalització lingüística del Centre, per mitjà d'una educació plurilingüe dins del marc constitucional. Així, s'estableixen com intencions fonamentals:
  - a) L'adquisició del domini de les destreses psicolingüístiques bàsiques.
  - b) L'adopció d'una conducta psicosocial positiva per part dels alumnes i docents per tal d'eradicar els prejudicis lingüístics.
  - c) Emmarcar els temes didàctics i administratius, així como l'entorn social del Centre dins d'una estratègia de normalització lingüística.
  - d) La consecució de una competència comunicativa múltiple, equivalent en castellà i valencià, siga la que siga la llengua materna.
  - e) Introducció de forma equilibrada tant a la línia PIL com a la PIP el coneixement i la utilització de la llengua anglesa des del Primer curs del Segon Cicle de l'Educació Infantil.
  
2. Desenvolupar els objectius i criteris establerts al Projecte Curricular del Centre, fomentant una actitud activa, crítica i investigadora com a base d'un aprenentatge significatiu. En aquest sentit, l'actuació del Centre, i en particular l'activitat docent, cal que:
  - a) Afavorisca els procediments interdisciplinaris i d'aprenentatge significatiu.
  - b) Atendre les necessitats específiques de cada alumne i de les seves possibilitats.
  - c) Garantir tots els recursos del Centre per a l'Atenció a la Diversitat.
  - d) Desenvolupar l'interés pel treball cooperatiu i motivar l'esforç.
  - e) Fomentar el coneixement i ús de tècniques de treball intel·lectual.
  - f) Desenvolupar actituds crítiques davant els mitjans de comunicació social.
  - g) L'avaluació contínua dels alumnes com a reflex diari de la seva tasca.
  
3. Garantir que l'ensenyament s'impartisca als alumnes dins d'un marc de coeducació, d'acord amb la igualtat de drets i la no discriminació de l'activitat educativa. Així caldrà:
  - a) Incorporar al currículum processos d'intervenció dirigits a proporcionar informació i formació sexual.
  - b) Potenciar l'ús de metodologies compensatòries i no discriminatòries.
  - c) Facilitar, per mitjà de les activitats grupals la convivència i el coneixement entre alumnes, respectant les seves diferències.
  - d) Conscienciar als pares de la necessitat de reforçar l'acció de l'escola.
  - e) Evitar la selecció de materials didàctics que potencien processos de discriminació en funció dels rols sexuals.
  
4. Fomentar una implicació real de tots els estaments de la comunitat educativa a la gestió institucional, afavorint els processos de gestió participativa. En particular, es tendirà a:
  - a) Fomentar i facilitar els hàbits participatius i de gestió dels pares i mares.
  - b) Potenciar la participació dels docents en tots els aspectes de la gestió del Centre.
  - c) Facilitar la participació dels docents en les activitats de formació permanent.
  - d) Informar i consultar a cada estament en aquelles qüestions que els afecten.
  - e) Fomentar els hàbits democràtics.
  
5. Garantir una educació basada en la tolerància i el respecte a tot tipus de creences i opinions, per tal de:
  - a) Garantir el respecte a totes les confessions d'alumnes i docents.
  - b) Respectar el pluralisme ideològic.
  - c) Evitar qualsevol tipus d'adoctrinament.

- 6.** Integrar als respectius currículums i actuacions la defensa dels drets humans, fent operatius els valors de la tolerància, la comprensió i la solidaritat, per tal de fomentar el nostre compromís en la defensa de la pau, i en aquest sentit:
  - a)** Potenciar a l'aula activitats en que destaquen aquests valors com a imprescindibles per a la convivència.
  - b)** Emmarcar totes les activitats generals de Cicle i de Centre dins d'un clima de tolerància, solidaritat i defensa de la pau.
  
- 7.** Fomentar la convivència per a dependre a resoldre conflictes i previndre la violència mitjançant un pla integral d'actuació, Pla de Convivència, que tinga com a objectius:
  - a)** Comprendre els conflictes dins d'un entorn educatiu global, constructiu i pacífic, tot i considerant els aspectes de convivència com a continguts a desenvolupar en l'aprenentatge.
  - b)** Utilitzar els conflictes com a mitjà de transformació, utilitzant un model pacífic de convivència amb la participació de tots els agents educatius.
  - c)** Fomentar activitats i situacions on es treballa la prevenció de la violència.
  - d)** Detectar i solucionar els conflictes de forma democràtica, dialogada i pacífica.
  - e)** Fomentar els principis de no discriminació i d'inclusió educativa com a valors fonamentals.
  
- 8.** Integrar en les programacions didàctiques del Centre el Plans de Millora necessaris per tal de millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat, augmentant el nivell d'equitat i excel·lència i continuar la cultura de l'avaluació i de la millora contínua.
  - a)** Identificar les necessitats curriculars de l'alumnat a partir de l'anàlisi dels resultats del seu rendiment acadèmic, mitjançant l'avaluació interna i externa.
  - b)** Adoptar les mesures que es consideren necessàries i la seua incorporació en el Projecte Curricular del Centre.
  - c)** Fer el seguiment i avaluació dels Plans de Millora.
  
- 9.** Garantir el respecte a la llibertat individual i als drets d'identitat de gènere i orientació sexual lliurement expressats pels membres de la comunitat educativa.
  - a)** Garantir un clima de seguretat, respecte i protecció davant l'assetjament, agressió o discriminació per motius d'identitat o expressió de gènere divergent, per un desenvolupament sexual diferent o per orientació sexual.
  - b)** Realitzar les actuacions necessàries per a la prevenció, detecció i eradicació d'actituds i pràctiques que manifesten prejudicis sexistes o discriminació cap a la identitat de gènere o l'orientació sexual.
  - c)** Realitzar actuacions que afavorisquen la plena inclusió de l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent o una identitat de gènere divergent.
  
- 10.** Garantir la gestió i el funcionament del Banc de Llibres i materials curriculars del Centre.
  - a)** Aconseguir la gratuïtat de l'educació.
  - b)** Fomentar els valors de la solidaritat i la coresponsabilitat entre els membres de la comunitat escolar.
  - c)** Incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i el material curricular.
  - d)** Fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió del Centre.

## **2.- CRITERIS ORGANITZATIUS.**

### **Criteris d'agrupament i organització de les persones.**

Els criteris d'agrupament i organització de l'alumnat s'adaptarà a les bases metodològiques acordades pel Centre, garantint la flexibilitat que permeti millorar l'adequació al desenvolupament de les activitats.

S'adoptaran les següents formes d'organització bàsica dels alumnes:

- a) El petit grup, quan l'heterogeneïtat d'alumnes i tasques el requereixi.
- b) El gran grup, per a les activitats programades.
- c) Els agrupaments flexibles dins del nivell i/o cicle.
- d) Els diferents agrupaments necessaris per a la millor Atenció a la Diversitat.

A l'organització i coordinació docents es tindrà en compte:

- a) Els equips de docents.
- b) Els equips de Cicle i els Equips Educatius.
- c) Les Comissions.
- d) El Pla d'Acció Tutorial.
- e) L'Atenció a la Diversitat.
- f) Els serveis complementaris.

### **Criteris d'organització de l'espai.**

Les aules del mateix cicle s'agruparan a la mateixa zona de l'edifici per tal de facilitar la coordinació de nivells i la realització d'activitats.

Dins de l'aula, els espais es distribuïran tenint en compte els racons d'activitats, els llocs flexibles i els espais convencionals.



Els espais dedicats a Tutories per a cada Cicle es podran dedicar, si cal, a tasques de suport i de compensació educativa, d'acord als horaris establerts.

Els espais comuns són: la biblioteca, la sala de psicomotricitat, el menjador, l'aula d'Informàtica, l'aula de Religió/Atenció Educativa/Valors Cívics i Socials, l'aula de Música, el pati i les instal·lacions esportives. Aquests espais s'utilitzaran respectant els horaris establerts, amb la finalitat de que tots els grups tinguin accés a la seua utilització i no es creen interferències, així com respectant les normes d'ús de cadascun.

### **Criteris d'organització del temps.**

#### **I. L'alumnat:**

**Els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat** tindran en compte la normativa legal, els temps de fatiga, esplais i activitats extraescolars i complementàries:

-  El nombre d'hores i/o sessions que determine per a cada àrea la Conselleria d'Educació.
-  Els horaris seran flexibles i s'adequaran a les característiques dels alumnes, atenent especialment l'Atenció a la Diversitat, fet que es tindrà en compte a les programacions d'aula.

- ✚ Si és necessari, per qüestió de nombre de sessions, les àrees de Religió Catòlica/Valors Cívics i Socials, d'Educació Artística i d'Anglès es repartiran en dos cursos consecutius, complint el nombre de sessions total per a cada grup/nivell.
- ✚ Les sessions d'Educació Física no s'impartiran durant la primera sessió de la vesprada en Primària, intentant que a l'Educació Infantil també es procure fer el mateix.
- ✚ Es procurarà que els grups que ocupen les pistes esportives del Centre en horari d'Educació Física siguin de diferents cicles, per tal d'optimitzar millor els espais i no crear interferències.
- ✚ Sempre que siga possible es dedicaran les primeres hores lectives a les matèries que exigisquen, pel seu contingut, una major concentració i atenció de l'alumnat.
- ✚ Al primers cursos de Primària s'intentarà que els especialitats no donen classe a primera hora del matí.
- ✚ Es procurarà que a la primera i l'última hores de la setmana tots els tutors i tutores tinguen classe amb el seu grup.
- ✚ A l'horari d'Atenció a la Diversitat es tindrà en compte, per a la seua confecció, les àrees socialitzants i la línia lingüística de l'alumnat.
- ✚ S'intentarà unificar els mòduls hora/àrea en els grups de cada nivell, especialment en els nivells que compten amb dos grups de PIL/PPEV per tal d'optimitzar recursos humans en les tasques de recolzament.
- ✚ A l'horari del quadre de substitucions, les primeres hores de cada sessió del professorat no es dedicaran s recolzament o suport, de tal manera que puguin donar-se aquestos recursos totalment i respectant el 20% de les hores de no docència directa per a les substitucions.

### **Horari general del Centre.**

Als mesos compresos entre el mes d'octubre i el de maig de cada curs, la jornada lectiva serà partida i les classes es desenvoluparan pel matí des de les 09:00 hores fins les 12:45 hores de dimarts a dijous. Els dilluns i divendres la jornada lectiva serà de matí des de les 09:00 hores fins les 13:00 hores del migdia. L'horari de vesprada serà de 15,30 a 17 hores de dilluns a dijous. La vesprada de divendres no serà lectiva i es dedicarà a cursos de formació dels mestres en el Centre per tal de facilitar la formació continua del Professorat.

Aquest horari caldrà ser presentat tots els cursos al Consell Escolar i posteriorment aprovat per la Direcció Territorial.

Les portes d'entrada al recinte escolar s'obriran a les 8,50 i a les 15,20 hores, tancant-se per a l'accés als alumnes a les 9,10 i 15,40 hores. A partir d'aquestes hores no es permetrà l'entrada a l'alumnat, si es que no hi ha causa que ho justifique amb la presència dels pares.

Durant l'horari de menjador escolar, de 12,45 a 15,30 hores, els/les alumnes que no facen ús d'aquest servei ni realitzen activitats programades o dirigides pels docents, ni activitats extraescolars organitzades per l'AMPA, cal que abandonen el recinte escolar.

### **II.El professorat:**

Per a l'elaboració de l'horari del Professorat el Cap d'Estudis seguirà la normativa vigent relativa a horari laboral i horaris per matèries curriculars i els criteris aprovats pel Claustre en quant a l'organització pròpia del centre.

Per a l'elaboració dels horaris individuals es tindran en compte:

1. L'horari de docència directa.
2. L'horari de dedicació a càrrecs unipersonals.
3. L'horari d'Atenció a la Diversitat.
4. L'horari d'activitats dedicades a recolzament, elaboració de materials curriculars, coordinació de cicles, comissions i d'activitats de cicle i de nivell.
5. L'horari de substitucions dels companys i companyes, de tal manera que estiga en proporció el nombre d'hores sense docència directa amb l'ordre de substitució de cada hora lectiva.
6. L'horari d'acció tutorial.
7. L'horari complementari de còmput mensual.
8. L'horari de formació permanent.
9. L'horari d'activitats extraescolars i complementàries.

### **3.- ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.**

El CEIP “Maestro Sanchis Almiñana” s’organitza d’acord amb la legislació vigent com a Centre Públic d’Educació Infantil i Primària , depenent de la Conselleria d’Educació de la Comunitat Valenciana.

#### **A) Òrgans de govern.**

##### **A.1.1.- Òrgans unipersonals de govern:**

- El Director
- El Cap d’Estudis
- El Secretari

Les seues funcions estan establertes en el R.O.C., capítol II i quedarien resumides en:

##### **Director:**

- La representació del Centre.
- Complir i fer complir les lleis.
- Dirigir i coordinar totes les activitats i el personal del Centre.

##### **Cap d’Estudis:**

- Coordinar i ordenar l’activitat acadèmica, pedagògica i d’orientació.
- Coordinació docent.
- Coordinació de tots els estaments de la comunitat educativa.

##### **Secretari:**

- Ordenar l’activitat administrativa del Centre.
- Dirigir i coordinar la gestió econòmica del Centre.
- Custodiar i actualitzar tota la documentació del centre.

##### **De l’Equip Directiu conjuntament:**

- + Organitzar i vetlar pel bon funcionament de les activitats del Centre: organització interna, organització i baixes del professorat, horaris, organització dels diferents actes acadèmics i revisió de les activitats extraescolars i complementàries.
- + Coordinar l’elaboració de la Programació General Anual i la Memòria.
- + Preparar i analitzar les reunions dels òrgans col·legiats, Claustre, Consell Escolar i comissions de coordinació docent.
- + Participar i col·laborar en les diferents activitats i programes organitzats per l’Ajuntament d’Alaquàs: programació cultural, programa d’absentisme escolar, programa d’intervenció Socioeducativa per a menors en situació de risc...
- + Vetlar per l’aplicació dels Plans i Projectes aprovats pel Centre: Convivència, Acció Tutorial, PEC, PCC, Disseny Plurilingüe...
- + Promoure la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en la vida del centre i facilitar-les el coneixement dels aspectes



fonamentals d'organització, drets i deures, normes de funcionament, recursos...

- + Realitzar el pressupost econòmic del Centre, analitzant els ingressos i les despeses, atenent les necessitats i la seua prioritització.
- + Col·laborar amb l'AMPA en la realització d'activitats que li són pròpies.
- + Mantenir entrevistes i reunions amb els pares i mares del centre, els professorat i l'alumnat, arrellegant els seus suggeriments, propostes i inquietuds.
- + Analitzar i solucionar els problemes o situacions que es plantegen de manera excepcional o no contemplats en les normes de funcionament.
- + Aconseguir la normalització lingüística, complint la legislació vigent i en la documentació i comunicació amb les famílies.
- + Compromís en el Programa ITACA, com a ferramenta molt important en la infraestructura del centre.
- + Intervenció i/o resolució en els conflictes plantejats en els diferents grups, tant a nivell d'alumnat com de famílies.
- + Analitzar i solucionar els problemes o situacions que es plantegen de manera excepcional o no contemplats en les normes de funcionament.

#### **A.1.1.-Coordinadors/es de Programes:**

##### **+ Coordinador/a de les TIC**

El Director/a del Centre efectuarà la proposta del Coordinador/a de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) entre els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva en el centre, o a falta d'això entre els docents no definitius que tinguen la formació i la disponibilitat adequada i que tindrà les següents funcions:

- ✓ Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC en el centre, dinamitzant la seua integració curricular.
- ✓ Actuar com a interlocutor amb el Centre de Suport i Assistència.

##### **+ Coordinador o coordinadora de formació en el centre**

El Director/a designarà un professor/a responsable de la coordinació de formació permanent del professorat del Centre preferentment entre els definitius per un termini de quatre anys, amb les següents funcions:

- ✓ Detectar les necessitats del Claustre, tant a nivell de Projecte Educatiu com individuals del professorat i redactar la proposta del programa anual de formació.
- ✓ Coordinar amb el CEFIRE de referència les actuacions necessàries per a la posada en marxa i seguiment de les activitats de formació aprovades per l'Administració.
- ✓ Col·laborar amb l'Equip Directiu en l'avaluació del programa, tant en la seua execució com en la millora dels resultats de l'alumnat.

### **Coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència**

El Director nomenarà un docent del centre, preferentment amb destinació definitiva, amb coneixements, experiència o formació en el foment de la convivència, en la prevenció i intervenció en conflictes escolars i en coordinació d'equips i/o acció tutorial, amb les funcions següents:

- ✓ Col·laborar amb la Direcció del centre i amb la Comissió de Coordinació Pedagògica en l'elaboració i desenvolupament del Pla de Convivència, amb l'assessorament del Gabinet Psicopedagògic i formant part de la Comissió de Convivència del Consell Escolar.
- ✓ Coordinar les actuacions previstes en el Pla.
- ✓ Supervisar les actuacions previstes en el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat i col·laborar en l'organització d'activitats formatives que aborden qüestions relatives al respecte als drets contemplats en el capítol 1 d'aquest document.

### **Coordinador o coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars**

El coordinador haurà de ser designat, per a un curs acadèmic, pel director/a del centre, donant-lo/a d'alta en ITACA, així com els col·laboradors docents que estime convenient i, junt a l'Equip Directiu, vetlarà pel bon funcionament del programa. Les seues funcions seran:

- ✓ Coordinar les actuacions per a la creació, manteniment i seguiment del Banc de Llibres i col·laborar amb l'Equip Directiu en la planificació i gestió, formant part de la Comissió del Banc de Llibres.
- ✓ Fomentar pedagògicament el programa i coordinar l'actuació de tots els qui intervenen en la seua gestió.

## **A.2. Òrgans col·legiats de govern:**

- El Consell escolar
- El Claustre de Professors

El règim jurídic d'aquests òrgans és el que estableix el capítol II, del títol II, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment Administratiu Comú i el capítol III del R.O.C.

## **EL CONSELL ESCOLAR.**

És l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en la vida del Centre.

D'acord amb el nombre d'unitats del Centre, la seua composició és la següent:

- El Director del Centre, qui en serà el president.
- El Cap d'Estudis.
- Un regidor o representant de l'Ajuntament.
- Set representants del Professorat elegits pel Claustre.
- Nou representants dels pares i mares de l'alumnat, un dels quals serà designat per l'associació de mares i pares d'alumnes més representativa del centre.
- Un representant del personal de serveis.
- Tres alumnes de tercer cicle de Primària amb veu, però sense vot.
- El Secretari del Centre, que actuarà com a secretari del Consell, amb veu, però sense vot.

### **Funcionament del Consell Escolar:**

- Convocatòria: Si més no, una vegada al trimestre. El temps mínim de la comunicació serà d'una setmana.
- Votacions: A mà alçada o secreta quan el sol·licite, si més no, un dels components. El criteri serà de majoria simple.
- Decisions: L'Equip Directiu donarà a conèixer al Professorat les decisions aprovades pel Consell Escolar.

## **EL CLAUSTRE DE PROFESSORS.**

És l'òrgan de participació del professorat, té la responsabilitat de planificar, coordinar i decidir sobre tots els aspectes pedagògics del Centre. Està integrat per tots els/les professor/es que hi presten serveis docents i serà presidit pel Director.

### **Funcionament del Claustre:**

- Convocatòria: Si més no, una vegada al mes El temps mínim de la comunicació serà de 24 hores.
- Votacions: A mà alçada o secreta, quan el sol·licite, si més no, un dels components. El criteri serà de majoria simple.
- Decisions: L'Equip Directiu vetlarà pel compliment dels acords aprovats.

## **B) Òrgans de coordinació docent.**

### **B.1.- Tutors**

### **B.2.- Equips de cicle**

### **B.3.- Comissió de Coordinació Pedagògica**

### **B.4.- Equips de treball**

La constitució i funcionament d'aquests òrgans està regulat en el títol III del R.O.C.

**B.1.- Els tutors.** Són els responsables dels seus grups d'alumnes i la seua funció fonamental és la de coordinar i orientar tot el procés educatiu dels seus alumnes.

Cada grup d'alumnes tindrà un tutor, que serà un dels professors del cicle i que impartisca diverses àrees del currículum, serà designat pel Director a proposta del Cap d'Estudis, d'acord amb els següents criteris aprovats pel Claustre:

### **Assignació de tutories a l'Educació Infantil:**

- Afavorir al llarg de l'Etapa, sempre que siga possible i no hi haja circumstàncies que ho desaconsellen, que un mestre/a atenga el mateix grup d'alumnes.
- Els/les docents de recolzament seran els/les que finalitzen l'Etapa. Si ha ha més de dos/dues docents en els grups de 5 anys, mentre que el Centre siga de dues línies a l'Educació Infantil, es farà per acord el torn pel recolzament. Si no hi ha acord, decidirà el Director.

### **Assignació de tutors/res a l'Educació Primària:**

- Afavorir durant dos cursos consecutius, sempre que siga possible i no hi haja circumstàncies que ho desaconsellen, que un mestre/a atenga el mateix grup d'alumnes.
- Per acord unànim del Professorat de Primària segons els següents criteris:
  - a. Un/a docent només pot estar amb un mateix grup d'alumnes dos cursos consecutius.
  - b. Un/una docent té dret a romandre en els mateixos dos cursos consecutius dues voltes.
  - c. Si hi ha igualtat als punts anteriors, es decidirà per l'antiguitat al Centre.

### **Funcions dels Tutors/es:**

El/la professor/a tutor/a serà el/la responsable de l'aplicació i seguiment del Pla d'Acció Tutorial, comptant per a la seua consecució amb l'assessorament del personal especialitzat del Centre, així com del seguiment general que d'aquest Pla farà la Comissió de Coordinació Pedagògica i les reunions que a tal efecte convocarà el Cap d'Estudis al llarg del curs.

El/la professor/a tutor/a presidirà la Junta d'Avaluació del seu grup d'alumnes, formada per tots els docents que participen en l'aprenentatge del grup, el Cap d'Estudis i la Psicopedagoga, i que es reunirà, si més no, una vegada al trimestre per avaluar el grau d'aprenentatge, actitud, integració, participació i convivència, així com les mesures necessàries que calga adoptar, tant a nivell individual com de grup. Aquestes sessions es reflectiran en els documents elaborats pel Centre.





El/la professor/a tutor/a enviarà a les famílies, tres vegades durant el curs escolar, un butlletí informatiu, elaborat per l'equip docent del Cicle i aprovat pel Claustre de Professors, detallant els aspectes més rellevants del procés d'aprenentatge dels/les alumnes. Aquesta informació serà fruit d'una avaluació contínua, que reflectisca periòdicament el treball de l'alumnat.

El/la professor/a tutor/a presentarà un informe, al final del curs, sobre la promoció dels/les alumnes del seu grup, després de la Junta d'Avaluació corresponent i d'acord amb els criteris de promoció del Centre.

Aquest informe, que es farà a finals de cada Cicle (2n, 4t, 6é), s'estudiarà en una reunió de tot el Professorat, la Psicòloga escolar i el Cap d'Estudis, on es decidirà conjuntament els/les alumnes que deuran romandre un any més al mateix cicle, prèvia comunicació als pares, d'acord als criteris de promoció de Centre.

### **L'avaluació. Procediments, temporalització i instruments:**




En l'avaluació de l'alumnat seguim els criteris establerts en els documents dels nostre Projecte Educatiu, a partir de la normativa vigent. Tots els aspectes de l'avaluació estan recollits en els següents documents :

-  Projecte Educatiu de Centre.
-  Pla d'Acció Tutorial.
-  Projecte Curricular.
-  Reglament de Règim Intern.

**L'avaluació en Educació Infantil** serà global, contínua i formativa, relacionada amb les capacitats expressades als objectius de cicle i en els criteris d'avaluació contemplats al Decret 37/2008 i al Decret 38/2008.

En **Educació Primària l'avaluació** serà contínua i global, per tal de detectar les dificultats que es puguen produir durant el procés d'aprenentatge i prendre les mesures necessàries. Tindrà, a més, un caràcter formador i orientador del procés de cada alumne.

L'avaluació tindrà com a referents:

-  Els criteris d'avaluació de cada una de les àrees, segons el grau d'assoliment dels objectius establerts en les programacions didàctiques.
-  L'assoliment de les competències mínimes en finalitzar el cicle o etapa, segons els documents aprovats pel Centre sobre promoció.
-  El treball, l'interés i l'esforç de l'alumne.

### **Temporalització de l'Avaluació:**

L'Avaluació tindrà tres moments:

- **L'avaluació inicial.** Es farà a començament del curs i constarà d'unes proves establertes pels cicles per tal de conèixer la realitat del grup i de cada alumne i alumna. Aquestes proves seran un més dels recursos d'aquesta avaluació inicial, ja que el Centre té contemplat un traspàs d'informació entre els docents i tota la documentació de final de cicle als expedients de l'alumnat.
- **L'avaluació del procés d'aprenentatge al llarg del curs i del cicle.** Els docents enregistraran el procés seguit per cada alumne en l'adquisició dels continguts programats, el seu treball, els seus interessos i esforços i la seva participació.

El Centre té establerta la Junta d'Avaluació com a instrument per a l'avaluació trimestral de l'alumnat i la formulació de tot tipus de propostes de millora sobre el procés d'aprenentatge individual i col·lectiu.

Estarà composta pel tutor o tutora de cada curs, l'equip docent del Cicle, el professorat d'Atenció a la Diversitat i la Psicopedagoga del Centre, si cal, i el Cap d'Estudis.

De cada sessió, el tutor o tutora, farà la corresponent acta i informarà les famílies, mitjançant els corresponents butlletins i reunions, dels resultats per àrees i d'aquells aspectes més rellevants en el procés d'aprenentatge, així com les mesures i orientacions que es consideren oportunes.

- **L'avaluació final** o resultat del procés d'aprenentatge en les diferents àrees i la decisió de promoció o no de l'alumne al curs següent. Es farà a la Junta d'Avaluació final, amb l'Equip Educatiu, i es prendrà la decisió de promoció o no de cada alumne i de les mesures necessàries, si cal, per a la superació de les àrees no aprovades.

Aquesta promoció o no es decidirà segons els criteris de promoció aprovats pel Centre.

### **Instruments d'avaluació:**

Els instruments per a avaluar els continguts programats consistiran en tot tipus de proves, tradicionals, objectives, tipus test, resums, mapes conceptuals, exposicions orals, activitats d'equip, de recerca, i de qualsevol classe que els docents consideren més adequades en cada una de les àrees o moments del procés.

Les qualificacions tindran en compte no sols aquestes proves, sinó tota la informació sobre el procés d'aprenentatge de cada alumne i alumna: treball diari, esforç, participació en activitats individuals, d'equip o de grup, actitud i comportament.

















A nivell procedimental, es reflectiran en les programacions didàctiques les estratègies i instruments d'avaluació que es consideren més eficaços per a avaluar els aprenentatges del grup, tenint en compte les mesures concretes d'aplicació del procés avaluator que necessita l'alumnat d'atenció a la diversitat.

Els docents enregistraran tota la informació generada pels instruments anteriorment esmentats en uns documents de seguiment i observació que formaran part de les programacions d'aula.

## Organització de les reunions amb els pares i mares de l'alumnat:

### **Reunió inicial.**

Reunió del Cap d'Estudis amb els tutors i tutores per exposar i explicar els següents punts a tractar en la primera reunió amb les famílies:

-  Informar dels objectius generals del Cicle i/o de Nivell i dels criteris d'avaluació i promoció.
-  Explicar les normes generals de funcionament del Centre: nous horaris, faltes d'assistència, tutories(canvi a dilluns), importància de la vesprada formativa per a la formació dels docents , atenció a les famílies i serveis del Centre.
-  Informar de les dades d'avaluació i explicar el butlletí d'avaluació: continguts, qualificacions i dades.
-  Explicar els horaris, amb les particularitats d'algunes àrees i es presenta el nou professorat.
-  Donar la informació sobre els materials a emprar durant el curs (llibres de text i d'altres), la permanència o no d'aquests a la classe i el seu ús a casa.
-  Orientar sobre els hàbits d'higiene, alimentació, autonomia personal, estudi i de joc.
-  Informar de les activitats extraescolars i complementàries programades per al curs.
-  Informar dels aspectes econòmics del grup i dels pares/mares encarregats/des.
-  Informar de l'existència i funcions del Gabinet Psicopedagògic i les diferents modalitats d'actuació d'aquest.
-  Informar sobre les mesures d'atenció a la diversitat.
-  Informar sobre el Pla de Convivència.
-  Informar del Pla d'Acció Tutorial.
-  Informar i demanar la col·laboració per a l'aplicació del Pla de Millora i del Pla de Foment de la Lectura.
-  Informar de qualsevol acord prèvis pel Claustre de Professors o el Consell Escolar i/o de les novetats en la legislació educativa que pugui afectar la vida del Centre.
-  Insistir en la importància de la comunicació família-escola i de les vies per portar-la a terme: fulls informatius, tutories, reunions de pares, agenda escolar.
-  Invitar a la participació en el Centre i a la seua col·laboració en totes les activitats extraescolars i complementàries a celebrar.

Es farà el calendari necessari de totes les reunions per a que siga el més adequat per a les famílies i per a la presència del professorat especialista.







Després d'aquesta reunió, els Cicles es posaran d'acord sobre els aspectes de les programacions i altres dades i acords que es donaran per escrit a les famílies.

De la reunió es presentarà acta al Cap d'Estudis.




## Reunions trimestrals.

Es realitzaran, com a mínim, tres reunions, després de les Juntes d'Avaluació, i estaran, també contemplades a la PGA. El Calendari i organització serà el més adequat per a les famílies, per a l'adequada organització del Centre i per a assegurar la presència del professorat especialista en les reunions.




Els punts a tractar es basaran en:

-  El rendiment general del grup i el grau de consecució del procés d'aprenentatge.
-  La consecució d'hàbits de treball, autonomia, motivació...
-  La convivència.
-  La col·laboració família-escola.
-  Aspectes concrets del grup i/o cicle.
-  Activitats extraescolars i complementàries.

### Realització de les reunions: calendari, horari i lloc.

-  **Calendari:** S'establirà a la P.G.A.
-  **Horari:** La primera reunió i la corresponent a la 3a o avaluació final, mesos de setembre i juny, es faran en els dies acordats en el calendari i podran ser qualsevol dia lectiu de la setmana, sempre a partir de les 13,30 hores, mitja hora després de l'eixida de l'alumnat, per tal de que els pares, mares, tutors o tutores disposen del temps suficient per a deixar atesos els seus fills i filles i assistir a les reunions. Durant aquestes reunions, l'alumnat no podrà estar en cap dependència del Centre, llevat que estiga fent ús del menjador escolar. Les reunions corresponents a la primera i segona avaluacions es realitzaran en divendres, en el mateix horari i en les mateixes condicions que les anteriors.
-  **Lloc:** Les reunions amb les famílies es realitzaran en les aules on estan ubicats els grups als quals pertanyen els seus fills o filles. Excepcionalment, per problemes d'accessibilitat, s'utilitzaran altres dependències del centre com la Biblioteca, sala de Psicomotricitat, part del Menjador Escolar... També, excepcionalment, es podran fer reunions de dos o més grups junts, sempre que hi haja motius que afecten a l'alumnat d'un nivell o Cicle i es considere més oportú el seu tractament conjunt.

### Criteris de promoció de l'alumnat:

-  Promocionarà al curs següent l'alumnat que haja superat totes les àrees, com a mínim el 50% de les competències curriculars mínimes establertes per a cadascú dels nivells, i amb l'adequat grau de maduresa.
-  Promocionarà al curs següent l'alumnat que, sense superar alguna de les àrees, es considere amb les competències i grau de maduresa suficients per a seguir el seu aprenentatge en el nou curs. Aquest alumnat rebrà els suports necessaris per a la recuperació de l'àrea no superada.
-  Promocionarà al curs següent l'alumnat que ja haja repetit una vegada al llarg de l'Educació Primària, encara que no supere els nivells mínims de competències curriculars.



- ✚ No promocionarà l'alumnat que no haja superat els nivells mínims de competències curriculars en les àrees instrumentals i no haja aconseguit l'adequat grau de maduresa. Aquest alumnat romandrà un curs més en el mateix curs amb les mesures de reforç necessàries i amb l'assessorament del Gabinet Psicopedagògic.
- ✚ L'alumnat amb necessitats educatives especials promocionarà d'acord a la legislació vigent.
- ✚ Excepcionalment promocionarà l'alumnat que no haja superat més d'una àrea instrumental, i que es considere pel tutor o tutora, d'acord amb l'Equip Educatiu, que és necessària o molt convenient la promoció amb el seu grup per qüestions d'integració, per motius familiars, informes psicopedagògics, mèdics o d'altres. En aquests casos es farà un informe de promoció exposant les circumstàncies d'excepcionalitat.

**B.2.- Equips Educatius, .** Són els òrgans tècnic-pedagògics de participació docent, constituïts per tot el Professorat que hi impartisca docència. Tenen com a missió fonamental coordinar l'acció educativa a nivell organitzatiu i didàctic, sota la supervisió del Cap d'Estudis.

Cadascun dels equips de cicle estarà dirigit per un Coordinador o Coordinadora que serà designat pel Director a proposta del cicle, podent ser qualsevol Tutor o Tutora o qualsevol docent especialista del Cicle. A l'Educació Primària, aquest càrrec serà per dos cursos acadèmics, sempre que no hi haja cap circumstància que ho impedisca, mentre que a l'Educació Infantil ho serà per un curs acadèmic.

Els equips de cicle es reuniran, si més no, una vegada al mes i sempre que els convoque el Cap d'Estudis.

En la programació general anual s'establirà el nombre de reunions y els objectius per al curs.

Al nostre Centre, per les seues característiques, hi haurà els següents equips de cicle:

- ✚ Equip d'Educació Infantil.
- ✚ Equip de Primer Cicle de Primària.
- ✚ Equip de Segon Cicle de Primària.
- ✚ Equip de Tercer Cicle de Primària.

La coordinació entre els diferents Cicles del Centre tindrà com a objectiu fonamental facilitar la transició de l'alumnat, amb el elements suficients de continuïtat, entre les dues etapes educatives i entre cicles, a nivell pedagògic, d'hàbits, d'organització, agrupaments, atenció a la diversitat, horaris, comunicació i informació a les famílies...mitjançant les mesures que la Comissió de Coordinació Pedagògica establisca i programe en la P.G.A. de cada curs acadèmic i que es reflectiran en la Memòria Final.

Aquesta coordinació es farà en reunions convocades pel Cap d'Estudis entre:

- ✚ Els equips docents del Segon Cicle d'educació Infantil i el primer Cicle d'Educació Primària per tractar la transició de l'alumnat entre les dues etapes educatives.
- ✚ Els equips docents dels Cicles de Primària consecutius per tractar la transició i continuïtat de l'alumnat entre ells.

Els aspectes fonamentals d'aquestes reunions seran:

- La coordinació pedagògica: a nivell metodològic, d'anàlisi de competències curriculars treballades, assolides i amb problemes d'assoliment, de criteris d'avaluació i/o promoció, de mesures per a l'atenció a la diversitat, de materials curriculars, del pla de lectura, del tractament transversal de l'educació en valors, de la continuïtat en la consecució dels hàbits de treball programats i d'incorporació dels acords als respectius PCCs i a les respectives programacions, així com de tots els aspectes explicats en el P.A.T.
- La coordinació organitzativa: mitjançant acords entre les diferents etapes i/o cicles per a introduir mesures en els agrupaments, horaris curriculars i d'esplai, reunions i comunicació amb les famílies, introducció d'hàbits, coneixement dels espais...

**B. 3.- La Comissió de Coordinació Pedagògica** és l'òrgan de coordinació docent de tot el Centre i de participació dels cicles en l'elaboració, coordinació i seguiment del Projecte Curricular i de totes les actuacions que es deriven de la seua aplicació, així com dels Plans de Normalització Lingüística i d'Acció Tutorial.

El funcionament serà dinàmic i participatiu, permetent-nos en tot moment l'avaluació dels objectius i activitats de la Programació General del Centre, implicant d'una manera directa a tots els docents.

La seua composició és la següent:



El Director, qui en serà el president.



El Cap d'Estudis, qui se'n farà càrrec del seu funcionament.



Els/les Coordinador/es dels cicles.



Els/les docents d'Educació Especial.



La Psicòloga del Servei Psicopedagògic Municipal.

#### **Funcionament de la Comissió de Coordinació Pedagògica:**

Es reunirà, si més no, una vegada al mes i sempre que la convoque el Director o el Cap d'estudis.

A la Programació General Anual, el Cap d'estudis inclourà el calendari de reunions i els objectius i activitats més importants.

**B.4.- Els equips de treball: Departaments, comissions...**

Aquests equips es conceben com a òrgans tècnics de participació docent a l'àmbit pedagògic, per millorar l'ensenyament, el perfeccionament del professorat i basat en el treball d'equip.

A la Programació General Anual s'establirà el nombre i tipus d'equips de treball, a partir de l'aprovació pel Claustre de les propostes presentades per l'equip Directiu, Equips de Cicles o docents. Aquests equips de treball es basaran sempre en necessitats reals del Centre i del seu entorn, evitant l'existència d'òrgans buits de continguts.

Cadascun dels equips de treball estarà dirigit per un Coordinador designat pel Cap d'estudis a proposta dels seus components.

Es procurarà que els components d'aquests equips pertanyen al major nombre d'equips de cicle.

## **4.- PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT:**

Els alumnes participen en la gestió del Centre a través de:

- A. El Consell Escolar.
- B. El Consell de Delegats.
- C. Els Delegats de grup.
- D. Les Assemblees de Classe. Tutories.

**A) Al Consell Escolar.** En les condicions establertes en la composició d'aquest òrgan col·legiat. **Els representants de l'alumnat donaran a conèixer els punts de vista d'aquest i informaran a tots els cursos, mitjançant els delegats de grup, dels acords tractats i aprovats.**

**B) El Consell de Delegats.** Estarà format per tots els Delegats de grups, a partir del Segon Cicle de Primària i coordinat pel Cap d'Estudis. Hi podran assistir els representants de l'alumnat en el Consell Escolar per informar-se i informar.

La seua funció és aportar les iniciatives dels alumnes en ordre a la seua participació en el funcionament del Centre, en aspectes com:

- Activitats complementàries i extraescolars.
- Activitats amb altres Centres.
- Ordenació dels espais i serveis comuns.
- Avaluació del clima general del Centre y les propostes de millora, si cal.
- Suggestions a l'hora d'elaborar i editar informes sobre temes i activitats d'interès educatiu o general.
- Seguiment i avaluació dels objectius i activitats programats.

El Consell de Delegats es reunirà, si més no, una vegada al trimestre, i sempre que el sol·licita el Cap d'Estudis e els Delegats d'algun cicle.

A la Programació General Anual s'establirà el calendari i l'horari de reunions, així com els objectius a aconseguir.

**C) Els Delegats.** Són els representants dels alumnes del seu grup. Seran elegits durant els primers vint dies de cada curs, per votació secreta, d'entre tots els alumnes de cada un dels grups de Primària. Els alumnes de primer Cicle de Primària elegiran els seus delegats seguint els criteris aprovats per l'Equip de Cicle, per les característiques d'aquest alumnat.

També s'elegirà un Subdelegat per grup, qui farà les funcions de Delegat en absència d'aquest.

Les actes d'elecció de tots els Delegats s'entregaran al Cap d'Estudis.

Les funcions dels Delegats seran:

Representar el seu grup.

- Moderar les assemblees de classe junt al/la Professor/a tutor/a
- Portar tots els acords i suggestions del seu grup al Consell de Delegats i del Consell Escolar.
- Informar al seu grup dels acords del Consell de Delegats i del Consell Escolar.
- Totes aquelles funcions que puguin establir-se en les normes de convivència de cada grup.

**D) Assemblees de classe. Tutories.** Seran reunions setmanals de tot l'alumnat d'un grup amb el/la seu/a tutor/a, dins de l'horari lectiu i coordinades pel Delegat i/o el/la tutor/a.

A les programacions d'aula s'establiran les sessions de l'assemblea dins de l'horari de cada grup.

Les funcions de l'Assemblea seran:

- Analitzar i avaluar el funcionament del grup a tots els nivells.
- Organització de l'aula: encarregats de material, de biblioteca, de plantes, de pissarres...
- Creació i revisió de les normes de convivència del grup.
- Tractament de temes per al Consell de Delegats i Consell Escolar.
- Participació en activitats extraescolars i complementàries.

## 5.- PARTICIPACIÓ DE LES MARES I PARES DE L'ALUMNAT:

Les mares i pares de l'alumnat formen part de la Comunitat Educativa, participen en la gestió del Centre i es relacionen amb el Professorat. Les formes d'aquesta participació i relació són les següents:

- + **Associació de Mares i Pares d'Alumnes.** Al centre existeix una Associació legalment constituïda. El Centre col·laborarà amb les A.M.P.A.S amb la seua infraestructura i es coordinarà mitjançant reunions periòdiques amb l'Equip Directiu.
- + **Consell Escolar.** Participant en les condicions esmentades en la composició d'aquest òrgan col·legiat.
- + **A les Assemblees generals de cada grup** amb el /la professor/a tutor/a dels/les seus/es fills/es. Aquestes assemblees es faran, si més no, una vegada al trimestre, la primera de les quals es realitzarà durant els primers vint dies del curs de la qual es farà l'acta corresponent.
- + **A la gestió econòmica** de les activitats complementàries i extraescolars de cada grup.
- + Relacionant-se amb els professors mitjançant les tutories setmanals que cada professor/a tutor/a disposa al seu horari i que es comunicarà al principi de curs a tots els pares/mares.
- + **Rebent informació** pels butlletins informatius que detallaran els aspectes més rellevants del procés d'aprenentatge dels/les seus/es fills/es. Aquets butlletins es donaran tres vegades durant el curs a l'Educació Infantil i Primària.

### Mecanismes de cooperació entre les famílies i el Centre per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat:

- A) Reunions generals amb les famílies:** Es realitzaran 4 com a mínim al llarg del curs, una a principi de curs i tres coincidint amb les avaluacions.
- a. Reunió principi de curs. Informació general del Centre i del grup en particular, objectius generals del nivell i del cicle, criteris i procediments d'avaluació i promoció, metodologia i hàbits de treball en classe i en casa, mecanismes de comunicació (notes informatives, comunicacions personals, agenda, correu electrònic, citacions...) i horari de tutoria, activitats extraescolars i complementàries, participació de les famílies...
  - b. Reunions trimestrals. Rendiment general del grup, objectius a treballar i/o a reforçar, clima de convivència en el grup, hàbits de treball a introduir/reforçar, previsió de reunions i citacions individuals per rendiments, activitats d'ampliació, reforç o de vacances..
- B) Comunicacions del rendiment:**
- a. Butlletins informatius d'avaluació. Informació del rendiment per àrees i dels aspectes més rellevants del procés d'aprenentatge, així com de les mesures a prendre per tal de millorar-lo. Es realitzaran tres butlletins per curs, coincidint amb les avaluacions i després de les corresponents Juntes d'Avaluació.

b. Informació continua a les famílies sobre l'aprenentatge del seu fill/a mitjançant els treballs presentats, activitats de llibreta, controls per signar, notes a les agendes...

**C)Tutories.**

Rendiment de l'alumne/a, dificultats en l'aprenentatge, mesures d'intervenció, mesures de suport, de materials específics, problemàtiques que afecten el seu rendiment, convivència en el grup, derivació Gabinet Psicopedagògic...






**D)Entrevistes família/Gabinet Psicopedagògic(amb o sense tutor/a).**

Intervencions amb l'alumne/a per tal de millorar el seu rendiment, la seua convivència en el grup, problemàtiques derivades de situacions afectives, socioeconòmiques, familiars...i d'integració en els diferents recursos d'atenció a la diversitat, amb els corresponents informes previs.

**E)Entrevistes família/tutor-a/ Director-Cap d'Estudis/Psicopedagoga,** o altres combinacions, depenent de la problemàtica, per tal de solucionar qualsevol circumstància que pugui derivar en una minva del treball i rendiment de l'alumnat.

## **6.- PARTICIPACIÓ DE L'AJUNTAMENT:**

Al Consell Escolar del Centre, en les condicions esmentades en la composició d'aquest òrgan col·legiat:

-  **En les relacions amb l'Equip Directiu** i els diferents equips docents per a coordinar les activitats culturals, recreatives i esportives que es puguin realitzar des dels diferents organismes municipals: Biblioteca, Escoles Municipals d'Esports, Ludoteques...
-  **Mitjançant els Serveis Tècnics Municipals** per informar i estudiar les necessitats de manteniment del Centre.
-  **Mitjançant el Servei Psicopedagògic Municipal**, encarregat d'aquest servei al Centre.
-  **La coordinació entre el Cap d'Estudis i professors/es tutors/es amb els Serveis Socials**, mitjançant la Psicopedagoga municipal del Centre.
-  **La coordinació entre l'Equip Directiu i la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament**, especialment en les reunions programades entre Directors i Alcaldia i/o Regidoria i amb els responsables dels Serveis Sòcio-culturals municipals.



## **6.- PARTICIPACIÓ DEL PERSONAL NO DOCENT:**

El personal no docent d'aquest Centre depèn de l'Ajuntament d'Alaquàs i està integrat per:

- Personal del Servei Socio-Psicopedagògic Municipal.
- Personal de neteja.
- Conserge.

Participen en la gestió del Centre mitjançant la seua representació en el Consell Escolar, en les condicions esmentades en el funcionament d'aquest òrgan col·legiat.

El personal del Servei Socio-Psicopedagògic, per la seua funció, estarà integrat en la Comissió de Coordinació Pedagògica, mantindrà relacions amb els Cicles i tutors i es coordinarà amb el Cap d'Estudis, tal com queda establert en el Pla d'acció Tutorial.

El personal de neteja i el conserge col·laboraran d'acord amb el seu estatut laboral.

## Documents que especificuen els continguts d'aquest Projecte Educatiu de Centre

- Pla d'Acció Tutorial.....Aprovat al curs 2.008-2.009.
- Pla de Convivència.....Aprovat al curs 2.007-2.008.
- Reglament de Règim Intern.....Modificat al curs 2.011-2.012.
- Pla de Normalització Lingüística.....Aprovat al curs 2.009-2.010.
- Pla de Millora.....Aprovat al curs 2.011-2.012.
- Pla d'Intervenció de Transició de Primària a Secundària.....Aprovat al curs 2.011-2.012.

**APROVACIÓ DE MODIFICACIONS DEL**  
**PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE PEL CONSELL ESCOLAR**

Salvador J. Torregrosa Marín, com a Secretari del Consell Escolar del C.P.  
"Maestro Sanchis Almiñano" d'Alaquàs,

**CERTIFIQUE**

que segons consta en l'acta corresponent a la sessió extraordinària del Consell Escolar d'aquest Centre, del dia 4 de juliol de 2.012, l'Equip Directiu va presentar les modificacions relatives a l'organització de les reunions amb les famílies en el Projecte Educatiu del Centre, elaborades pel Claustre de Professors, aprovant-se per unanimitat de tots els membres.

I, perquè així conste, signe aquest certificat amb el vist i plau del Director.

Alaquàs, 4 de juliol de 2.012

**El Secretari:**

**Vist i Plau El Director:**

**Snat: Salvador J. Torregrosa Marín**

**Snat: Gregorio García Ortiz**