



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

REVISAT NOVEMBRE 2023



46029550@gva.es
Web:mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



INDEX

1.-INTRODUCCIÓ/JUSTIFICACIÓ	pàg. 5
2.- DESCRIPCIÓ DE L'ENTORN	pàg. 6
3.- DESCRIPCIÓ DEL CENTRE....	pàg. 8
3.1.- Descripció física dels aularis	
3.2.- Alumnat	
3.3.- Professorat	
3.4.- AFA	
3.5.- Recursos:	
3.5.1.- Didàctics	
3.5.2. Psicopedagògic	
3.5.3.- Menjador i autobús escolar	
4.TRETS D'IDENTITAT	pàg. 13
5.ACTIVITATS DEL CENTRE.	
5.1 Activitats extraescolars	
5.2 Projecte ESCOLA VERDA	
5.3 PAM	
5.4 PDC	
6. PROTOCOLS	
6.1 Absentisme	
6.2 Pla d'acolliment	
7.OBJECTIUS DEL CENTRE.....	pàg.15
7.1. En relació a l'alumnat.	
7.2 . En relació al professorat.	
7.3. En relació a pares/mares.	
7.4. Àmbit pedagògic.	
7.5 Àmbit de gestió.	



7.6 Àmbit de convivència.

7.6.1. Respecte al professorat.

7.6.2. Respecte a l'alumnat.

7.6.3. Respecte a la relació del professorat/alumnat.

7.6.4. Respecte a la relació pares/mares/professor

7.7. Àmbit d'integració sobre l'entorn.

7.8. Àmbit lingüístic.

8. ORGANITZACIÓ ESCOLARpàg. 22

8.1 Organigrama general del centre.

8.1.1. Descripció de l'estructura organitzativa.

8.2. Alumnat.

8.2.1 Criteris de distribució per aules

8.2.2 Criteris de promoció de l'alumnat

8.2.3 Tutories de l'alumnat

8.3 Professorat

8.3.1. Distribució de tutories

8.3.2 Organització pedagògica del centre

8.4 Pares i mares del centre

8.5 Serveis de suport al centre

8.6 Òrgans de govern

8.6.1. Òrgans unipersonals

8.7 Òrgans de participació i gestió

8.7.1 Consell Escolar



8.7.2. Claustre

8.8 Organització temporal

8.8.1. Horari del centre

8.8.2. Calendari de reunions

9. AVALUACIÓ DEL PECpàg.32



1.- INTRODUCCIÓ / JUSTIFICACIÓ

Els grans canvis produïts en la societat, a conseqüència de la influència de les tecnologies de la informació i comunicació en totes les activitats humanes, el fort dinamisme de coneixements i l'impacte que comporta el nou marc globalitzat del món actual, està provocant una profunda revolució en tots els àmbits socials i exigeix als ciutadans noves competències personals, socials i professionals per a afrontar els continus canvis. Tot això afecta irremeiablement al món educatiu.

Els mitjans informatius fan que aquests canvis es produïsquen amb molta rapidesa, en infraestructures físiques, tecnològiques, institucions formatives, organització, gestió de centres i metodologia. Tot això exigeix noves competències professionals per al professorat, que a més d'ensenyar han de promoure el desenvolupament cognitiu i personal per mitjà d'activitats crítiques i aplicatives. És important, per tant d'aprofitar tots els recursos disponibles i mantindre una actitud investigadora.

Davant de la canviant societat actual, es fa imprescindible una formació contínua en els entorns laborals, domèstics i d'oci. El sistema educatiu forma part d'un sistema social més ampli, per la qual cosa l'educació ha de proporcionar de forma equilibrada, una orientació personal, acadèmica i professional. D'aquesta manera es busca una connexió amb la vida presente i una adequada transició a la vida adulta. La política educativa ha d'ajustar-se a la realitat.

Un centre educatiu ha de ser un agent social i ha d'avançar cap a una autèntica participació i gestió democràtica. Per tant ha de ser una unitat de convivència en un context democràtic i de respecte cap als altres. Ha de viure's com una cultura de participació i generar una educació de responsabilitat conjunta de pares i de les diverses estructures d'un centre o de distints com és el nostre cas.

És precís incentivar i estimular la participació en tots els sectors, oferint espais i fòrums de participació real. De manera que la participació ha de donar cabuda a la diversitat de les persones implicades i buscar la igualtat de possibilitats davant de la intervenció social i educativa.

L'entorn ha de ser vist com un context en què viu, aprèn i es desenvolupa vitalment cada xiquet i xiqueta. Vivim rodejats d'una sèrie de valors, costums i realitats culturals que es troben tant al voltant com dins de nosaltres, i que influeixen en l'ésser humà.



46029550@gva.es
Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



Per la ubicació dels nostres Centres, just en el cor de la Serra Calderona, això es converteix en una realitat que justifica de per sí el nostre Projecte.

2.- DESCRIPCIÓ DE L'ENTORN

Els municipis dels aularis que integren els CRA "Alt Carraixet", Olocau i Gátova, es troben situats a l'extrem occidental de la Serra Calderona, en la Comarca Camp del Túria a una altura de 500 m. sobre el nivell del mar. La superfície del terme és intricada i en ell s'alça el punt més alt de la Serra Calderona, situat en el vèrtex geodèsic del Gorgo (907 m.). La superfície total del terme de Gátova és de 30,4 km² i el d'Olocau 39,62 Km² i donada la gran quantitat de muntanyes al seu voltant, es pot deduir que es tracta d'un terreny escarpat.

El clima és mediterrani amb influències continentals donada la seua altitud. Plou a la primavera i a la tardor, produint-se desprendiments del terreny en ocasions molt perillosos. Durant l'hivern por aparèixer la neu. Els estius són agradables ocasionant una gran afluència d'estiuejants. Els vents més freqüents són del nord i del llevant.

L'única via de comunicació és la carretera CV-25 que creua els termes de sud a nord, aprofitant el curs del barranc del Carraixet i de Xervilla. Aquesta carretera, al anar per una zona muntanyosa, és molt estreta i amb nombroses canvis de nivell, trobant-se normalment la calçada en mal estat (escarxa, gel i neu durant els mesos d'hivern, i desprendiments de roques en les temporades de pluja).

Els nuclis de població més pròxims a aquestes poblacions en direcció a València són Lliria i Bètera i en direcció a Castelló es troba Altura i Sogorb.

El sòl cultivat està dedicat en la seua majoria a terres de secà, on es produeixen oliveres, ametllers i garroferes. El poc terreny de regadiu es deu a l'aigua de les nombroses fonts que es troben en el seu terme, algunes de les quals proporcionen el seu cabal al barranc de Carraixet, i en ell es cultiven, a nivell particular creïlles, hortalisses, alfals i alguns fruiters. Les terres són cultivades majoritàriament pels seus propietaris, sense que existeixen arrendataris ni parcers.



En les últimes dècades, ha hagut una important emigració en la població de Gátova. En Olocau les circumstàncies són completament diferents, en l'última dècada s'ha produït una important immigració des de zones urbanes cap a aquest zona rural. La població actual de Gátova està al voltant dels 400 habitants i 1800 a Olocau. Aquestes poblacions pertanyen a la comarca del "Camp de Túria" amb finalitats administratives, polítiques i de serveis.

En aquest moment Gátova que abans pertanyia la comarca de l'Alt Palància-Castelló, i Olocau pertanyen la comarca del Camp de Túria, a efectes administratius, polítics i de serveis.

La llengua de la població és, majoritàriament, el castellà, i en quant al coneixement del valencià, alguns l'entenen però no el parlen. Al Centre d'Olocau la llengua majoritària de la població és el valencià i el nivell de llengua escrita és mitjà.

El tractament del valencià en aquests centres estan reflectits en el Pla de normalització lingüístic aprovat al 2018 pel qual els dos aularis comencen a compartir el mateix programa.

Les localitats disposen dels serveis següents:

OLOCAU	GÁTOVA
Centre Mèdic	Centre Mèdic
Serveis Socials	Llar de jubilats
Associació de Jubilats i Pensionistes d'Olocau	Banda de Música "Santa Cecilia"
Associació Mestresses de Casa	Instal·lacions esportives:
Poliesportiu	Camp de Futbol, Piscina Municipal
Associació recreatiu-cultural "La Calderona"	Esports en el medi
Instal·lacions esportives: camp de futbol i pista de pàdel.	



Piscina Municipal Activitats esportives per a majors. Casa de la Cultura Biblioteca Societat de Caçadors "La Alegria" Banda Municipal, Cor d'Olocau i escola de música "La Melodia" Club d'esports de muntanya i escalada d'Olocau Associació "Dones d'Olocau" Associació "Per un Olocau viu" Associació "Alí Maimó som música"	El Club de Caçadors "Pico de l'Àguila", El Club de Pilota Valenciana "Gátova" Associació de dones Associació Gátova Avança Edifici Multifuncional Aula juvenil Aula d'Igualtat.
---	--

3.- DESCRIPCIÓ DEL CENTRE

3.1.- Descripció física del Centre

Per a analitzar l'entorn escolar hem de fer menció tant als espais físics com als recursos humans i materials.

Les instal·lacions en **Gátova** en general reuneixen els requisits necessaris per a dur a terme l'acció docent, encara que les seues instal·lacions no estan preparades per a persones amb mobilitat reduïda. En aquests moments estem en tràmits amb l'ajuntament de Gátova per iniciar el PLA EDIFICANT i adequar els espais d'accés i les finestres per l'eficiència energètica.

L'edifici de l'aulari de Gátova s'estructura en forma de rectangle, amb dos pisos. En la primera planta hi ha un aula que s'utilitza per a Infantil i una altra per MENJADOR, un lavabo, una sala de mestres i un pati de recreo.

En la segona planta hi ha dos aules de primària i un despatx.

L'aulari **d'Olocau** es troba en un edifici nou ubicat en un espai diferent a l'anterior. Disposa de tots els espais necessaris per a una adequada docència. Però manquem de



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet

instal·lació wifi per a l'ús de dispositius electrònics. Estem a l'espera de que conselleria faça una rectificació i sol·lucione aquest problema.

L'edifici de l'aulari **d'Olocau** s'estructura en una planta semi rectangular en la qual trobem en la primària planta: aules d'infantil, menjador i cuina, despatxos i sales de reunió. En la primera planta trobem: aules de primària, informàtica, CRAFTS i música. Aquestes dos últimes aules es converteixen en un saló d'actes gràcies a una porta corredissa entre les dos aules.

Enguany hem començat el servei de menjador amb cuina «in situ», de manera que des de la cuina de l'aulari d'Olocau es presta servei al menjador de Gátova.

Els patis dels dos aulari estan a l'espera de les modificacions que el projecte d'innovació ens permeta desenvolupar. Enguany hem creat una comissió entre professorat i famílies per desenvolupar el projecte.

3.2.- Alumnat

Aulari de Gátova

Respecte a l'alumnat, com ja s'ha comentat, en els últims anys s'estan produint variacions en l'ambient social i familiar. Un gran nombre alumnes/as desenvolupen una escolaritat prou normalitzada, amb variables en els resultats acadèmics.

Hi ha 5 alumnes amb necessitats especials de suport educatiu, però hi ha diferents ritmes d'aprenentatge, sent un d'ells alumnat amb trastorn de conducta.

La matrícula actual és de 11 alumnes.

Aulari d'Olocau

Des de fa uns anys, tenim una matrícula estable amb variacions a partir de la construcció de la nova escola, estem actualment en **130** alumnes. L'ambient escolar és bastant positiu, mantenint-se unes bones relacions entre els membres de la comunitat escolar.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



En aquest aulari hi ha 20 alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu

NESE i 1 alumne de necessitats educatives especials NEE (alumnat amb suport tant de l'especialista de PT, com de AL i EE).

3.3.- Professorat

El professorat està compost actualment per:

Aulari de Gátova

- Un mestre interí que s'ocupa des de 1r fins 6é d'Educació Primària i alhora és responsable d'aulari.
- Una mestra interina que atén l'alumnat d'Educació Infantil de 3 i 5 anys.
- Una mestra d'Infantil (interina) a 1/2 jornada itinerant, que fa suport en els dos aularis.

Aulari d'Olocau

- 3 mestres definitives en Infantil: una en 2 anys, altra en 5 anys i la mestra de suport.
- Una educadora d'alumnat de 2 anys.
- Hi ha una mestra amb plaça provisional en l'aula de 4 anys i una mestra en comissió de serveis en 3 anys.
- En primària tenim 3 mestres definitives que s'encarreguen de les tutories de 5é i 6é i una d'elles que dona les matemàtiques en 2ⁿ.
- Hi ha 2 mestres provisionals: un en la plaça de PROA, i una altra en la tutoria de 1^r i a més hi ha dos mestres en comissió de serveis en les tutories de 3r i 4^t de primària.
- L'equip d'orientació format per: 1 orientadora interina, una mestra de PT de Primària en comissió de servei, una mestra d'AL per comissió de servei, un mestre interí en PT Infantil i l'educadora de NESE.
- Una auxiliar de conversa (anglés).



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



Igualment ambdós aularis compartim els/les especialistes:

- E. Física, Anglès i Música que estan adscrits als diferents aularis (cobertes aquestes places amb dos mestres definitius al centre i una mestra interina) i que itineren amb l'aulari de Gátova.

-Una mestra de religió compartida amb el CEIP Verge del Fonament de Benissanó

-De l'equip d'Orientació itineren entre els dos aularis: l'orientadora i el mestre AL i els dos PT del de CRA.

Els criteris establerts pel Claustre per a l'adscripció de les professores a les diferents tutories són els següents i en aquest ordre:

- 1r. Segons l'adscripció determinada per la Secció de Personal de la Conselleria de Cultura i Educació : Infantil i Primària.
- 2n. Especialitats: E. Musical, E. Física, PT, AL, Anglès.
- 3r. Antiguitat en el Centre.
- 4t. Continuïtat en el mateix Cicle.

Una vegada realitzada l'adscripció del professorat a les diferents tutories es dissenya l'horari de les especialistes itinerants. La resta de les hores de no docència directa s'utilitzen per a reforçar l'alumnat que té dificultats d'aprenentatge, en desdoblaments, en activitats de codocència com les realitzades amb el mestre de PROA o en el PROJECTE INTERDISCIPLINAR DEL CENTRE.

El professorat considera important la seua formació i actualització pedagògica, per la qual cosa és habitual la participació en cursos, jornades, i altres activitats de formació realitzades pel Cefire de Sagunt, altres institucions de formació del professorat i el propi CRA.

3.4.- Famílies

El nostre centre consta de dues AFAs: "El Gorgo" en l'aulari de Gátova i "Alt Carraixet" a Olocau. Les dues AFAs, seguint la línia dels últims anys, col·laboren i ajuden al centre en tot el que es necessita. Cadascuna d'elles porta la seua pròpia gestió perquè reben subvencions diferents per part dels ajuntaments corresponents. Fan una labor de



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet

mentalització als pares perquè continuen la labor del centre a casa i s'impliquen en l'educació dels seus fills. En general, les relacions amb l'AFA de cada aulari són positives i fructíferes, col·laborant amb el centre i participant en molts dels projectes realitzats.

Quasi totes les famílies són sòcies, la qual cosa permet que subvencionen algunes activitats o projectes programats.

3.5.- Recursos

3.5.1.- Didàctics

L'aulari de Gátova compta amb:

- Mitjans audiovisuals: una pissarra digital, una càmera de vídeo i micròfons amb auriculars per a la ràdio.
- Material informàtic: espai amb ordinadors dins l'aula de primària, inventariat telemàticament a través del SAI.
- Material de reprografia: fotocopiadora en blanc i negre, una altra a color, enquadernadora i plastificadora.

L'aulari d'Olocau compta amb:

- Mitjans audiovisuals: 8 pissarres digitals, una pantalla i dos canons, 2 càmeres de vídeo, equip de música, dos altaveus portàtils i un equip de ràdio amb micròfons.
- Material informàtic: inventariat telemàticament a través del SAI.
- Material de reprografia: 2 fotocopiadores en blanc i negre, una altra en color, impressores, enquadernadora i plastificadora.

Per a un funcionament adequat, tots els materials estan a disposició del professorat.

3.5.2.- Psicopedagògics

Des del curs fa dos cursos comptem amb una orientadora a temps complet que coordina l'equip d'orientació educativa constituït pel professorat de PT, AL a temps complet i Educadora de NESE i enguany un mestre de PT per a l'etapa d'Infantil.



3.5.3.- Menjador i transport escolar

Des de l'1 d'octubre de 2021 està en funcionament el menjador escolar de l'aulari de Gátova.

Des de l'1 de Febrer de 2007 està en funcionament el menjador escolar en l'aulari d'Olocau, gestionat per l'Ajuntament i l'AMPA.

A partir del curs 2011-12, la gestió va passar a mans del centre, sent un dels professors l'encarregat del mateix.

A partir d'aquest curs 2023-24 contem amb servei de cuina en l'aulari d'Olocau donat servei a l'aulari de Gátova.

La quantitat d'alumnat que fa ús d'aquest servei ha anat creixent i des de fa uns anys s'han establert dos torns per a menjar.

Actualment aquest servei el porta l'empresa Tamar, que s'encarrega de la contratació de cuinera, pinxe de cuina, així com de la contractació sis monitores que n'hi ha en tot el CRA.

Des del curs 2009-10 està funcionant el servei de **transport escolar** a l'aulari d'Olocau, i està fent ús del mateix uns 35 usuari.

4. TRETOS D'IDENTITAT

MISSIÓ

La missió del centre és aconseguir una educació inclusiva on l'alumnat desenvolupe les seues capacitats i competències oferint diferents espais d'ús de les TIC i metodologies diverses i motivadores que permeten un procés d'ensenyament-aprenentatge actiu el més integral possible en connexió directa amb l'entorn que tenim a més de potenciar una adequada salut emocional.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



El nostre centre té com a objectiu aconseguir una escola pública que:

- Siga aconfessional, ni afavorisca ni discrimine cap alumne/a per les seues creències religioses.
- Siga una escola rural.
- Fomente la NO discriminació per raons de gènere, diferències culturals i socials, etc...
- Siga respectuosa amb el medi ambient, solidària i pacifista.
- Motive l'alumnat per aprendre i per a formar-se com a persona global i integral per tal que arribe a estimar-se a sí mateix/a, així com la seua llengua pròpia i cultura.
- Potencie actituds de tolerància, diàleg i resolució de conflictes.
- Fomente el treball en equip dels professionals de l'ensenyament, amb criteris metodològics i didàctics comuns, consensuats i compartits.
- Introduísca les noves tecnologies com un mitjà més per a millorar la qualitat educativa.

Pel que fa a la llengua, com que el CRA està format per dos pobles amb realitats lingüístiques diferents, malgrat això tenim el mateix Pla Lingüístic per garantir els mateixos drets per el coneixement de les llengües. Aquest és el PEPLI.

El Pla de Normalització Lingüística el tenim annex a aquest document.

5. ACTIVITATS DEL CENTRE.

Aquestes celebracions i activitats han sigut consensuades amb el claustre per a realitzar al llarg del curs en els dos aularis.

5.1 Activitats extraescolars

1^r trimestre:

- Marató de lectura. Proposta de l'ajuntament d'Olocau realitzada tots els anys.
- Sessió formativa (aulari d'Olocau) de sensibilització sobre la prevenció de l'assetjament Escolar i el forment del respecte a la diversitat afectiva, sexual i familiar amb la col·laboració de l'Ajuntament d'Olocau.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



-Taller d'agroagricultura per al CRA.

-Taller «playmobil» recreació d'un espai rural i un espai urbà, per al CRA

- Taller de cinema al CRA, realitzat per Escola Valenciana.

-3 sessions de prevenció de l'assetjament escolar per a l'alumnat del 3r cicle de primària del CRA, per la Mancomunitat del Camp de Túria.

-Visites runes iberes i tallers (col·laborem amb l'ajuntament de Gátova i Olocau).

- 31 d'octubre, Espanta la por i fira de la tardor (Activitat de monstres valencians per a la festivitat de Tots Sants)

-Eixida del trimestre a Dinàmic

-**Activitat 25 de novembre**, (celebració del dia internacional per l'eliminació de la Violència contra la dona)/ **8 de març dia de la dona/ 15 de maig dia de la família/ 17 de maig dia contra la LGTBI fobia**. (Aquestes activitats s'alternaran cada any).

-Festa de Nadal i Nadal solidari amb la col·laboració amb alguna ONG.

2n trimestre

-17 de gener, 4^t visita a puntal dels llops.

-1 de febrer en Olocau i 2 de febrer en Gátova. Activitats dia de l'arbre, jardi d'aromàtiques de la Serra Calderona.

-8 de febrer taller per a 4^t de pilota valenciana.

-21 de març en Olocau i 22 en Gátova. Taller de caixes niu.

-Divendres 15 de març dia de la Falla.

-27 de març dia de la mona i jocs populars.

-Eixida del projecte d'escola «Espècies amenaçades». 20 de febrer al Parc Natural de la Albufera. (3^r cicle).

-Eixida del trimestre a Oceanogràfic

3r trimestre

-31 de maig, visita d'infantil a l'antic magatzem de dents.

-Eixida del trimestre a Vialdea (INF) 22 d'abril, Sot de chera (Primària fina a 5é) 9 i 10 de maig i Alberg de Benaixeve (per a sisè) 20,21 i 22 de maig.

- 16 de maig en Olocau menjadors i abeuradors i 17 de maig a Gátova.

- 26 d'abril, trobada musical d'escoles en valencià.

-3 de maig, l'escola canta.

- 17 de maig activitats de sensibilització contra la LGTBI fòbia.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- Festivitat dels ibers primera quinzena de juny (col·laborem amb l'ajuntament d'Olocau).

- 20 de juny Festa final de curs.

- 21 de juny Festival final de curs i finalització de les classes.

5.2 Projecte PIIE

Enguany el nostre centre dona continuïtat al reciclatge en l'escola i a més ens posem en contacte amb els responsables del parc Natural de la Serra Calderona per realitzar activitats de coneixement de la flora, fauna i costums de l'entorn rural i natural, i gestió de residus.

L'objectiu és relacionar l'ensenyament amb el nostre entorn natural.

Les actuacions es realitzen a través d'una comissió formada per professorat i alumnat encarregada de la organització i gestió dels recursos que ens ofereix tan el parc Natural de la Serra Calderona com l'ajuntament de Gátova en col·laboració amb l'associació INTERPRETA NATURA.

5.3 PAM

Les actuacions del nostre PAM per aquest curs són:

- Desenvolupament de les matemàtiques a través del mètode ABN que s'inicia en el segon cicle d'Infantil fins 6é de primària. Enguany, aquesta metodologia s'està realitzant fins a 6é de primària.
- Reciclatge al centre a través de la coordinació entre alumnat i mestres de cada aulari.
- Concreció curricular de les Ciències per cicles.
- Concreció curricular de les llengües TIL.
- Pla de transició entre Infantil i Primària.
- PIIE (en procés la seua implementació i projecte d'innovació curs 23-24)
- Projecte interdisciplinari compost per sis taller en el quals participa tot l'alumnat des de INF 3 anys fins 6é de Primària. Els tallers que realitzem són: dansa, teatre, itineraris medioambientals, Kapla, cuina i grafisme creatiu.
- Formació del professorat en ABN, CODOCÈNCIA, GRUPS COOPERATIUS I Atenció a la diversitat afectiu-sexual de l'alumnat.
- Tertúlies dialògiques.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- Activitats de convivència i prevenció de qualsevol tipus de violència en el centre a través de tallers dels ajuntaments i dinàmiques en tutories.
- Educació emocional a través de les tutories utilitzant diferents material com: el programa RETO, pautes de convivència indicades per la nostra orientadora, etc.
- Sessions amb l'auxiliar de conversa per a tota la primària.
- Col.laboració amb el museu de prehistòria de València (amb sede en Olocau) i l'ajuntament de Gátova per a visites i explicacions sobre el nostre patrimoni històric.

Actuacions que durant el curs volem incloure:

- Participació de la comunitat educativa als tallers interdisciplinars, tertúlies dialògiques, ràdio, PIIE i activitats diverses de l'escola.

Dins del nostre Pla de Millora incorporem el PEM:

- Des de finals del curs escolar 2021-22 entrem en el programa finançat per la Unió Europea, PROA+ amb dotació econòmica i personal docent.
- Com activitat palanca determinades pel programa tenim: GESTIÓ DEL CANVI I XARXA EDUCATIVA.
- A més el centre decideix aplicar les següents activitats palanca: CODOCÈNCIA I APRENTATGE COOPERATIU.
- El mestre PROA és l'encarregat de part de la codocència del centre i de les activitats d'aprenentatge cooperatiu en col.laboració amb la resta del professorat.

5.4 PDC

A finals del curs 2021-22 comencem a desenvolupar el Pla digital de centre fent una avaluació de les necessitats de la nostra escola.

Durant aquest curs escolar el professorat continuarà amb la formació destinada a preparar-nos per els nous programes i xarxa de comunicació que Conselleria d'Educació està establint en els centres educatius.

A més s'ha establert una seqüencialització de continguts TIC des d'Infantil fins a Primària.



Donat els canvis que s'estan produint per causa de la globalització estem tenint un augment de matricula al centre d'alumnat estranger o d'altres comunitats. Després de la pandèmia també ha suposat un augment de matrícula en el nostre centre el fet d'estar en una zona rural ja que molta gent ha migrat buscant espais de muntanya, a més de l'efecte cridada de la construcció de la nova escola. Tot això ha suposat la necessitat de implementar protocols d'acollida i absentisme si és el cas.

6.1.Absentisme

En els casos d'absentisme seguim la resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments obligatoris i Formació Professional Bàsica.

L'augment, de la matricula a l'aulari d'Olocau en els últims anys ha suposat un increment d'alumnat amb absentisme. El centre ha creat una guia de seguiment per aquests casos. Una vegada es confirma un cas d'absentisme és l'orientadora la persona encarregada d'assessorar al professorat del protocol a seguir. A més, La direcció d'estudis i l'orientadora notifiquen els casos a serveis socials i duen el seguiment.

6.2 Protocol d'acollida.

En els casos d'alumnat nouvingut al centre seguirem la resolució de 5 de juny de 2018 per les quals es dicten instruccions i orientacions per actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut.

7. OBJECTIUS DEL CENTRE

7.1. En relació amb l'alumnat.-

- Contribuir a l'adquisició d'hàbits saludables.
- Concienciar l'alumnat de la importància de conservar el medi ambient.
- Prendre les mesures necessàries per previndre qualsevol tipus d'accident.
- Potenciar el coneixement de sí mateixos per acceptar la seua personalitat.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- Reflexionar sobre les pròpies accions per tal de millorar les actituds negatives.
- Fomentar l'autonomia i l'autoestima personal.
- Respectar i acceptar la diversitat de persones.
- Utilitzar tots els mitjans possibles per a conèixer el nivell de partida de l'alumnat en qualsevol situació d'aprenentatge.
- Desenvolupar totes les capacitats intel·lectuals de l'alumnat (capacitat d'anàlisi, síntesi, raonament, memòria comprensiva, creativitat...).
- Desenvolupar la capacitat d'aprendre a aprendre.
- Fomentar aprenentatges significatius i motivadors per l'alumnat.
- Oferir informació i experiències per a que l'alumnat constrüisca una imatge objectiva de la realitat.
- Fomentar i desenvolupar actituds de tolerància, respecte i acceptació, així com la sensibilitat en contra de qualsevol tipus de discriminació.
- Afavorir la col·laboració grupal ajudant i participant activament.
- Desenvolupar els valors humans personals i socials.
- Motivar aptituds d'anàlisi de la realitat i de crítica constructiva.

7.2. En relació amb el professorat.

- Adaptar-se a les necessitats educatives que sorgeixen en cada moment.
- Afavorir l'ajuda i col·laboració amb l'intercanvi d'experiències i idees.
- Facilitar la coordinació entre els diferents equips docents, així com en les activitats proposades pel centre.
- Promoure la investigació-acció com a mesura per a millorar la pràctica docent.
- Fomentar actituds de tolerància, respecte i acceptació.
- Respectar els acords i normes establertes democràticament.
- Revisar la línia pedagògica del centre per a la millora de l'aprenentatge per competències de l'alumnat i la millora del rendiment acadèmic.
- L'adaptació del centre i de l'equip docent a la Llei d'inclusió de la Comunitat Valenciana i a la nova Llei d'educació (Llei orgànica 3/2020 de 29 de desembre).



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



7.3. En relació amb mares i pares.

- Garantir i facilitar la participació de pares, mares i tutors en la vida del centre.
- Intercanviar informació amb el centre que ajude a millorar l'educació dels alumnes.
- Fomentar la creació d'associacions de mares i pares al centre.
- Promoure una relació cordial entre els pares i mares dels diferents aularis que componen el CRA "ALT CARRAIXET".

7.4. Àmbit pedagògic.

- Dissenyar projectes curriculars per a les distintes etapes i àrees educatives.
- Tindre actualitzats els documents prescriptius del centre (PEC, PADIE, PAT...).
- Coordinar i intercanviar experiències amb altres centres o grups de treball que compartisquen la mateixa línia d'actuació.
- Fomentar i utilitzar les noves tecnologies.
- Eliminar qualsevol mecanisme discriminatori en la pràctica educativa.
- Organitzar els mètodes i mitjans necessaris que propicien una educació personalitzada i compensadora.
- Fomentar activitats de coneixement i respecte de les diferents cultures de procedència de l'alumnat.
- Afavorir agrupaments flexibles tant de professorat com d'alumnat.
- Avaluar la pròpia pràctica educativa i organitzativa del centre.
- Facilitar un clima acollidor i de confiança mútua entre mestre/a-alumne/a.
- Mantindre informats els pares i mares sobre l'avaluació dels seus fills de forma clara i contínua.
- Continuar amb la metodologia ABN en matemàtiques. Enguany hem iniciat en el protocol de transició a l'IES al qual estem adscrits, propostes d'actuacions per a un millor acolliment de l'alumnat amb mètodes de matemàtiques diferents al tradicional.

7.5 Àmbit de gestió.

- Tindre al dia tota la documentació legal.
- Tindre a l'abast la legislació bàsica.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- Aconseguir una gestió econòmica i transparent i adaptada a la realitat quant a la distribució proporcionada dels recursos dels quals disposem, tenint en compte el nombre d'aularis, el nombre d'unitats creades i l'alumnat existent en cada moment.
- Comptar amb llibres d'actes, registre de correspondència, etc.
- Elaborar la Programació General Anual d'acord a la situació de cada moment.
- Fer balanç anual i confeccionar la memòria corresponent al curs escolar .
- Valorar les activitats complementàries realitzades, bàsicament aquelles gestionades pel centre o l'AMPA.

7.6 Àmbit de convivència.

5.6.1. Pel que fa al professorat

- Aconseguir un clima d'enteniment mitjançant acords majoritaris i per consens, del temes pedagògics i de convivència amb un clima de diàleg permanent.
- Potenciar la realització d'activitats conjuntes entre el professorat dels distints aularis que integren el CRA.

7.6.2. Pel que fa a l'alumnat

- Millorar la convivència i el respecte mutu, reconeixent i acceptant el drets diferenciadors econòmic-socials i culturals dels propis companys i companyes.
- Crear un ambient agradable i enriquidor al centre, on tothom se senta segur i feliç.
- Fomentar la integració de l'alumnat amb necessitats o carències de qualsevol tipus.
- Afavorir la consciència de pertànyer a un C.R.A. integrat per aularis de diverses localitats.
- Treballar la diversitat com un valor enriquidor a través de la convivència.

7.6.3. Pel que fa a la relació professorat-alumnat.

- Aconseguir una comunicació directa i oberta.
- Saber escoltar i respondre a diferents situacions de forma igualitària.
- Dinamitzar l'assemblea de delegats i delegades.
- Conèixer i respectar els drets i deures de l'alumnat.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



7.6.4. Pel que fa a la relació famílies-professorat.

- Aconseguir una comunicació constant, participativa, eficaç i activa en la vida escolar a partir de l'acció tutorial i de les diferents comissions i òrgans on participen les famílies.

7.7. Àmbit d'integració sobre l'entorn.

- Mantenir i promoure la relació amb l'Administració Educativa.
- Fomentar les relacions amb l'administració comarcal i local.
- Fomentar el contacte, sol·licitar assessorament i exigir l'atenció necessària del Cefire.
- Mantenir contactes amb instituts de secundària de la zona.

7.8. Àmbit lingüístic

- Respectar i ser conscients que una part de la nostra població escolar pertany a una zona valenciano-parlant (Olocau) i l'altra a una zona castellano-parlant (Gátova).
- El tractament del valencià en els nostres aularis ha estat reflectit en els Dissenys Particulars: a Gátova, el Programa d'Incorporació Progressiva (PIP) va ser aprovat pel Consell Escolar del Centre en el curs 2002-2003 i, en l'aulari d'Olocau, s'impartia el Programa d'Ensenyament en Valencià (PEV), aprovat pel Consell Escolar el curs 1997-1998. Des d'aleshores han hagut alguns canvis fins al curs 2018 on és aprovat per Consell Escolar el nou pla lingüístic anomenat PEPLI (programa d'educació plurilingüe i intercultural), amb el qual passem, per primera vegada, a integrar-nos els dos aularis en un mateix pla lingüístic de centre.

8. ORGANITZACIÓ ESCOLAR

8.1. Organigrama general del centre.



L'estructura organitzativa del centre s'adaptarà i complirà allò que la normativa vigent establisca i bàsicament la regulació que d'ella fa el Reglament Orgànic dels Centres d'Educació Infantil i Primària.

1. Descripció de l'estructura organitzativa

1. Òrgans de govern:

- Direcció.
- Secretària
- Cap d'estudis

2. Òrgans de participació en el control i gestió:

- Consell escolar
- Claustre
- COCOPE
- Coordinadors pedagògics

3. Òrgans de coordinació docent.

- Comissió de coordinació pedagògica
- Equip d'orientació educativa
- Equips docents i equips de cicle.
- Tutories

4. Encarregades/Responsables.

- Responsable d'aulari.
- D'activitats complementàries, extraescolars i educatives
- De material específic: cada especialista serà l'encarregat/ada del material específic de la seua àrea: música, educació física, idioma estranger, pedagogia terapèutica...
- Responsable TIC.
- Encarregat de menjador
- Coordinadora d'igualtat i convivència
- Coordinadora Xarxa llibres



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



5. Participació de pares/mares.

-Consell Escolar.

-AFA.

6. Participació de l'alumnat

-Consell escolar.

-Comissió de Millora escolar.

8.2. Alumnat

8.2.1. Criteris de distribució per aules.

En algunes aules del centre es troben diferents nivells per raó del reduït nombre de matriculació. Es procurarà dins d'allò possible no separar nivells d'un mateix cicle, així com no coincidir etapes educatives.

8.2.2. Criteris de promoció de l'alumnat.

Es respectarà allò establert per la llei dins dels criteris d'avaluació i promoció, com consta en el NORF.

8.2.3. Tutoria de l'alumnat.

Dediquem una hora setmanal a atendre els possibles problemes individuals i col·lectius. A la PGA es concreta l'hora d'atenció a l'alumnat.

Els mestres especialistes comunicaran al tutor/a qualsevol conflicte per solucionar-lo i este a l'encarregat de convivència.

8.3 Professorat

8.3.1. Distribució de tutories

Els tutors seran els mestres que més hores estiguen a l'aula. Es tindrà en compte l'adscripció dels mestres a l'aulari i a l'etapa educativa. En cas d'aularis amb més d'una unitat d'E. Primària tindrà preferència per a triar tutoria el mestre amb més antiguitat en el CRA o, en cas d'igualtat, amb més antiguitat com a docent.



8.3.2. Organització pedagògica del centre.

Els equips docents del centre, estan organitzats per cicles:

1. Educació infantil
2. Primer i Segon d'educació primària.
3. Tercer i quart d'educació primària.
4. Cinqué i sisé d'educació primària.

Els equips docents es reuniran mensualment per tractar les competències que li són pròpies.

8.4 Pares i mares.

Setmanalment hi haurà una hora d'atenció a pares i mares que cada aulari establirà en el Claustre de principi de curs, en la qual es tractaran temes relacionats amb qualsevol aspecte del procés educatiu de l'alumnat. Si un pare/mare vol parlar amb un especialista, ho podrà fer el dia que impartisca classe en l'aulari corresponent.

També es realitzaran reunions amb el tutor/a :

- A principi de cada curs escolar
- A final de cada trimestre
- Quan els tutors o famílies ho consideren oportú.

Els pares/mares estan representats al centre en el Consell Escolar i l'AFA.

8.5 Serveis de suport al centre

- CEFIRE.
- Inspecció.
- Ajuntaments dels municipis.
- AFAs.
- Altres: centre de salut, agents forestals, serveis socials, mancomunitat...

8.6 Òrgans de govern

8.6.1. Òrgans unipersonals

- Direcció:



AIXET

locau

0

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



A.) Són competències del director o directora, d'acord al Decret 233/1997, de 2 de

setembre, del Govern València, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i del Col·legis d'Educació Primària:

1, Dirigir i coordinar totes les activitats del centre cap a la consecució del projecte educatiu del mateix, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjuí de les competències atribuïdes al consell escolar del centre i al seu claustre.

2, Ostentar la representació del centre i representar a l'administració Educativa en el centre, sense perjuí de les atribucions de les altres autoritats educatives.

3, Complir i fer complir les lleis i la resta de normes en vigor.

4, Col·laborar amb els òrgans de l'administració Educativa en tot el que es refereix a l'èxit dels objectius educatius del centre.

5, Designar i proposar el cessament dels restants membres de l'equip directiu, així com designar i cessar als coordinadors de cicle i als tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest Reglament.

6, Exercir la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigir la gestió dels mitjans materials.

7, Afavorir la convivència en el centre i imposar les correccions que corresponguen d'acord amb allò que s'ha establert per l'administració Educativa i en compliment dels criteris fixats pels consell escolar del centre.

8, 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.

9, Autoritzar les despeses, d'acord amb el pressupost del centre, i ordenar els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i servicis, d'acord amb la normativa vigent. Així com visar les certificacions i els documents oficials del centre.

10, Coordinador i fomentar la participació dels distints sectors de la comunitat escolar, procurant els mitjans precisos per a la més eficaç execució de les seues respectives atribucions.



11, Coordinar l'elaboració del projecte educatiu i de la programació general anual del centre, d'acord amb les directrius i els criteris establert 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.

12, 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 normativa de desplegament.

13, Impulsar i promoure les relacions del centre amb les institucions del seu entorn.

14, Presentar la memòria anual sobre les activitats i la situació general del centre, al director o directora territorial de Cultura i Educació.

15, Garantir i facilitar la informació sobre la vida del centre als distints sectors de la comunitat escolar i a les seues organitzacions representatives, entregant a les mateixes còpia dels documents que se li requerisquen en els termes establerts en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

16, Garantir el dret de reunió del professorat, alumnat, pares i mares d'alumnes i personal d'administració i servicis.

17, Facilitar l'adequada coordinació amb altres servicis educatius de la seua demarcació.

18, Subministrar la informació que li siga requerida per les autoritats educatives competents.

19, Assumir les competències del cap d'estudis i del secretari o secretària en els centres en què reglamentàriament no existisquen aquests càrrecs.

20, Proposar actuacions anuals al consell escolar del centre i al claustre de professors que desenvolupen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció, presentant un informe al final del curs sobre la realització de les mateixes.

21, L'equip directiu informarà trimestralment dels aspectes generals del centre al claustre de professors i al consell escolar.

22, Qualsevol altra que se li atribuisca legal o reglamentàriament.



• Direcció d'estudis

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o de malaltia.
2. Coordinar i vetlar 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.
3. 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 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 tutorial inclòs en els projectes curriculars.
6. Coordinar les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificar i organitzar les activitats de formació de professors realitzades pel centre.
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 de les especificacions 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 del centre.
13. Vetlar per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.
14. Vigilar l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes. Coordinar les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
15. Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives que es desenvolupament en el centre.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



16. Qualsevol altra funció que li puga ser encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competència.

- **Secretaria:**

Són competències del secretari o secretària:

1. Ordenar el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora.
2. Gestionar els mitjans humans i materials del centre.
3. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans col·legiats de govern del centre, alçar les actes de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director o directora.
4. Custodiar els llibres i arxius del centre.
5. Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats i 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, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i de serveis adscrit al centre.
9. Elaborar el projecte de pressupost del centre.
10. Ordenar el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius del director o directora, realitzar la comptabilitat i retre comptes davant de les autoritats corresponents.
11. Vetlar pel manteniment material del centre en tots els seus aspectes, d'acord amb els suggeriments del director o directora.
12. Vetlar pel compliment de les especificacions 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 quants documents oficials siguen generats en el centre.



14. Donar a conèixer, difondre públicament i prou a tota la comunitat educativa, la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interés general o professional que arribe al centre.

15. Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora, dins del seu àmbit de competència.

8.7 Òrgans de participació i gestió.

8.7.1 Consell Escolar

Les seues funcions són:

- Establir directrius i realitzar propostes per l'elaboració del PEC, aprovar-lo una volta elaborat i avaluar-lo.
- Decidir sobre l'admissió de l'alumnat, segons la Llei Orgànica Reguladora del Dret a la Educació i posteriors disposicions que la desenvolupen.
- Resoldre els conflictes i imposar les sancions en matèria de disciplina de l'alumnat, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures del mateix.
- Aprovar el projecte de pressupostos del centre.
- Adoptar criteris per a l'elaboració de la Programació General Anual del centre, aprovar-la i avaluar-la, respectant, en tot cas, els aspectes docents que competent al claustre de professors.
- Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extraescolars.
- Establir els criteris sobre la participació en activitats culturals, i esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les que el centre poguera prestar la seua col·laboració.
- Promoure la renovació de les instal·lacions i de l'equipament escolar així com vigilar la seua conservació.
- Supervisar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents.
- Informar de la memòria sobre les activitats i la situació general del centre que, amb caràcter anual, presente l'equip directiu.
- Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament i aprenentatge en el centre a través dels resultats de les avaluacions i de l'anàlisi que en tal sentit realitze el claustre de professors.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- Conèixer les relacions del centre amb les institucions del seu entorn.
- Analitzar i avaluar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre, realitza l'administració educativa.

8.7.2. El claustre

Són competències del Claustre:

- Realitzar propostes per a l'elaboració del PEC., de la PGA. i de les activitats complementàries i extraescolars, i establir directrius per l'elaboració dels projectes curriculars.
- Aprovar i avaluar els Projectes Curriculars i posteriors modificacions.
- Aprovar els aspectes docents de la PGA i informar sobre aquesta abans de la seua presentació al consell escolar.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, de la investigació i de la innovació pedagògica i de la formació de professorat del centre.
- Triar els seus representants en el consell escolar.
- Ser informat de la proposta de l'Administració Educativa del nomenament i cese dels membres de l'equip directiu.
- Coordinar les funcions referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- Analitzar i avaluar trimestralment el funcionament general i la situació econòmica del centre.
- Analitzar i avaluar l'evolució del procés d'ensenyament - aprenentatge al centre a través dels resultats de les avaluacions i elevar l'anàlisi al consell escolar.
- Analitzar i valorar qualsevol informe i els resultats de les avaluacions que, sobre el centre realitza l'administració educativa.



8.8 Organització temporal

8.8.1. Horari de Olocau i Gàtova.

L'horari de l'alumnat és:

- en setembre i juny és de matins de **9.00 a 13.00**.
- d'octubre a maig :
 - dilluns, dimarts, dimecres i dijous, de **9.00 a 12.30** i de **14.30 a 16.00**
 - divendres de **9.00 a 14.00**

L'horari del professorat és:

- setembre i juny és de matins: de **9.00 a 15.00**
- d'octubre a maig:
 - dilluns, dimarts, dimecres de **9.00 a 13.30** i de **14.30 a 16.00**
 - dijous de **9:00 a 12:30** i de **14:30 a 16:00h**
 - divendres: de **9:00 a 16:00**

L'horari de les educadores és:

-dilluns a divendres de **9:00 a 13:45** i de **14:15 a 16:00h**

8.8.2. Calendari de reunions

Els divendres, de 14.00 a 16.00 hores, és el dia proposat per fer les reunions, ja siguen de Claustre, de Coordinació o de Formació en Centres.

Les reunions de **Claustre** són al menys una volta al mes i sempre que es convoque de forma extraordinària.

Les coordinacions didàctiques, una volta al mes.

La **formació en centre**, dues vegades al mes. Esta distribució és flexible i pot variar en funció del curs escolar.

El **Consell Escolar** es reunirà, al menys, una vegada al trimestre i sempre que es convoque de forma extraordinària.

Els criteris per establir les festivitats locals tindran en conte les festivitats de l'ajuntament de cada aulari.



46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



El professorat itinerant tindrà els dies festius de l'aulari al qual estiga adscrit.

Igualment l'itinerant que haguera de desplaçar-se a un aulari en festa, romandrà al seu aulari d'adscripció realitzant la tasca docent que se li assigne.

9. AVALUACIÓ DEL PEC

El Projecte Educatiu de Centre ha de tindre un caràcter de permanència, no obstant, no és un document definitiu i serà sotmès a tantes modificacions com siga necessari amb la finalitat de donar resposta als problemes del centre.

En aquest document trobem els trets d'identitat del propi centre a més d'explicar qui som, què pretenem i com ens organitzem.

Aquest projecte s'ha de donar a conèixer a tota la comunitat educativa, al començament de cada curs escolar.

Tanmateix s'estableix una avaluació periòdica cada dos anys del propi projecte a la fi de curs. Aquesta avaluació ha de basar-se en els següents aspectes:

- Si és un document útil al centre.
- Si s'ajusta a la realitat.
- Si promou la reflexió i l'anàlisi sobre la pràctica docent, així com el debat col·lectiu que ens porte al consens i al treball comunitari.
- Si es dóna a conèixer a tota la comunitat educativa.

El PEC ha de ser un instrument que millore l'escola, que ens definisca i ens aporte una personalitat pròpia, que unisca als seus membres i possibilita un millor desenvolupament dels processos educatius.

Les ferramentes que ens ajuden a definir el PEC, a desenvolupar-lo i a avaluar-lo són els documents següents:

- El Reglament de Funcionament en centres.
- El Projecte Curricular.
- La Programació General Anual.
- La Memòria Anual.