



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE 2025 / 2026



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

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. 9
3.1.- Descripció física de los aularis	
3.2.- Alumnat	
3.3.- Professorat	
3.4.- AFA	
3.5.- Recursos:	
3.5.1.- Didàctics	
3.5.2. Psicopedagògics	
3.5.3.- Menjador i autobús escolar	
4.TRETS D'IDENTITAT	pàg. 15
5.ACTIVITATS DEL CENTRE.....	pàg. 18
5.1 Activitats extraescolars	
5.2 Projecte ESCOLA VERDA	
5.3 PAM	
5.4 PDC	
6. PROTOCOLS.....	pàg.22
6.1 Absentisme	
6.2 Pla d'acolliment	
7.OBJECTIUS DEL CENTRE.....	pàg.23
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. 27

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



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web:mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



8.7.2. Claustre

8.8 Organització temporal

8.8.1. Horari del centre

8.8.2. Calendari de reunions

9. AVALUACIÓ DEL PECpàg.38

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 present 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.

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 aflluència 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 Segorbe.

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 als dos aularis estan reflectits en el Pla de normalització lingüístic segons la nova llei [1/2024, de 27 de juny, de la Generalitat, per la qual es regula la llibertat educativa \(2024/6326\)](#)

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



Associació “Per un Olocau viu”

Coworking

Batukada “Alí maimó som música”,

CMAC: Club de muntanya Alt Carraixet,

Associació veïns de la Lloma,

Associació de veïns de Pedralvillala Nova,

Associació de veïns Pla de Marco,

Associació “El sitio de la palabras”

Comunitat de regants de l’Horta de Dalt d’Olocau

ACTO: Associació cultural i teatral d’Olocau,

Associació

Ciclistes d’Olocau

Associació Animalistas d’Olocau

Associació “Pasos por la luz”

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.

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** disposa de tots els espais necessaris per a una adequada docència. L'edifici s'estructura en una planta semi rectangular en la qual trobem en la primària planta: aules d'infantil, menjador i cuina, despatxos, sales de reunió, gimnàs i vestuaris. En la primera planta trobem: aules de primària, PT, AL, informàtica, CRAFTS i música. Aquestes dos últimes aules es converteixen en un saló d'actes gràcies a una porta corredissa entre les dos aules.

Tenim 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 que enguany comencem de nou aquest servei.

Durant aquest dos anys s'ha realitzat una transformació del pati amb la plantació d'arbres autòctons de la Serra Calderona, la creació d'un oasi de papallones, la incorporació de tocons, taules de pícnic, hort escolar, arener en Infantil, ombratge en el gronxador d'infantil, jocs de terra pintats tant en l'escenari com en la zona de l'escala de ferro i per últim, el nou arener compartit entre infantil i primària. Durant el proper setembre realitzarem un circuit de psicomotricitat al pati de l'aulari d'Olocau.

3.2.- Alumnat

Al CRA hi ha una matrícula de 152 alumnes que es distribueixen de la següent manera.

Aulari de Gátova

Respecte a l'alumnat, com ja s'ha comentat, en els últims anys s'ha incorporat alumnat nouvingut i altre alumnat amb característiques de compensatòria. La majoria de l'alumnat desenvolupa una escolaritat prou normalitzada, amb variables en els resultats acadèmics.

Hi ha 2 alumnes amb necessitats especials de suport educatiu, i 5 alumnes/as de compensatòria.

Hi ha una matrícula de **18** 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 **134** alumnes. En els últims anys s'ha anat incorporant més alumnat nouvingut que requereix d'una atenció més individualitzada per a adquirir la competència lingüística. L'ambient escolar és bastant positiu, mantenint-se unes bones relacions entre els membres de la comunitat escolar.

En aquest aulari hi ha 23 alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu NESE dels quals 3 alumnes són de necessitats educatives especials NEE (alumnat amb suport tant de l'especialista de PT, com de AL i EE), a més hi ha 8 alumnes de compensatòria.

3.3.- Professorat

El professorat que s'espera per al proper curs és:

Aulari de Gátova

- En Gátova tenim dos mestres amb plaça definitiva però que estan per comissió de serveis en altres centres.
- A més en Infantil hi ha una educadora per a l'aula de 2 anys.

Aulari d'Olocau

- Hi ha 4 mestres definitives en Infantil de les quals una d'elles està per comissió en altre centre. De les 5 places que hi ha en Infantil dos d'elles son cobertes per dos mestres en comissió de servei al nostre aulari.
- Una educadora d'alumnat de 2 anys.
- En primària tenim 7 places de primària de les quals 6 son de mestres definitius. Però 2 d'elles estan en comissió de servei en altre centre.
- Tenim una plaça habilitada de PROA
- L'equip d'orientació està format per: 1 orientadora, dos mestres de PT (una d'elles amb plaça definitiva al centre); la plaça d'AL, també és definitiva i una educadora de NESE també amb plaça definitiva.

Igualment ambdós aularis compartim els/les especialistes:



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- E. Física, dos mestres d'Anglés i Música que estan adscrits als diferents aularis (cobertes aquestes places amb el mestre d'EF, el mestre de Música i una mestra d'Anglés com professorat definitiu al centre i una d'Anglés que serà coberta per professorat interí). Els especialistes itineren entre els dos aularis.

-Una mestra de religió compartida amb el CEIP Campanar de València.

-De l'equip d'Orientació itineren entre els dos aularis: l'orientadora i la mestra d'AL i un PT del CRA.

Els criteris establerts pel Claustre per a l'adscripció del professorat 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. Decisió de l'equip directiu segons les necessitats del centre.
- 3r. Especialitats: E. Musical, E. Física, PT, AL, Anglés.
- 4t. Continuïtat en el mateix Cicle de professorat definitiu i afavorir la continuïtat amb el grup d'alumnat dins del cicle o de l'etapa educativa, en el cas d'infantil.
- 5é. Antiguitat en el Centre del professorat definitiu.

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.

L'equip docent de centre (per cicle), amb el nou professorat, haurà d'orientar i traspasar els coneixements per a poder acompanyar-ho en les metodologies i programes del centre com ABN, Pràctiques Restauratives, Pauses Actives, formació en competència digital i altres que es desenvolupen. Per tant, el nou professorat, rebrà per part dels companys i companyes del claustre, acompanyament i orientacions d'aquestes actuacions.

A més, el professorat d'Infantil haurà de formar-se en metodologies actives segons la nova línia metodològica en aquesta etapa.

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 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, dos ADIS, una càmera de vídeo i micròfons amb auriculars per a la ràdio.
- Material informàtic: espai amb ordinadors de taula dins l'aula de primària, armari amb portàtils i tablets, 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: 7 ADIS, 2 pissarres digital i quatre 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

L'equip d'Orientació del CRA està compost per 5 professionals: orientadora, AL, 2 PT i una educadora de NESE.

Mestre de PROA amb requisit de PT i Anglès.

3.5.3.- Menjador i transport escolar

En el proper curs 2025-26 es posa en marxa de nou el servei de menjador en Gátova 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 en eixe moment 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 anant 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 contractació de cuinera, pinxe de cuina, així com de la contractació de sis monitores que hi ha en tot el CRA.



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



Des del curs 2009-10 està funcionant el servei de **transport escolar** a l'aulari d'Olocau, i està fent ús del mateix uns 56 usuaris. D'ells només 13 són de transport individual i 43 places de transport col·lectives.

4. TRETOS D'IDENTITAT

La missió del centre és aconseguir una educació inclusiva en la qual l'alumnat desenvolupe les seues capacitats i competències, oferint diferents espais per a l'ús de les TIC, per al foment de l'activitat física, mitjançant la cooperació, la creativitat i empatia, amb metodologies actives i motivadores que faciliten un procés d'ensenyança-aprenentatge el més integral possible, en connexió directa amb l'entorn en el qual ens trobem. A més, busquem potenciar una adequada salut emocional, cuidant les emocions del nostre alumnat i fomentant la tolerància i la resolució dialogada de conflictes com a principis fonamentals per a la seua educació en la societat, a més del respecte a la diversitat funcional, cultural, afectiva i sexual.

Línia Educativa del Centre:

El nostre col·legi està compromès amb una educació integral que fomenta el desenvolupament personal, social i acadèmic de l'alumnat. Apostem per un model inclusiu i respectuós, basat en la promoció dels valors, la cultura pròpia però incloent i respectant les diverses cultures existents en el centre i el respecte pel medi ambient, així com en l'ús actiu i prioritari de la llengua valenciana. Tot això es concreta mitjançant metodologies innovadores i un espai que promou la participació i el diàleg.

Expressió artística i inclusió

A través dels projectes interdisciplinars, el nostre centre aposta per una mirada artística que permet a l'alumnat desenvolupar habilitats d'expressió corporal, teatral, gràfica i de



coneixement. Es crea un espai inclusiu on es fomenta el respecte mutu, l'escolta activa i la resolució dialogada dels conflictes. Es promou l'autonomia de l'alumnat, respectant els seus ritmes d'aprenentatge i les seves aportacions individuals.

Cultura rural i medi ambient

Es valora la cultura rural i el respecte pel medi ambient, incorporant el coneixement i la pràctica de l'hort escolar com a eina educativa viva i propera. Aquesta experiència contribueix a la formació integral de l'alumnat, fomentant valors com la tolerància, la cooperació, la companyonia i la intel·ligència emocional.

Metodologies actives

A nivell pedagògic, el centre implementa metodologies actives i innovadores que faciliten el procés d'aprenentatge, entre les quals destaquen les pauses actives, l'educació afectiu-sexual, el mètode ABN en matemàtiques, les tertúlies dialògiques i els grups interactius.

Llengua vehicular i model educatiu

La llengua vehicular del centre és el valencià, i es promou un model educatiu que impulsa la comunicació en valencià dins de tot el claustre, fent del professorat un referent lingüístic i cultural per a l'alumnat.

Participació i suport de les famílies en el procés educatiu

Des de l'escola, confiem profundament en la implicació, el suport i el seguiment de les famílies durant el procés d'aprenentatge del nostre alumnat. Considerem que el recolzament i la confiança de tota la comunitat educativa són fonamentals per garantir l'èxit i la qualitat del treball que es desenvolupa al centre. En aquest sentit, el nostre projecte educatiu estableix, de manera progressiva i adaptada a cada cicle, la participació activa de les famílies en les tasques i activitats dels alumnes, d'acord amb el que disposa la LOMLOE.

Així, aquesta assenyala que:



- Les famílies tenen la responsabilitat de participar de manera cooperativa en els projectes i tasques que el centre educatiu propose.
- Les famílies han de fomentar el respecte envers tots els membres de la comunitat educativa.
- Els centres educatius han d'incloure en els seus projectes activitats que involucren les famílies en temes d'igualtat, violència de gènere i diversitat cultural.

En el **primer cicle**, es motiva a les famílies a donar suport al procés de lectoescriptura mitjançant la lectura a casa i l'ajuda amb les tasques que l'alumnat no haja pogut acabar en classe. També es proposen treballs d'investigació per a casa que després es presentaran a l'aula. En funció de les necessitats de cada alumne, es poden enviar activitats puntuals per reforçar determinades competències.

En el **segon cicle**, a més d'aquestes indicacions, l'alumnat podrà portar a casa activitats puntuals que donen suport a les diferents competències que es treballen a les assignatures, afavorint així un aprenentatge més sòlid i coordinat entre l'escola i la família.

En el **tercer cicle**, és on l'alumnat tindrà major responsabilitat en tasques a desenvolupar fora de l'horari lectiu i necessàries en el seu procés d'aprenentatge. Es tindrà en compte evitar sobrecarregar l'alumnat de deures.

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, posant en valor la nostra identitat rural i cultural.
- Fomente la NO discriminació per raons de gènere, diferències culturals i socials, etc...
- Siga respectuosa amb el medi ambient, solidària i pacifista.
- Fomente l'autonomia, oferint espais i temps que afavorisquen la iniciativa pròpia, l'activitat física i hàbits saludables.



- Incentive la participació i escolta activa: infants escoltats, valorats i amb veu pròpia.
- Promoga confiança en les capacitats i potencialitats de l'alumnat.
- Motive l'alumnat per aprendre i formar-se com a persona global i integral, respectant la diversitat de ritmes i necessitats de cada infant, 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**, educant cap a l'afecte com a base de tot procés de coneixement personal i aprenentatge.
- Fomente el treball en equip dels professionals de l'ensenyament, amb criteris metodològics i didàctics comuns, consensuats i compartits.
- **Introduïska les noves tecnologies com un mitjà més per a millorar la qualitat educativa.**

Pel que fa a la **llengua**, i considerant que el CRA està format per dos pobles amb realitats lingüístiques diferents, el centre compta amb un mateix **Pla Lingüístic** per garantir els mateixos drets en el coneixement de les llengües. Així, la llengua base dels dos aularis és el valencià, tal com estableix el **PEPLI**. El Pla de Normalització Lingüística es troba 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

1r trimestre:

- Marató de lectura. Proposta de l'ajuntament d'Olocau realitzada tots els anys.
- Tallers d'espart per a infantil i primària, (associació Mestre Esparter) per PIIE.
- Col·laboració amb la Universitat de València amb el projecte EVEREST: Estils de Vida en l'Escola Rural Ecosostenibles i Saludables en el Territori (diagnòstic de l'activitat física en 5 anys i identificació de com l'educació per al desenvolupament sostenible es viu en l'escola).
- Visites runes iberes i tallers (col·laborem amb l'ajuntament de Gátova i Olocau).



- Espanta la por i Taller realitzat pel museu L'ETNO (Activitat de monstres valencians per a la festivitat de Tots Sants)
- Programa Connectem, activitat APLEC (convivència entre aularis al centre).
- **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 fòbia**. (Aquestes activitats s'alternaran cada any).
- Festa de Nadal i Nadal solidari per col·laborar amb alguna ONG a través de la cursa solidària.

2n trimestre

- 4t de Primària visita a puntal dels llops.
- Activitat dia de l'arbre Olocau i Gátova. Plantació d'arbres i plantes per a l'Oasi de papallones i d'aromàtiques amb la col·laboració del Parc Natural de la Serra Calderona.
- Projecte EVEREST (universitat de València), informació al centre educatiu i a famílies del compliment de les recomanacions d'activitat física dins i fora del centre.
- Taller per a 4t de pilota valenciana.
- Cria i cura d'Ofegabous en col·laboració amb el parc Natural de la Serra Calderona (PIIE).
- Falles.
- Jornada de convivència a Gátova Setmana Cultural.

3r trimestre

- Eixida del trimestre d'Infantil, de primària i de 6 de primària.
- Activitat trobada musical d'escoles en valencià.
- Activitat d'innovacanta.
- Festivitat dels ibers primera quinzena de juny (col·laborem amb l'ajuntament d'Olocau).
- Graduació de 5 anys i 6é de primària.
- Setmana de la bicicleta en infantil.
- Festa final de curs.

5.2 Projecte PIIE

Enguany el nostre centre inicia el projecte d'innovació: SOM NATURA, SOM ESCOLA, SOM RURAL: ESPAIS AMB ÀNIMA.



El projecte busca transformar espais educatius per a fomentar un aprenentatge incliusiu i adaptat a les necessitats d'alumnes d'infantil i primària. En infantil s'aplicaran remodelacions, creant ambients càlids i segurs que promouen autonomia i exploració. En primària es dissenyaran espais a l'aire lliure per a fomentar el treball en equip, la creativitat i el respecte al medi ambient, amb la participació de la comunitat educativa. A més de i posar en valor la seua identitat rural i cultural a través de l'aprenentatge d'oficis tradicionals de l'entorn, utilització dels recursos naturals i la cria i cura d'ofegabous per fomentar la sensibilitat cap al respecte a la nostra natura. També dona continuïtat al reciclatge amb la participació de la comunitat educativa en l'ús de la compostadora.

Les actuacions es realitzen a través d'un equip impulsor format per professorat i alumnat encarregada de la organització i gestió del recursos que ens ofereix tan el parc Natural de la Serra Calderona com els ajuntaments. A més, amb la col·laboració d'agents de l'entorn com associacions, museu de prehistòria, ajuntaments, també INTERED i la Universitat de València a través del programa EVEREST.

5.3 PAM

Les actuacions del nostre PAM per aquest curs són:

- Millora de la competència digital.
 - Les activitats extraescolars que es desenvolupen en cada trimestre.
 - Aprenentatge de l'entorn.
 - Atenció especialitzada a l'alumna NESE
 - CONVIVÈNCIA: Consell de la infància, CONNECTEM I resolució dialògica de conflictes.
 - Educació afectiu-sexual.
 - Estimulació del llenguatge en Infantil (PELO).
 - Foment lector.
 - Formació del professorat en ABN, resolució dialògica de conflictes, metodologies actives en infantil i pauses actives.
 - Desenvolupament de les matemàtiques a través del mètode ABN en Infantil i Primària.
 - PEAF.
- Pla de transició d'etapes.
- Activitats de suport.



- Avaluació de barreres.
- Gestió del CANVI.
- PLA d'acolliment a l'alumnat nouvingut.
- Tutoria individualitzada i docència compartida.
- PIIE creació d'espais inclusius.(en procés la seua implementació i projecte d'innovació curs 25-28).
- Xarxa educativa, col·laboració amb: INTERED, Parca Natural de la Serra Calderona, Ajuntaments, Museu de prehistòria, associacions locals, associació TRENCADÍS i programes ERASMUS.
- Projecte **interdisciplinar** compost per sis taller en el quals participa tot l'alumnat des de 1r fins a 6é de Primària. Els tallers que realitzem són: dansa, teatre, Kapla, creació d'audiollibres, pintura creatiu i hort escolar. Cada final de trimestre hi haurà una mostra dels productes finals de cada taller. **RÀDIO** es treballa a través de podcasts, amb la participació d'INFANTIL I PRIMÀRIA. Per últim, Tallers Internivell en Infantil: diferents llenguatges es treballen per desenvolupar la seua autonomia amb joc simbòlics.
- Tertúlies dialògiques.

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. Aquest pla ja està implantat dins de la programació general i s'aplica amb la codocència en una sessió TIC setmanal per a cada curs.

Durant aquest curs escolar el **professorat continuarà amb formació TIC.**

6. PROTOCOLS

Donat els canvis que s'estan produint per causa de la globalització estem tenint un augment de matrícula 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 matrícula 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 d'alumnat i professorat (pendent d'aprovació ANNEX).

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.
- 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).

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, com la **nova proposta pedagògica d'Educació Infantil** encaminada cap a un canvi de mirada. Aquesta proposta pretén posar en valor una manera d'entendre l'educació que parteix de la mirada respectuosa cap a la infància, l'acompanyament emocional i la creació de contextos d'aprenentatge significatius. (ANNEX PROPOSTA PEDAGÒGICA D'INFANTIL).
- 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.
- 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.



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
5. *Participació de pares/mares.*
 - Consell Escolar.



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet
-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 NOFC.

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'encarregada de convivència si és un tema greu o complicat, si necessita ajuda, si està implicat alumnat de diferents nivells, etc."

. Cal treballar la cohesió grupal així com els aspectes que queden reflectits en el PAT.

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 periòdicament 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 imparteixi 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:**



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



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- **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.



- 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, realitzi 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 realitzi 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**.



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



- 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 siguin 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.

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



CRA ALT CARRAIXET

Carrer Alt 2, Olocau
962718250

46029550@gva.es

Web: mestreacasa.gva.es/web/craaltcarraixet



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 any 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:

- Normes d'organització del centre.
- El Projecte Curricular.
- La Programació General Anual.
- La Memòria Anual.