

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



ESCOLA EL CORB

JUNY 2016

Índex

- 1. Referents Legals**
- 2. Introducció al Projecte Educatiu**
- 3. Trets d'identitat de l'escola**
 - 3.1. Situació i Context**
 - 3.2. Característiques del centre**
 - 3.3. Estructura física**
- 4. Plantejament institucional**
 - 4.1. Trets d'identitat i valors**
 - 4.2. Missió. Qui som?**
 - 4.3. Visió. Què volem ser?**
- 5. Organització i estructura dels centre : comissions /departaments**
- 6. Objectius generals de l'Escola**
- 7. Línia metodològica**
 - 7.1. Eines**
 - 7.2. Projectes**
 - 7.3. Estratègies metodològiques**
- 8. Escola inclusiva**
 - 8.1. Usee**
- 9. Escola Verda**
- 10. Relació amb les famílies**
- 11. Relació amb l'entorn**
- 12. Indicadors de progrés**
- 13. Acció Tutorial**
- 14. Certificat d'aprovació del claustre i del consell escolar**
- 15. Annexes**

1. REFERENTS LEGALS

- Llei d'educació 12/2009, del 12 de juliol.
- Decret 102/2010, del 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Decret 155/2010, del 2 de novembre, de la Direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.
- Resolució ENS/3009/2012 del 14 de desembre (DOGC 6290 del 10.01.2013).
- Ordre EDU/521/2010 d'Adaptació procediment disciplinari.

2. INTRODUCCIÓ AL PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El document que presentem a continuació és el **Projecte Educatiu de Centre (PEC) de l'Escola El Corb de Corbera de Llobregat**. El Projecte Educatiu és un document singular, propi i específic que està a la disposició de la comunitat educativa del centre, que ajuda a establir prioritats i ajusta la llibertat del docent i la de la resta dels membres de la col·lectivitat amb la finalitat d'orientar el centre cap a una determinada Direcció, prenent acords per unificar el procés educatiu.

Aquest projecte pretén millorar els vincles/els lligams de la comunitat educativa, la connexió amb la realitat del centre i l'adequació amb el marc legislatiu.

3. TRETOS D'IDENTITAT DE L'ESCOLA

3.1. Situació i context

La vila de Corbera de Llobregat, a vint-i-cinc quilòmetres de Barcelona, a la comarca del Baix Llobregat, situada a la vora dreta del riu que li dona nom, té una superfície de 18'36 Km quadrats i s'estén del del Puig d'Agulles i la Creu de l'Aregall fins aigües avall de la riera de Sant Joan o de Corbera quan desguassa al Llobregat en l'indret de la Roca de CROC. Els seus límits, doncs, són al NE el municipi de Castellbisbal mitjançant el riu Llobregat; a tramontana o nord el termes municipals de Castellvi de Rosanes i de Gelida; a ponent el terme municipal de Cervelló i a llevant el de Sant Andreu de la Barca, Pallejà i la Palma.

El municipi en el seu punt més alt, es troba a una altitud de 342 m. sobre el nivell del mar i comprèn tota la vall de la riera de Corbera i la capçalera de la de Rafamans. El seu territori és molt accidentat orogràficament pel massís del Garraf-Ordal i està cobert en bona part en extenses zones de bosc

Trenta una urbanitzacions resten repartides per tot el terme municipal de Corbera: Nucli Urbà, Ca n'Armengol, Can Canonge, Can Coll, Can Llopard, Can Lluís, Can Margarit, Can Montmany, Can Moriscot, Can Palet, Can Planes, Can Rigol, el Bonrepòs, el Mirador, els Herbatges, els Carsos, els Guixots, l'Amunt, la Casa Cremada, la Creu de l'Aragall, la Creu de l'Aragall Júnior, **la Creu Nova**, la Creu Sussalba, la Servera, la Soleia, les Cases Pairals, les Parretes, Mas d'en Puig, Sant Cristòfol, Santa Maria de l'Avall i Socies.

3.2. Característiques del centre

El nostre centre es diu "El Corb" situat al terme municipal de Corbera de Llobregat, comarca del Baix Llobregat, província de Barcelona. El seu nom prové del nom de la localitat i va ser escollit per votació de les famílies del centre l'any 2007; està situat a la part alta del municipi (Corbera alta), concretament a la urbanització de la Creu Nova, una de les 31 urbanitzacions d'aquesta extensa població que compta amb 14.000 habitants (dades de gener 2010). La població de Corbera compta amb 4 escoles de primària i dos instituts de secundària i batxillerat.

El centre és d'una línia a cicle infantil i dues línies a primària, que aniran disminuint conforme vagin pujant. Pel que fa a tipologia de centre segons el grau de complexitat i el nivell socioeconòmic el centre és del tipus B.

Projecte Educatiu Escola El Corb

Passem a parlar de la plantilla del centre, aquest centre compta amb 23.5 persones que hi treballen actualment repartits de la següent forma: 5 mestres d'educació infantil (1 de les quals és la cap d'estudis), 12 d'educació primària (entre els que s'inclou el director i la secretària), 2 mestres d'anglès, 1 d'educació física, 2 d'educació especial, 1 tutora d'aula USEE, 1 mestre de música i mitja dotació de mestra de religió. També comptem amb una educadora d'educació especial i una vetlladora a temps parcial que atén alumnes que pertanyen a la USEE. El centre també compta amb una administrativa i un conserge.

El centre va ser creat l'any 2005 i va ser construït en dues fases diferents. Primer es va construir l'edifici de infantil i aquell mateix curs es va anar acabant l'edifici de primària. Les condicions dels dos primers cursos **van ser força precàries i això sempre ha marcat una mica al centre** que a més va compartir espais amb un altre centre de Corbera en un altre curs escolar.

Amb tot, el 'nou' centre ja fa anys que és una realitat i disposa de molts equipaments com ara 3 patis diferents (p-3, infantil i primària), menjador escolar amb cuina pròpia, un gimnàs/teatre multi funcional, aula de psicomotricitat, aula d'anglès, aula de música, tutoria per educació especial, aula USEE, dues aules de reforç, sala de mestres amb capacitat per seure unes 40 persones, aula d'informàtica i menjador d'Infantil.

Actualment, les famílies del centre tenen un nivell socioeconòmic mitjà, i en alguns casos mitjà-baix. Els pares i mares tenen nivells d'estudis superiors i desenvolupen la seva vida professional a Barcelona o rodalies. Per tant aquí ens trobem amb una gran oportunitat ja que les famílies valoren l'escola i la formació dels fills ja que volen que arribin a assolir un grau d'estudis superior. A nivell de llengua l'alumnat és majoritàriament catalanoparlant.

3.3. Estructura física

L'Escola el Corb, és de titularitat pública i per tant depèn administrativament del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Imparteix les etapes d'Educació Infantil (3 a 6 anys) i d'Educació Primària (6 a 12 anys).

Esta situada a la urbanització CREU NOVA, carrer Empordà número 2.

Es tracta d'una escola de més de deu anys, que disposa de planta baixa

, primer i segon pis i de les següents dependències:

PLANTA BAIXA

Gimnàs amb els corresponents vestuaris i dutxes, lavabos de nens i de nenes, menjador i cuina, biblioteca, sala de mestres, lavabo de mestres, consergeria, secretaria, direcció, sala de reprografia, 2 aules d'infantil, una aula USEE, 1 aula cedida a l'AMPA, office, menjador per petits i sala de neteja.

Hi han diversos patis repartits pels diferents nivells dels alumnes.

PRIMER PIS

1 aula d'infantil, 1 aula ludoteca, 1 tutoria d'infantil, sala de psicomotricitat, lavabo de mestres, lavabo d'alumnes, pati d'infantil, despatx de l'EAP i Psicòleg municipal, 2 aules d'educació especial, aula de música, 1 tutoria de cicle inicial, 6 aules de primària, lavabos de nens i lavabos de nenes i 1 aula de desdoblaments.

SEGON PIS

1 tutoria cicle mitjà i superior, 1 aula polivalent, 6 aules de primària, 1 aula d'anglès, dues aules de desdoblament, 1 aula d'informàtica, lavabo de nens i lavabo de nenes.

Hi han dos ascensors, un que comunica la planta baixa amb la primera planta i un altre que comunica la planta baixa amb la segona

4. PLANTEJAMENT INSTITUCIONAL

4.1. Trets i valors d'identitat

ESCOLA PÚBLICA

L'escola pública El Corb, esta administrada i gestionada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Entenem l'escola com un servei públic a l'alumnat, les famílies i la societat en general. Com a reflex d'aquesta societat plural, l'escola respecta totes les ideologies amb el ben entès que aquestes també siguin respectuoses amb la llibertat individual i col·lectiva de les persones.

L'escola ha d'ajudar a analitzar la realitat social i treballar per transformar-ne els aspectes negatius, però cal que la tasca escolar es complementi amb la que es porta a terme des d'altres contextos tan importants com la família, institucions culturals, esportives, de lleure...

ESCOLA CATALANA

El centre es defineix com escola catalana.

El català és la llengua vehicular i d'aprenentatge.

L'escola garanteix la incorporació tardana dels alumnes que provenen de països amb idiomes diferents del català, se'ls proporciona atenció específica i puntual que els permet assolir una competència oral de la llengua.

El centre ha de vetllar perquè cap membre de la comunitat educativa sigui discriminat per la seva llengua.

Des de l'escola es donen a conèixer els elements culturals identificatius amb Catalunya: festes, tradicions...

ESCOLA PER LA DIVERSITAT

L'escola es manifesta pel pluralisme ideològic, pel respecte a totes les confessions i per la renúncia a tot tipus d'adoctrinament.

El professorat, l'alumnat i totes les persones que formen part de la comunitat educativa, sempre dins el respecte vers les altres creences, tradicions i costums pot expressar lliurement la seva opinió.

Projecte Educatiu Escola El Corb

Eduquem per conviure i enriquir-nos en la diversitat, promovem la convivència, la tolerància i la igualtat sense distincions socio-culturals, de sexe, de raça...

Potenciem el respecte vers els diferents ritmes i processos d'aprenentatge.

Creiem en la necessitat d'adaptar-se de forma dinàmica i contínua a les noves realitats socials.

En el procés educatiu es treballaran els valors propis d'una societat democràtica de solidaritat, respecte a l'altre, actitud de diàleg, esperit crític i responsabilitat.

ESCOLA I ENTORN

L'Escola aposta per treballar el seu arrelament al medi. Té la voluntat de facilitar el contacte amb les famílies i les institucions per tal de dur a terme la tasca educativa de manera conjunta.

Volem una escola oberta a la comunitat educativa, gestionada pels seus protagonistes: mestres, pares i alumnes, construint un projecte comú, cadascú des de l'àmbit que li és propi.

Per tal de dur a terme aquesta tasca conjunta, potenciem la relació amb les famílies mitjançant:

Reunions entre el tutor o la tutora i/o altres professionals amb els pares o tutors dels alumnes amb reunions de nivell, de cicle, entrevistes individuals, informes escrits.

Participació de les famílies en activitats puntuals: festes, tallers,...

L'AMPA: organització d'activitats extraescolars i serveis: berenar, acollida i menjador.

Reunions periòdiques: Ampa – Equip Directiu.

Comissions mixtes famílies – mestres: festes, economia, convivència,

Representació de les famílies en el Consell Escolar.

4.3 Missió Quí som?

Som una escola que pretenem oferir a l'alumnat una educació que afavoreixi la formació integral i que ajudi a desenvolupar totes les seves capacitats (motrius, cognitives, d'equilibri personal, d'inserció social i de relació personal).

- Volem potenciar la reflexió, el diàleg i la discussió de diferents alternatives com a base de la resolució de conflictes.
- Som conscients de quins són els seus integrants amb total respecte per la diversitat, la igualtat d'oportunitats, la inclusió i la cooperació. Una escola centrada en la cultura de la pau amb respecte pels valors individuals i col·lectius que promou la solidaritat entre tots els components.
- Fomentem la solidaritat i la col·laboració enfront de la competició.
- Valorem l'adquisició d'hàbits d'ordre, de convivència i de treball, procurant que siguin assumits com a tals hàbits i no com a imposicions.
- Pretenem que els alumnes aconseguixin un grau de maduresa suficient per desenvolupar-se en el medi que els envolta, fomentem l'esperit crític i de compromís envers la societat augmentant progressivament la responsabilitat que com a individus tenen.
- Respectem els diferents nivells de desenvolupament de l'alumnat proposant diferents tipus de treball i activitats: teòric, d'experimentació, de memorització, de descobriment, d'expressió...
- Com escola verda que som, treballarem per promoure l'educació de l'alumnat en la cultura de la sostenibilitat tan social com mediambiental, a través d'experiències participatives i solidàries.

Tots aquests principis han d'estar regits per unes normes de convivència conegudes i assumides per tota la comunitat educativa.

4.4 Visió. Què volem ser?

- L'escola té el compromís de fomentar en l'alumnat una actitud activa, curiosa, investigadora i crítica, que mitjançant la comunicació i el treball serà la base de la seva formació i de l'adquisició dels seus aprenentatges i coneixements.
- Volem aconseguir la millora progressiva del rendiment acadèmic dels infants mitjançant estratègies pedagògiques que promoguin la creativitat, el treball cooperatiu, el plurilingüisme, la corresponsabilitat i la pràctica reflexiva.
- Volem avançar en el treball de les habilitats socials i el clima de centre, el clima d'aula i el respecte mutu, per tal de crear espais i entorns d'aprenentatge que, juntament amb el valor de l'esforç i l'autonomia personal afavoreixin la millora i l'èxit acadèmic.
- Treballarem, conjuntament amb tota la comunitat educativa, per la cohesió social.

5. ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURA DEL CENTRE

5.1 ÒRGANS COL-LEGIATS DE GOVERN. COMPOSICIONS I FUNCIONS.

El director, el cap d'estudis i el secretari constitueixen els òrgans unipersonals de l'escola.

L' Equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal.

La forma habitual de treball de l'equip directiu serà en equip i les decisions sobre temes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre es prendran normalment de forma consensuada.

EL DIRECTOR:

Correspon al Director el govern general de totes les activitats que es realitzin al Centre, vetllant per la seva coordinació i el seu seguiment.

- Són funcions específiques del director:

- Representar el centre i representar l'Administració educativa en el centre, sens perjudici de les competències de la resta d'autoritats de l'Administració educativa.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sens perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern.
- Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip directiu i vetllar per l'elaboració, l'aplicació i revisió, quan s'escaigui, del projecte curricular del centre i per la seva adequació al currículum aprovat pel Govern de la Generalitat.
- Col·laborar amb els òrgans superiors de l'administració educativa.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar els seus acords en el àmbit de la seva competència.
- Tenir cura de la gestió econòmica del col·legi i formalitzar els contractes relatius a l'adquisició, alienació i lloguer de béns i els contractes de serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres i autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del centre.
- Visar les certificacions i els documents oficials del centre.

Projecte Educatiu Escola El Corb

- Designar el cap d'estudis, el secretari i proposar el seu nomenament al delegat territorial corresponent del Departament d'Educació. També correspon al director nomenar els òrgans unipersonals de coordinació.
- Vetllar pel compliment de les NOFC (Normes de organització i funcionament del centre)
- Assignar el professorat als diferents cicles, cursos i àrees en la forma més convenient per a l'ensenyament, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estigui adscrit cada mestre i les especialitats que tingui reconegudes, en el marc general de les necessitats del centre i el seu projecte educatiu, escoltat el claustre.
- Controlar l'assistència del personal del centre i el règim general dels alumnes, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la a la corresponent delegació territorial del Departament d'Educació, un cop el consell escolar del centre n'hagi emès el corresponent informe.
- Altres funcions que per disposicions del Departament d'Educació siguin atribuïdes als directors dels centres.

CAP D'ESTUDIS:

Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director del centre.

Són funcions específiques del Cap d'estudis:

- Coordinar les activitats escolars reglades, tant en el si del propi centre com amb els centres públics que imparteixen l'educació secundària obligatòria, als quals estigui adscrit. Coordinar també quan s'escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.
- Coordinar les activitats extraescolars en col·laboració amb el consell escolar del centre i les associacions de pares. Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.
- Substituir el director en cas d'absència.
- Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els mestres dels claustre en els grups de treball.
- Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre de professors en el projecte curricular de centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
- Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen a l'escola
- Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.
- Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el centre escolar, quan s'escaigui.
- Aquelles altres que li siguin encomanades pel director o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

LA SECRETÀRIA

Correspon al secretari dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del col·legi, sota el comandament del director, i exercir, per delegació d'aquest, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al col·legi, quan el director així ho determini.

Són funcions específiques del secretari:

- Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.
- Tenir cura de les tasques administratives del col·legi, atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- Estendre les certificacions i els documents oficials del col·legi, amb vistiplau del director.
- Dur a terme la gestió econòmica del centre, la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el director. Elaborar el projecte de pressupost del col·legi.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.
- Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- Ordenar el procés d'arxiu dels documents dels centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- Confegir i mantenir l'inventari general del centre.
- Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments d'acord amb les indicacions del director i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació, quan correspongui.
- Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alineació o lloguer de béns i als contractes de serveis i subministrament, d'acord amb la normativa vigent.
- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director del col·legi o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

5.2 ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN. COMPOSICIÓ I FUNCIONS.

A) CONSELL ESCOLAR

El consell escolar del centre és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern de l'escola, i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les activitats, hi són representats tots els sectors.

EL CONSELL ESCOLAR ESTA FORMAT PER:

- El director del centre que serà el seu President.
- El cap d'estudis
- 4 professors elegits pel claustre
- 4 pares d'alumnes (1 d'ells és el president de l'Ampa)
- 1 representant de l'Ajuntament
- 1 representant del personal d'administració i serveis
- El secretari del centre que actuarà com a secretari amb veu però sense vot.

Funcions del consell Escolar:

1) Funcionament del consell escolar del centre:

- El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el seu president o ho sol·licita almenys un terç dels seus membres. A més preceptivament, es farà una reunió a l'inici i al final de curs.
- Hom procurarà que les decisions en el si del consell escolar es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria qualificada.
- La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director, amb antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

2) Comissions del Consell Escolar:

- Comissió econòmica, Al sí del consell escolar es constitueix una comissió econòmica, integrada pel director, el secretari, un professor, un pare el representant de l'Ajuntament.

La comissió econòmica té les competències que expressament li delega el consell escolar. L' aprovació del pressupost i la fiscalització dels comptes anuals del centre no són delegables.

- Comissió permanent, integrada pel director, que la presideix, el cap d'estudis i un representant del professorat i dels pares d'alumnes, designats pel consell escolar del centre. De la comissió permanent en forma part el secretari, amb veu i sense vot. El consell escolar del centre no pot delegar en la comissió permanent les competències referides a l'elecció i cessament de director, les de creació d'òrgans de coordinació, l'aprovació del projecte educatiu, del pressupost i la seva liquidació, del Reglament de règim intern i de la programació general anual, ni les de resolució de conflictes i imposicions de correctius amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina d'alumnes.
- Comissió de convivència: Formada pel director, dos representants del sector mestres i dos més del sector pares del Consell Escolar, les seves funcions són garantir una aplicació correcta del que disposa el decret regulador de drets i deures i col.laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.
- Comissió de menjador: Formada pel director, un representant de l'empresa de serveis, un representant de l'Ampa, un pare del Consell escolar. Aquesta comissió podrà convocar a les seves reunions, si així ho creu convenient, a la coordinadora del Menjador, monitores o qualsevol altre membre de la comunitat del menjador, els quals assistiran amb veu però sense vot.

La tasca d'aquesta comissió consistirà en vetllar pel correcte funcionament del servei, vetllar per la correcta aplicació de la normativa del menjador, controlar la gestió pressupostària de l'empresa contractada i, en general, prendre qualsevol decisió que calgui per tal que el funcionament del menjador escolar sigui el més adient.

B) CLAUSTRE DE PROFESSORS

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educatives de l'escola. Està integrat per la totalitat dels mestres que hi presten serveis i és presidit pel director.

1) Són funcions del claustre de professors:

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Informar i aportar propostes al consell escolar del centre i a l'equip directiu sobre l'organització i la programació general del centre i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.
- Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.
- Elegir els seus representants al consell escolar del centre.
- Informar el nomenament dels mestres tutors.
- Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el director no la presenti al consell escolar del centre.
- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat de l'escola.
- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.
- Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del Reglament de règim intern
- Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del centre, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
- Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats dels candidats.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició del Departament d'Educació.

2) Funcionament del claustre de professors:

- El claustre es reuneix preceptivament una vegada cada dos mesos amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el director o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu celebrar un claustre al començament i al final de cada curs escolar.
- L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus membres.
- El secretari del centre aixeca acta de cada sessió del claustre, la qual, una vegada aprovada, passa part de la documentació general del centre.

5.3. ÒRGANS DE COORDINACIÓ

Són òrgans de coordinació els següents:

- A. Col·legiats: els equips de cicle
- B. Unipersonals: els coordinadors: de cicle, de riscos laborals, d'informàtica, LIC...

A) COL·LEGIATS

- ELS EQUIPS DE CICLE

- Els equips de cicle són els òrgans de coordinació la funció principal dels quals és organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle en les escoles d'educació infantil i primària d'estructura lineal.
- A més de la funció principal descrita, els equips de cicle poden formular propostes relatives als projectes educatiu i curricular del centre i a llur programació general.
- En els equips de cicle s'hi integren tots els mestres que imparteixen docència en el corresponent cicle.
- Els equips de cicle estan coordinats pel corresponent coordinador de cicle, sota la supervisió del cap d'estudis.
- Els equips de cicle duren a terme les sessions d'avaluació dels seus alumnes i es constituïran en comissions d'avaluació, presidida pel cap d'estudis, per a l'avaluació i promoció dels alumnes que finalitzen un cicle.
- Valoren totes i cadascuna de les accions que s'han dut a terme al llarg del curs per incloure-les a la memòria anual i establir les propostes de millora per ser estudiades i aplicades el curs següent.

B) UNIPERSONALS

- ELS COORDINADORS DE CICLE

S'estableixen en aquest centre un coordinador d'infantil, un coordinador de cicle inicial i un coordinador de cicle mitjà i un coordinador de cicle superior.

Els coordinadors vetllen per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i educació primària, segons correspongui, sota la dependència del cap d'estudis.

Nomenament i cessament dels coordinadors de cicle

- Es nomenaran per a exercir les funcions de coordinadors de cicle els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva al centre. Només per insuficiència d'aquests, es cobriran la resta de llocs de coordinació amb funcionaris docents que no tinguin destinació definitiva.
- Els coordinadors de cicle són nomenats pel director del col·legi, escoltats els equips de cicle.
- El nomenament dels coordinadors de cicle abastarà, com a màxim, fins la data de la fi del mandat del director.
- El director del col·legi pot acceptar la renúncia motivada o aprovar el cessament dels coordinadors de cicle abans de la finalització del període pel qual foren nomenats, una vegada escoltat l'equip de cicle, i amb audiència de l'interessat.
- Del nomenament o cessament, segons correspongui, del coordinador de cicle, el director n'informa al consell escolar del centre.

Les funcions del coordinador son:

- Convocar i dinamitzar les reunions del cicle.
- Coordinar-se amb els coordinadors d'altres cicles per assegurar la progressió i coherència.
- Fer de portaveu al Claustre dels acords de cicle i informar a la resta del cicle dels temes o informacions de les reunions de coordinació i d'altres que, com a coordinador, li arribin.
- Proposar: temes metodològics, alternatives per a l'atenció a la diversitat i la integració dels alumnes amb NEE, programació de sortides.
- Decidir juntament amb l'equip directiu, els temes de claustre i prendre decisions de caire organitzatiu o tècnic que no es tractaran en el claustre.
- Supervisar el funcionament del cicle
- Formar part de la comissió d'avaluació

Per dur a terme aquestes feines disposarà d'una hora dins de l'horari lectiu, coincidint amb una hora de l'horari del cap d'estudis i/o director.

- **EL MESTRE TUTOR**

La tutoria i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Tots els mestres que formen part del claustre d'un centre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui.

Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor, amb les funcions següents:

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes
- Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació
- Tenir cura, juntament amb el secretari, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes
- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- Aquelles altres que li encomani el director o li atribueixi el Departament d'Ensenyament.

Nomenament i cessament dels mestres tutors

- El mestre tutor és nomenat pel director del centre, escoltat els claustrats de professors.
- El nomenament dels mestres tutors s'efectuarà per un curs acadèmic.
- Del nomenament o cessament, segons correspongui, dels mestres tutors, el director n'informarà al consell escolar del centre.

- **ALTRES ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ**

1. El coordinador d'informàtica (coordinador TIC)

Són funcions del coordinador d'informàtica:

- Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TIC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i optimització dels recursos TIC del centre.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equips informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i economicoadministrativa del Departament d'Educació.
- Aquelles altres que el director del col·legi li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics que li pugui atribuir el Departament d'Educació.
- Assistir als SATIS i jornades tècniques que programi el departament.

Per dur a terme aquestes tasques el coordinador d'informàtica gaudirà d'unes hores setmanals per tal d'organitzar i optimitzar l'aula.

2. El coordinador LIC:

Són funcions del coordinador LIC:

- Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor LIC, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- Col·laborar en l'actualització dels documents d'organització del centre (PEC, PLC, PCC, RRI, Pla d'acollida i integració, Programació General del Centre,...) i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, educació intercultural i la cohesió social del centre.
- Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la cohesió social mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.

Projecte Educatiu Escola El Corb

- Col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Participar, si s'escau, en les comissions de treball derivades del Pla educatiu d'entorn.
- Assumir funcions que es deriven del Pla per a la llengua i la cohesió social, per delegació de la direcció del centre.
- Aquelles altres que el director del centre li encomani en relació al projecte lingüístic o que li pugui atribuir el Departament d'Educació.

3. El coordinador de riscos laborals:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del Pla d'Emergència, i en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.
- Revisar periòdicament el Pla d'Emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Emplenar el full de notificació d'accidents i trametre'l als Serveis Territorials.
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre educatiu així com en l'evacuació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació dels treballadors de centre en matèria de prevenció de riscos laborals
- Col·laborar, si s'escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, del contingut de prevenció de riscos.

El nomenament i cessament del coordinador d'informàtica, del coordinador LIC i del coordinador de riscos laboral l'efectua el director, escoltat el cap d'estudis.

5.5. COMISSIONS

Segons les necessitats de cada moment podran establir-se diferents comissions integrades per membres del Claustre de professors encarregades de la planificació, organització i funcionament d'algun aspecte concret.

Algunes de les comissions fixes que es crearan en aquest Centre són:

- Comissió de revista
- Comissió de decoració
- Comissió d'escola verda
- Comissió d'informàtica
- Comissió de biblioteca
- Comissió pedagògica

Algunes de les comissions són temporals segons les necessitats del centre.

6. OBJECTIUS GENERALS DE L'ESCOLA

A. Conèixer, valorar i aplicar els valors i les normes de convivència per ser un ciutadà o ciutadana lliure capaç de prendre compromisos individuals i col·lectius, respectar els drets humans i acceptar el pluralisme propi d'una societat democràtica.

B. Tenir consciència del valor del treball individual i col·lectiu i desenvolupar hàbits d'esforç i treball en l'estudi, així com actituds de confiança, amb iniciativa personal, autodisciplina, sentit crític, responsabilitat, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge.

C. Adquirir habilitats per mantenir i millorar el clima de convivència, i per prevenir i resoldre conflictes de manera pacífica tant en l'àmbit familiar com en els àmbits escolar i social.

D. Conèixer, comprendre i respectar les diferents cultures i les diferències entre les persones, facilitar que les nenes i els nens elaborin una imatge de si mateixos positiva i equilibrada i adquireixin autonomia personal, la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i la no-discriminació de persones amb discapacitat; defensar l'aplicació dels drets humans en tots els àmbits de la vida personal i social, sense cap tipus de discriminació.

E. Conèixer i utilitzar de manera apropiada tant la llengua catalana com la llengua castellana i, si escau, l'aranès, així com una llengua estrangera, i desenvolupar hàbits de lectura.

F. Desenvolupar les competències matemàtiques bàsiques, iniciar-se en la resolució de problemes que requereixin la realització d'operacions elementals de càlcul, coneixements geomètrics i estimacions, i ser capaç d'aplicar-les a les situacions de la vida quotidiana.

G. Conèixer, valorar i estimar l'entorn natural, social i cultural més proper, reforçant així el sentiment de pertinença i arrelament al país i la capacitat d'extrapolar aquests coneixements al món en general; comprendre, a partir de l'observació de fets i fenòmens senzills, els principals mecanismes que regeixen aquest entorn per tal de ser capaç de prendre compromisos responsables per mantenir-lo o introduir-hi elements de millora.

H. Utilitzar diferents representacions i expressions artístiques i iniciar-se en la construcció de propostes visuals.

I. Iniciar-se en la utilització per a l'aprenentatge de les tecnologies de la informació i la comunicació, seleccionar i valorar la informació rebuda o aconseguida per mitjà de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

J. Desenvolupar les capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en la manera de relacionar-se amb els altres, així com una actitud contrària a la violència, als prejudicis de qualsevol mena i als estereotips sexistes.

k. Aplicar, en contextos diversos, els diferents coneixements adquirits i els recursos propis, a fi de resoldre de manera creativa problemes, situacions personals i necessitats de la vida quotidiana.

l. Valorar la importància de la higiene i de la salut, acceptar el propi cos i el dels altres, respectar les diferències i utilitzar l'educació física i l'esport per afavorir el desenvolupament personal i social.

m. Adquirir els elements bàsics d'una correcta educació vial i les actituds de respecte que afavoreixin la prevenció d'accidents de trànsit.

n. Conèixer i valorar el medi natural, així com els animals més propers a l'ésser humà i adoptar comportaments que afavoreixin la seva protecció.

6.1. Àmbit pedagògic

- Afavorir el màxim desenvolupament de tot l'alumnat respectant les característiques i possibilitats de cadascú.
- Vetllar per aconseguir una motivació positiva de l'alumnat pel que fa a l'aprenentatge, mitjançant l'ús de diferents tècniques didàctiques i recursos.
- Fomentar la comunicació en el grup classe afavorint el diàleg, la participació i l'autonomia de l'alumnat.
- Desenvolupar al llarg de l'escolaritat les diferents competències bàsiques.
- Competències transversals 16 1. Competència comunicativa lingüística i audiovisual 16 2. Competència artística i cultural 19 3. Competència del tractament de la informació i competència digital 20 4. Competència matemàtica 22 5. Competència d'aprendre a aprendre 23 6. Competència d'autonomia i iniciativa personal 24 Competències específiques centrades a conèixer i habitar el món 25 7. Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic 26 8. Competència social i ciutadana
- Ajudar l'alumne en el coneixement i acceptació d'un mateix tot fomentant l'esperit de millora, superació i autoestima.
- Proporcionar el coneixement de la cultura, història, geografia i societat catalanes per aconseguir que els nens i les nenes se sentin arrelats al lloc on viuen.
- Treballar per aconseguir uns coneixements i uns hàbits saludables per ells mateixos i la col·lectivitat.
- Promoure l'aprenentatge compartit: experiències internivells (els grans apadrinen els més petits en festes, lectures, sortides; compartir experiències i coneixements...)
- Integrar l'ús de les TIC a l'aprenentatge de les diferents àrees i utilitzar-les com a suport educatiu.
- Fomentar el respecte i la cura del medi ambient i els espais naturals amb accions concretes.
- Orientar els nens i les nenes perquè siguin capaços de prendre decisions amb el màxim d'informació i criteri.
- Aprofitar l'error com a font d'aprenentatge.

6.2. Àmbit d'organització i govern intern

- Facilitar la participació dels mestres en activitats de formació permanent, sobretot quan aquestes reverteixen en un benefici per a la totalitat de l'escola.
- Aconseguir que els professors, pares, treballadors no docents i alumnes participin en el control i gestió del centre de forma adequada a llurs capacitats i competències.

6.3. Àmbit projecció externa de l'escola

- Establir i mantenir relacions sistemàtiques de coordinació i col.laboració amb els altres centres de la localitat. (Illa d'infants, Escoles, INS)
- Participar en activitats culturals i educatives, en general, proposades per institucions (Entitats culturals i/o benèfiques, Centre de Recursos, Associació de pares, Administració Central i Local,...) sempre que sigui coherent amb el Pla anual de Centre i hi puguin tenir cabuda.
- Potenciar l'intercanvi d'experiències amb altres escoles i la participació en programes conjunts.

6.4. Àmbit administratiu

- Mantenir actualitzats els inventaris del Centre en tot moment.
- Executar una gestió econòmica clara i transparent atorgant a la Comissió Econòmica el paper que li escau.
- Desenvolupar i utilitzar mètodes i instruments per a una bona comunicació interna i externa.
- Elaborar el Projecte de pressupost que forma part del Pla Anual del centre i que ha d'aprovar el Consell Escolar.

6.5. Àmbit humà i de serveis

- Orientar l'organització i funcionament del menjador com un servei que, a més del nodriment, possibiliti l'adquisició d'hàbits personals, socials i dietètics.
- Aconseguir la implantació, el respecte i el compliment de les normes explicitades en el Reglament de Règim Interior.
- Aconseguir unes bones relacions entre totes les persones del centre que facin possible la satisfacció en el treball i la implicació de tots en el desenvolupament d'aquest PEC.
- Establir unes relacions entre pares i mestres sistemàtiques, satisfactòries i assumides pels deos estaments i vetllar periòdicament pel seu desenvolupament i millora

6.6. Àmbit acció tutorial

- Entenem l'acció tutorial com una acció educativa a la que s'hi ha d'implicar tots els professors, doncs, tots han de promoure la millora personal dels alumnes que tenen al seu càrrec, dins la funció que desenvolupin.
- El tutor ha de canalitzar tota la informació adreçada als alumnes, així com les propostes que aquests facin vers l'equip directiu, altres professors,...
- Envers els alumnes el tutor cal que faci:
- El seguiment personal del progrés instructiu, maduratiu i social.
- Promoure la interacció positiva dels alumnes per tal d'aconseguir la integració dins el grup-classe.

Projecte Educatiu Escola El Corb

- Envers els altres mestres:
- Vehicular el coneixement individual i com a grup.
- Coordinar accions didàctiques i vetllar per la bona relació.
- Envers les famílies:
- Intercanvi d'informació entre ells i l'escola.
- Estimular la participació dels pares envers l'escola.
- Cada tutor és l'encarregat de lliurar la informació del progrés de l'alumne durant el curs, mitjançant l'informe corresponent.
- Cada tutor farà com a mínim, una entrevista amb cada família al llarg del curs i una reunió amb tots els pares de la seva classe.

7. LINIA METODOLÒGICA

El grup de mestres d'aquesta escola es reuneix de forma constant per a tractar de coordinar-se en els diversos aspectes que s'inclouen en el procés d'ensenyament – aprenentatge.

Als primers cursos de Primària (cicle infantil i cicle inicial) es presta més atenció als procediments, i per tant els alumnes utilitzen materials més experimentals, mentre que a partir de tercer augmenta el pes dels continguts conceptuals i es treballa seguint llibres de text com a guia . Les actituds, valors i normes es treballen sempre.

A l'escola donem importància:

7.1 Eines que caracteritzen el nostre centre

Normes d'Organització i Funcionament de centre (NOFC) Aquest document estableix els aspectes que regeixen l'organització i el funcionament de la nostra escola, dins del marc del projecte educatiu de centre que ha presidit l'acció educativa durant els últims cursos, i adaptant-se a les noves normatives i disposicions legals així com a la realitat canviant del nostre entorn. Les NOFC són revisables anualment, adaptant-se si s'escau a les normatives vigents.

ANNEX 1

Programació General Anual (PGA) La programació general anual de centre (PGAC) és la concreció de les prioritats i de tots els aspectes relatius a les activitats i al funcionament del centre per al curs, incloses, si s'escau, les concrecions relatives als projectes, al currículum, a les normes i a tots els plans d'actuació acordats i aprovats i els serveis que es presten en tot l'horari escolar. La programació general anual explicitarà les actuacions que es duran a terme, els recursos, els responsables i els mecanismes de seguiment de la seva implantació, així com els indicadors del projecte

Projecte Educatiu Escola El Corb

de Direcció i del projecte educatiu. La PGA ha de ser coherent amb aquest projecte educatiu, ha de concretar el projecte de Direcció vigent en el centre i s'ha de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar i, pel que fa a les activitats educatives, a l'aprovació prèvia del Claustre.

ANNEX 2

Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD) A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat es dissenyarà anualment el Pla d'Atenció a la Diversitat.

Pla d'acollida (alumnat nouvingut)

L'aula d'acollida és un recurs preferent per a l'acollida d'alumnes nouvinguts. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre, la qual cosa permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i proporciona a l'alumne nouvingut una atenció adequada a les seves necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

Pla de Lectura de Centre (PLEC). El Pla Lector de Centre (PLEC) és el document que recull els objectius i estratègies que afavoriran l'assoliment de la competència lectora de l'alumnat.

ANNEX 3

Pla de Formació de Centre (PFC) En funció dels objectius del present projecte educatiu, es planifica i concreta la formació de centre, a curt i mitjà termini.

La participació escolar L'escola promourà la participació de tots els sectors de la comunitat educativa, alumnat, famílies i professorat.

La projecció externa. La relació del centre amb l'entorn social i les administracions i institucions públiques. L'escola mantindrà contacte i col·laboració amb totes les administracions i institucions públiques per tal de permetre la col·laboració i implementar els programes o accions que s'enderivin. La coordinació dels sectors de l'educació primària amb la secundària serà un dels eixos fundamentals de treball. La nostra relació amb els Serveis Educatius serà sempre de franca col·laboració per tal d'enfortir la millora dels programes a desenvolupar i promoure la formació.

La nostra projecció com escola també tindrà en compte la participació a campanyes, premis educatius, etc que promoguin el coneixement extern de la nostra tasca.

7.2 Projectes

L'Escola es caracteritza per una aposta decidida per la innovació. En aquest sentit bona part del professorat està implicat en un o varis projectes d'aquest caire. Els nostres principals projectes són:

- 7.2.1 **English day:** Trobada intercentres de les escoles de Corbera i La Palma on es fan activitats lúdiques on la llengua vehicular és l'anglesa.
- 7.2.2 **Jornada esportiva:** La jornada esportiva consisteix en la participació dels diferents centres de Corbera de Llobregat i de la Palma on l'objectiu principal és permetre que puguin conèixer altres alumnes al mateix temps que gaudeixen d'unes activitats lúdiques i recreatives. S'afavoreix l'interrelació de l'alumnat facilitant la posterior adaptació als instituts.
- 7.2.3 **Cantània:** L'alumnat de 5è participa en la trobada d'escoles de tota Catalunya, amb un projecte de música comú a l'Auditori de Barcelona (projecte al que participen altres ciutats del món).
- 7.2.4 **Coordinació primària – secundària:** Amb el suport de la inspecció es determina un tema o una àrea sobre la qual treballar al llarg del curs i arribar a acords comuns que permetin un pas més fluid de l'etapa primària a la secundària. Exemples de treballs fets: la resolució de problemes, els deures d'estiu, l'expressió escrita...
- 7.2.5 **Escola Verda:** Des de l'any 2010, el centre és escola verda i això implica treballar en 4 contextos: currículum, organització i participació, gestió sostenible i implicació en l'entorn. Cada nivell es fa responsable d'una actuació que després es valora i s'avalua.
- 7.2.6 **Science in English a cicle mitjà:** Des del curs 15-16 s'ha introduït part dels continguts de l'àrea de medi en anglès. Això permet un major contacte amb la llengua anglesa i fer-ho a través de continguts reals.
- 7.2.7 **E-Twinning:** Projecte d'agermanament entre escoles europees que pretèn intercanviar informació cultural sobre com viuen, com és la seva escola, la seva casa...es fa principalment en llengua anglesa i permet ampliar coneixements i continguts curriculars de l'àrea.
- 7.2.8 **Teatre a 5è:** Els/les alumnes de 5è de primària realitzen una obra de teatre (que pot ser escrita per ells, com és el cas d'aquest any o bé triar una de les que estan escrites). El treball de l'obra inclou diferents àmbits de la llengua com ara l'expressió oral, la lectura i la comprensió, la interpretació, la dicció i pronúncia. L'obra es realitza al gimnàs del centre i s'obre a les famílies del nivell i a diferents grups de l'escola.

7.3 Estratègies metodològiques

- Tallers internivells a infantil: L'escola aposta per fer grups heterogenis barrejant infants de P4 a P5 on es realitzen diferents activitats com tallers de cuina, tallers d'experimentació, taller d'expressió corporal...
- Racons Activitats on realitzen nens i nenes d'un mateix grup que es realitzen a educació infantil on es treballen racons de joc i racon de treball. Sempre amb dos referents adults.
- Grups flexibles: Es barregen alumnes segons el seu nivell en el procés d'aprenentatge. Tenint en compte la seva flexibilitat. Els realitzem a l' Educació primària en l'àrea de llengua catalana i mates
- Treball cooperatiu: L'aprenentatge cooperatiu comporta una implicació directa i, alhora, una sèrie d'avantatges tant per a l'alumnat com per al professorat. Quant a l' alumnat, l'aprenentatge cooperatiu se sosté en dos pressupòsits fonamentals. Per un costat, l'aprenentatge requereix la participació directe i activa dels estudiants. Només aprenem de veritat allò que volem aprendre, i sempre que participem activament del procés d'aprenentatge. I per un altre, la cooperació i l'ajuda mútua possibiliten l'assoliment de cotes més altes en l'aprenentatge, ens permet aprendre més coses i aprendre-les millor. Quant als mestres, per treure el màxim profit de l'acció docent hem de passar d'una estructura d'aprenentatge individualista o competitiu a una estructura d'aprenentatge cooperatiu. L'aprenentatge cooperatiu no solament té una repercussió directa en els continguts i els aprenentatges de les diferents àrees del currículum, també té una incidència en quant les relacions interpersonals, l'esforç per millorar l'adaptació psicològica i les competències socials
- Projectes interdisciplinaris: Es realitzen al final de cada cicle. Pendants del nou decret d' avaluació serà anual.
- Desdoblements: Mitjançant els recursos humans que disposem a l'escola, realitzem agrupaments heterogenis per a treballar en grups reduïts les diferents àrees. Aquests desdoblements es realitzen a tots els nivells escolars.
- Rutines. Els costums, hàbits o rutines permeten als infants fixar seqüències, maneres de fer, que els dona gran seguretat i confiança en sí mateixos. A més, ajuda a l' estructuració en l' organització temporal. Per dur a terme aquestes tasques, prèviament s' han de treballar els hàbits d' escolta, esperar torn de paraula i saber esperar.

- Llenguatge Oral: L'escola aposta per treballar el llenguatge oral des de P3, com a una base important de l'educació. Utilitzem la llengua per comunicar-nos, per debatre, per argumentar, per narrar, per explicar, per donar instruccions... en qualsevol situació quotidiana ens trobem utilitzant la llengua. A l'aula i a l'escola cal aprofitar-ho per fer un ús real de la llengua, sense necessitat de crear situacions fictícies. Creiem que és imprescindible que els nostres alumnes utilitzin indistintament el català, el castellà i l'anglès
- El llenguatge escrit parteix de la funcionalitat del mateix, creiem que a educació infantil s'ha de fer sempre amb lletra de PAL i s'introdueix la lligada a P5 .Per nosaltres és important només corregir les paraules que han estat prèviament treballades; queda més especificat en la programació de llenguatge escrit. Pel que fa a l'expressió escrita l' escola aposta per una bona expressió escrita, per tant un dia a la setmana el nivell es divideix en quatre grups per treballar les diferents tipologies textuais en grup reduït. Estructurades per nivells en dues de les dues llengües; català i castellà.
 - Llengua castellana. L'escola aposta per treballar la llengua castellana a partir del primer cicle d'educació primària.
 - Llengua Anglesa: L'escola aposta per treballar intensament la llengua anglesa per tal d'aconseguir que els nostres alumnes arribin al final de l'escolaritat amb un molt bon nivell de llengua anglesa. Per això, a educació infantil ja es comença amb una sessió setmanal, dues a primària i a cicle superior s' amplia un altre sessió de mig grup per treballar les habilitats de la llengua (listening, reading, writing, speaking). A cicle mitjà el curs 2015-2016 s' inicià Science a cicle mitjà a l' àrea de medi natural. Llenguatge musical: des de P3 a sisè es treballa una sessió de música. A partir de tercer comencen amb la flauta com a instrument.

8. ESCOLA INCLUSIVA

Atenció a la diversitat: L' escola el Corb sempre ha tingut molt en compte la diversitat de l' alumnat i ha pres mesures per tal de facilitar l' accés als aprenentatges i continguts escolars.

Les actuacions per a atendre la diversitat que portem a terme són:

a. Sempre que la disponibilitat de personal ho permeti, es faran desdoblaments i/o atenció en petits grups, per poder treballar els diferents nivells d' aprenentatge dels alumnes.

b. Adaptacions d'activitats, continguts i/o objectius i de caire metodològic.

c. S'elaborarà un pla de treball amb els alumnes que no **presentin** més de dos anys de retard però que, per contra, necessitin d'un conjunt de mesures per accedir als aprenentatges escolars.

d. Seguint el que estableix la normativa vigent, a tots els alumnes **de primària** que ho requereixin, i així sigui acordat per la "comissió d'atenció a la diversitat" (CAD), se'ls elaborarà un "Pla Individualitzat" (PI) en el qual es recolliran les adaptacions que calguin, ja siguin metodològiques o de continguts.

Per elaborar l'esmentat Pla individualitzat caldrà, a més a més, que compleixi algun dels requisits que es detallen a continuació:

- Que tingui dictamen o informe fet per l'EAP. Els alumnes amb dictamen sempre aniran acompanyats per un PI que atengui a les seves característiques personals.
- Desfàs d'aprenentatge de més d'un cicle.
- Que sigui un alumne/a nouvingut/da. **(Es considera "alumne/a nouvingut" aquell alumne/a que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu de Catalunya en els darrers vint-i-quatre mesos)**
- La resta d'alumnes que per les seves característiques personals (necessitats motrius, de conducta...) no puguin seguir el currículum en una o varies matèries.

L'elaboració dels PI és **responsabilitat del tutor/a de l'alumne**, el qual s'encarregarà de fer-lo amb la col·laboració del mestre d'educació especial o tutor usse i la participació de l'EAP o, si és el cas, d'altres serveis especialitzats, com per exemple el logopeda, educadora de la USEE o la cap d'estudis del centre. El tutor serà el responsable de fer-ne el seguiment i la coordinació i actuar com a principal interlocutor amb la família.

Per a l'elaboració dels PI i la seva aplicació i seguiment es prendran com a referència les orientacions del Departament d'Ensenyament.

Les famílies sempre estaran informades de qualsevol adaptació que es faci amb l'**alumne/a**, sigui del tipus que sigui.

Per a alumnes amb altes capacitats intel·lectuals i/o elevat rendiment acadèmic, identificats mitjançant una avaluació psicopedagògica, per als quals les mesures d'ampliació previstes no hagin estat suficients, també es podran proposar plans individualitzats.

Suport Escolar Personalitzat (SEP) es fa dos dies a la setmana

(2n i 6è de primària) Està destinat bàsicament a l'alumnat que presenta mancances o retard d'aprenentatge en l'adquisició del procés de lectura i escriptura, en l'assoliment d'habilitats matemàtiques i en l'adquisició d'hàbits de treball, d'organització i d'estudi. Els alumnes que reben aquest suport escolar no són fixos, sinó que pot variar al llarg del curs en funció de les necessitats de cada cas. E.E.

USEE

L'escola El Corb disposa d'una aula usee des del curs 2006/2007.

L'escola El Corb disposa des dels curs 2006/2007 d'una aula de suport a l'educació especial i una tutora que individualitzen l'ensenyament dels seus alumnes. Tots ells tenen adaptacions al currículum, algunes de contingut, altres d'accés i fan part de les hores lectives a l'aula USEE. Amb tot, l'escola és inclusiva i depenent de les circumstàncies de cada alumne i del seu grup classe també fan determinades matèries a l'aula ordinària, de vegades amb el suport de la tutora USEE dins la mateixa.

També formen part una educadora i segons el cas algunes hores de vetlladora

La USEE atén una ràtio de 8 alumnes amb NEE tant d'educació infantil com primària tots ells amb dictamen fet per l'EAP. Està dotada d'una tutora usee més d'una educadora d'educació especial que vetllen i duen a terme l'atenció individualitzada i/o en petit grup dels diferents alumnes de l'aula usee.

Els diferents alumnes tenen un PI on hi ha les orientacions metodològiques a seguir, així com les adaptacions del currículum que necessiten, ja siguin d'accés o d'objectius.

Aquests alumnes tenen un horari individualitzat i la seva atenció pot ser tant fora l'aula ordinària com dins, sempre es tindran en compte les seves necessitats i capacitats individuals.

Si algun dels casos de l'aula usee necessita una atenció especial podem rebre l'actuació d'una vetlladora. Aquesta figura no és fixa i es va valorant i renovant cada any depenent de les característiques del l'alumnat.

9. ESCOLA VERDA.

Des del curs 2010, la nostra escola forma part del projecte escoles verdes. Volem que els nens i les nenes de la nostra escola aprenguin a tenir cura del medi ambient, l'estimin i el respectin, per poder arribar a ser consumidors responsables.

La nostra participació en aquest projecte sorgeix per una necessitat de valorar i educar en valors per la sostenibilitat del medi ambient. En aquest projecte impliquem molt a les famílies a nivell de no portar paper d' alumini, recollim oli (clakis), piles, i ajuden a portar l' hort endavant.

A més a més, des del curs 2012-2013 es va iniciar per part de l' AMPA conjuntament amb l' escola un projecte de reciclatge dels llibres des de tercer fins a sisè (s' ha anat reciclant de forma progressiva).

Les actuacions com a centre han anat creixent i estant ja arrelades a la nostra escola.

CURS	ACTUACIÓ
P 3	Participacions a diferents actuacions de l' escola, com portar oli, no portar paper d' alumini, dimecres fruita per esmorzar, etc
P 4	HORT I TALLERS AMBIENTALS (reciclatge)
P 5	HORT I TALLERS AMBIENTALS (reciclatge)
PRIMER	HORT (taller), projecte d' un animal ex. CUCS SEDA, o FORMIGUER...
SEGON	HORT (taller), projecte un animal CUCS SEDA, FORMIGUER...
TERCER	COMPOSTADOR RECOLLIDA INORGÀNICA dimecres dia de la fruita i setmana de la fruita CONTE CUC BADUC
QUART	PROJECTE interdisciplinari UN ARBRE: LA OLIVERA
CINQUÈ	Recollida oli CLAKIS estudi energies renovables Divendres tarda a les 15H recollida de clakis els nens7es que tinguin baixen a l'entrada de l'escola i els encarregats de 5è donen una buida i fan introducció de dades
SISÈ	CARTELLERA VERDA ESTADÍSTICA FRUITA SETMANAL
AULA USEE /EE	OBSERVACIÓ i estadística METEOROLÒGICA (Tª, pluviòmetre,...)... comunicar-ho a través de la Radio (Bon Dia) Recordar els dies de la fruita (dimarts), clakis (dijous), guanyadors del dia de la fruita (divendres)

10. Relació amb les famílies

La relació amb les famílies és un pilar bàsic per la formació dels nostres alumnes. Els pares i mares poden participar en la vida del nostre centre de formes i graus molt diversos. Algunes d'aquestes formes tenen un caràcter més voluntari per a les famílies, però d'altres formen part de les seves competències i responsabilitats com està reflectir a la nostra carta de compromís. **ANNEX 4**

Els centres han de garantir la participació de les famílies en el Consell Escolar i les diferents comissions que se'n deriven. D'altra banda, les mares i pares de l'alumnat matriculat en un centre poden constituir una associació, l' AMPA, associació de mares i pares, tenint per finalitat essencial facilitar la participació de les famílies en el Projecte educatiu de centre i de les diferents actuacions que s'hi desenvolupin.

En aquest sentit, l' escola intenta tenir una relació fluïda, que es concreta en reunions d' inici de curs, reunions de seguiment personalitzat de l' alumnat, festes, curses, gimcanes ...

L' informació amb els pares, es fa mitjançant via pares delegats (un per classe) i circulars. També es disposa d' una nova pàgina web:

agora.xtec.cat/escolaelcorb

A més a més, com a xarxa social s' utilitza el twitter per informar o mostrar de forma directa activitats, tallers, sortides i petites informacions que enriqueixen el dia a dia del centre.

11 RELACIÓ AMB L' ENTORN

ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES

L' associació de mares i pares integra les famílies per tal de potenciar la seva participació en la dinàmica de la vida escolar.

Els pares que participen en la gestió d'aquesta organització ho fan de manera voluntària i sense cap mena de benefici econòmic.

L'escola estableix amb l'AMPA una relació institucional i una relació de comissions de treball.

La relació institucional ve marcada per la llei i es basa en el consell escolar.

ANNEX 5

La relació de comissions és la que sorgeix de la voluntat de mares, pares i mestres de dur a terme tota una sèrie d'activitats. Les comissions tenen la durada d'un curs escolar, i estan formades per mares, pares i mestres.

L' AMPA, amb l'aprovació del consell escolar organitza activitats extraescolars, servei d'acollida al matí i a la tarda i gestiona el servei de menjador.

INSTITUCIONS

L' Ajuntament de Corbera de Llobregat col.labora activament amb el centre. S'ocupa del manteniment de l'edifici i recinte, vetlla perquè aquest estigui en les millors condicions possibles posant tots els mitjans al seu abast per a solucionar els problemes quotidians que sorgeixen en la utilització de les instal.lacions.

Organitza, juntament amb l'Ampa, activitats extraescolars esportives.

L'ajuntament s'encarrega de organitzar de cara al poble i a la comunitat educativa una sèrie d'activitats on l'escola n'és partícep.

L'escola es coordina amb altres escoles o centres educatius de la zona i el poble per tal d'establir criteris d'actuació comuns i/ o celebrar activitats

12. INDICADORS DE PROGRÈS

Avaluació:

A partir del curs 2013-2014 l'escola concreta uns criteris d' avaluació comuns pels cicles. Aquests permeten avaluar de forma objectiva als alumnes. El document encara està en construcció i sempre és flexible i està obert a canvis que es trobin necessaris

A l' escola es passen proves d' avaluació inicials per saber des d' on partim per incidir en els continguts on surten uns indicadors baixos. També es passen al final de curs per tal de fer la comparativa i veure si el procés ensenyament- aprenentatge ha funcionat i els resultats han estat positius.

Es donen dos informes a cicle infantil: un a principi de febrer i un altre a final de curs. Són qualitius on queda clar si el alumne a assimilat els objectius proposats o no. Es basen en l' observació directa i graelles on el mestre va anotant els progressos dels alumnes. Es considera important el procés d' aprenentatge.

A primària són tres informes que coincideixen amb els finals de trimestre. Aquests són quantitius. També es fa un nota quantitativa de mitja dels tres trimestres al acabar el curs.

Per aquests informes, la junta d' avaluació es reuneix amb aquells membres del claustre que entren a l' aula per tal d' arribar a acords i fer propostes de millora si es troben necessàries. També decideixen la retenció dels alumnes si així s' escau. Al finalitzar les juntes, queden recollides en actes signades per la cap d' estudis i el secretari/a.

Proves d' avaluació convocades pel Consell superior d' avaluació dels sistema educatiu:

- Prova d' avaluació diagnòstica d' educació primària. Aquesta prova té caràcter orientador i formatiu als centres. Avalua l' assoliment de la competència comunicativa lingüística i de la competència matemàtica. al final del tercer curs de l'educació primària.
- Prova d' avaluació de sisè de primària. Prova externa que té un caràcter informatiu, formatiu i orientador per els alumnes, les famílies i els centres.

13. ACCIÓ TUTORIAL

L'acció tutorial comprèn el conjunt d'activitats d'orientació personal i acadèmica que s'adrecen als alumnes i que els professors del centre programen, d'acord amb les línies d'actuació preestablertes al projecte educatiu de centre, i comprèn els àmbits de treball i els agents que anomenem a continuació.

Àmbits de treball/eixos de l'acció tutorial

- Desenvolupament Personal
- Seguiment del procés d'aprenentatge
- Orientació acadèmica
- Relació amb les famílies

Agents de l'acció tutorial

- Alumnat
- Professorat/Persona tutora
- Famílies
- Funcions de la persona tutor

En el marc del Pla d'Acció Tutorial, la persona tutora duu a terme les funcions següents:

Funcions amb l'equip de professors

- Presidir i coordinar les actuacions de la junta d'avaluació i la resta de reunions dels professors del grup.
- Coordinar-se amb altres especialistes (EF, EM, English, EE)

Funcions amb l'alumnat

- Rebre els alumnes, quan se'ls hagi d'orientar de manera específica o quan l'aparició de dificultats en el procés educatiu ho faci necessari.
- Programar les activitats que es duran a terme a l'hora setmanal de tutoria adreçada al grup, en relació amb: la participació dels alumnes en el seguiment del propi procés d'aprenentatge i avaluació, la integració del grup i la resolució positiva dels conflictes que hi apareguin.

Funcions amb les famílies

- Informar periòdicament de l'evolució del procés d'aprenentatge dels seus fills i comunicar els resultats de les avaluacions.
- Rebre'ls d'acord amb l'horari establert a aquests efectes, quan, per qualsevol motiu relacionat amb el procés educatiu dels seus fills.
- Fer partícip a la família de les decisions que s'hagin de prendre respecte al procés educatiu dels seus fills i que suposin l'adopció de mesures singulars no previstes amb caràcter general per a la resta d'alumnes.

CERTIFICACIÓ D'APROVACIÓ DEL PEC

El Projecte Educatiu de l'escola EL CORB, ubicat al municipi de Corbera de Llobregat, va ser aprovat en la seva totalitat i per unanimitat, i després d'haver rebut les degudes explicacions i aclariments, pel Claustre, en la sessió del dia.....16-6-2016.....

i en Consell escolar en la sessió del dia29-6-2016.

El que certifico a efectes oportuns, a Corbera de Llobregat,

Signat: Francesc Niella Casas

Director

