

# PROJECTE EDUCATIU



Escola Torre d'en  
Reig  
Vilabertran

# Í N D E X

---

<b>1.</b>	<b>Introducció</b>	<b>03</b>
<b>2.</b>	<b>Marc legal</b>	<b>03</b>
<b>3.</b>	<b>Anàlisi del context</b>	<b>03</b>
3.1	L'entorn	03
3.2	Tipologia escolar	04
<b>4.</b>	<b>Trets d'identitat del centre</b>	<b>04</b>
4.1	Valors	05
4.2	Visió	06
4.3	Missió	06
4.4	Línia metodològica	06
4.5	Modalitat de gestió institucional	07
<b>5.</b>	<b>Objectius i estratègies</b>	<b>07</b>
5.1	Millora dels resultats educatius	07
5.2	Millora de la cohesió social	09
<b>6.</b>	<b>Prioritats</b>	<b>09</b>
<b>7.</b>	<b>Indicadors</b>	<b>09</b>
7.1	De context	09
7.2	De recursos	10
7.3	De processos	10
7.4	De resultats	11
<b>8.</b>	<b>Mecanismes per a l'autoavaluació i el retiment de comptes</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>Línies d'actuació</b>	<b>15</b>
9.1	Currículum	15
9.2	Atenció a la diversitat	22
9.3	Acollida i convivència	23
9.4	Innovació pedagògica	24
9.5	Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement	25
9.6	Relacions amb la comunitat	25
9.7	Formació del professorat	26
9.8	Avaluació de l'escola	27
<b>10.</b>	<b>L'estructura organitzativa</b>	<b>27</b>
10.1	Criteris	27
10.2	Estructura, organització i funcionament	28

# 1. INTRODUCCIÓ

Aquest projecte educatiu pretén desenvolupar l'autonomia que la llei reconeix als centres educatius i definir els trets d'identitat i els objectius de la nostra escola. També orienta l'activitat i determina els indicadors de progrés que marcaran les fites pedagògiques que ens proposem amb els nostres alumnes, amb la finalitat que assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu.

## 2. MARC LEGAL

El marc legal en el qual queda contextualitzat el present projecte educatiu és, a part de la Constitució i l'Estatut, el següent conjunt de lleis i disposicions:

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC).
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Llei de Política Lingüística de l'1/1998 de 7 de gener.
- Decret 119/2015 de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.
- ORDRE ENS/164/2016, de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.

Tanmateix, el nostre actuar com a comunitat educativa estarà en consonància amb la Declaració Universal dels Drets Humans i la Declaració Universal dels Drets dels infants.

## 3. ANÀLISI DEL CONTEXT

### 3.1. L'entorn

El terme municipal de Vilabertran és força reduït. Té 2,29 quilòmetres quadrats d'extensió. Està situat al NE de la ciutat de Figueres. Les seves terres són molt fèrtils i l'horta és el sistema de conreu més estès. Actualment, la seva població és d'uns 830 habitants. El poble està concentrat entorn al nucli antic. Hi ha uns pocs masos dispersos.

Hi ha una minoria de famílies que es dediquen al conreu de l'horta, de gran tradició a Vilabertran. Una gran part de pares i mares treballa en el sector secundari i una altra part treballa en els serveis a Figueres i comarca.

La majoria dels alumnes viuen al poble. Al voltant d'un 17 per cent dels alumnes viuen a Figueres. Els pocs que viuen en masos, com que són molt propers al poble, vénen a peu a l'escola.

L'escola està situada en un edifici anomenat "La Torre d'en Reig", d'estil modernista que es comparteix amb l'ajuntament, i l'oficina de correus. Degut a la manca d'espais, l'ajuntament ha cedit cinc dependències municipals on s'ubiquen les aules de P5, 2n, 3r 4t i l'aula d'educació especial. D'aquesta manera, a l'edifici original de l'escola només hi ha l'aula de 1r, el menjador, l'aula d'informàtica i el despatx de direcció. Des del curs 2009-10 funcionen dos mòduls prefabricats que el Departament ha ubicat a la zona de darrera del monestir de Santa Maria. En aquests mòduls hi ha les altres dues aules de parvulari, concretament de P3 i P4. Des del curs 2016-17 l'ajuntament ha cedit tres dependències municipals més a l'edifici de Can Rostoll on s'ubiquen les aules de 5è, 6è i una aula de suport.

La majoria dels alumnes són de parla catalana. Hi ha un 25% d'alumnes de pares castellano-parlants. Pràcticament no hi ha alumnes de fóra de l'estat.

Els equipaments de què disposa el municipi són: un centre cívic, una llar d'infants municipal, un dispensari mèdic, una zona esportiva amb dos camps de futbol, una pista polivalent, dues places on hi ha jocs per els nens i nenes (Plaça del hortolans i Plaça de la Font). Les persones grans han format una associació i es troben periòdicament en un local del centre cívic. També hi ha l'associació "Els Merdissers" que organitza la Fira de l'Horta, que es fa al mes de setembre.

La relació amb l'AMPA i les famílies és cordial. Es fa una reunió informativa amb les famílies a principi de curs, així com entrevistes anuals amb cada família i sempre que és necessari. L'AMPA gestiona les activitats extraescolars que realitzen els alumnes i col·labora en les diferents activitats que realitza el centre. El menjador escolar és gestionat pel Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Les relacions amb l'ajuntament són cordials. Hi ha col·laboracions puntuals amb motiu de la representació de La Castanyada, Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi, la festa de final de curs etc.

## **3.2. Tipologia escolar**

### **Titularitat**

La nostra escola és de titularitat pública i per tant depenent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

L'ajuntament del poble assumeix els serveis escolars necessaris i té la voluntat de col·laborar amb el Departament per la qualitat de l'ensenyament del centre.

## Nivells educatius

Els nivells educatius que s'imparteixen són educació infantil i educació primària. Des del curs 2016-17 és una escola d'una línia d'Infantil i Primària, per tant cada nivell disposa de la seva aula.

## 4. TRETOS D'IDENTITAT

### 4.1. Valors

1. Compromís amb la cultura i la llengua catalanes, com a elements de cohesió social i cultural. La llengua vehicular de la nostra escola és el català. Els alumnes fan tot el seu aprenentatge en aquesta llengua, tret de les àrees de llengua castellana i de llengua anglesa que s'imparteixen en aquestes respectives llengües.
2. Voluntat d'escola pública oberta al coneixement d'altres llengües i cultures, desenvolupant en els nostres alumnes aquelles aptituds i actituds que han de capacitar-los per viure a la nostra societat multicultural, transmetent-los uns coneixements significatius vinculats a la vida i que són patrimoni de la humanitat.
3. Reconeixement del seu caràcter rural, com a tret diferenciador i aprofitament dels avantatges que se'n deriven d'aquesta condició.
4. Compromís amb la integració dels nouvinguts en el entorn escolar i social.
5. Respecte als drets individuals i col·lectius de tots els membres de la comunitat educativa. L'escola es declara laica i cap de les persones que la integren podrà ser discriminada per raó de les seves idees religioses, filosòfiques o polítiques.
6. Compromís amb l'atenció a la diversitat dels alumnes per tal d'afavorir la igualtat d'oportunitats.
7. Foment de la cultura de l'esforç i del treball ben fet.
8. Respecte a la llibertat d'expressió i foment del raonament i esperit crítics.
9. Valoració del treball docent en equip, la coordinació i la presa comú de decisions.
10. Coresponsabilitat de l'escola i les famílies en l'educació dels alumnes.
11. Valoració de la innovació pedagògica com a element prioritari per a la millora dels resultats educatius.
12. Respecte a l'entorn i al medi ambient, fomentant hàbits personals i col·lectius que comportin un estalvi de recursos i una protecció mediambiental.
13. Es treballa en la no diferenciació de rols entre l'home i la dona, per tal d'eliminar els estereotips, les desigualtats sexuals i l'eliminació de la jerarquia de gèneres.
14. Promoció de la cultura de la pau i la no violència, la solidaritat i el diàleg.

## 4.2. Visió

1. Aconseguir que tots els alumnes assoleixin un progrés personal i acadèmic adequat a les seves característiques i capacitats en un clima de convivència i de respecte mutu.
2. Fomentar l'educació emocional per tal d'assegurar un desenvolupament personal que, partint del propi coneixement, faciliti el coneixement dels altres, el respecte, la tolerància, el diàleg i la convivència pacífica.
3. Desenvolupar una línia metodològica que respecti la diversitat de ritmes evolutius i que doni preferència a l'observació directa, la comprovació experimental i l'educació en les tècniques de l'aprenentatge procedimental i intel·lectual.
4. Fomentar l'ús social i cultural de la llengua catalana dins l'àmbit d'intervenció de l'escola i aconseguir una coneixement adequat de les altres llengües que s'imparteixen al centre.
5. Aconseguir una escola que sigui paradigma en quant a la implantació de projectes d'innovació educativa.
6. Implicar a totes les famílies en l'educació dels seus fills, a través d'un coneixement real de la importància de la tasca que es fa a l'escola i d'unes relacions fluïdes amb el professorat del centre.
7. Arribar a ser una escola sostenible, amb respecte al medi ambient, en la que tots els seus membres siguin conscients de la importància del reciclatge, la reutilització i la reducció del consum de matèries primeres, l'aigua i l'energia.

## 4.3. Missió

La missió de l'escola Torre d'en Reig és educar els nostres alumnes de les etapes d'educació infantil i educació primària per tal que assoleixin els objectius i competències de cada etapa educativa, especialment la competència d'aprendre a aprendre i a competència d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria, amb la finalitat de preparar-los per les altres etapes educatives i de facilitar-los la integració i l'adaptació, mitjançant els processos de formació al llarg de la vida, en una societat multicultural i dinàmica. La nostra escola acull diversitat d'alumnes perquè és escola inclusiva.

## 4.4. Línia metodològica

La nostra escola es caracteritza per un estil de treball, segons el qual:

- Desenvolupem l'esperit crític, la capacitat de discussió i de decisió.
- Admetem i respectem la diversitat de ritmes evolutius i de capacitats intel·lectuals i les tenim en compte en el projecte curricular i a les programacions d'aula.
- En l'ensenyament donem preferència a l'observació directa, la comprovació experimental i l'educació en les tècniques de l'aprenentatge procedimental i intel·lectual.

- Cultivem la recerca, l'adquisició de coneixements i la sistematització científica pensant en un ús pràctic procurant que no hi hagi desconexió entre el treball i l'estudi, la teoria i la pràctica.
- Potenciem la creativitat, la curiositat, la cooperació i la comunicació.
- Ens fonamentem en les bases psicopedagògiques que consideren que els aprenentatges han de ser significatius, motivadors, funcionals, respectuosos amb el nivell de desenvolupament dels alumnes, que afavoreixin la interacció social, l'autoregulació de l'aprenentatge i que respectin les diferències individuals.
- Potenciem la no competitivitat i el treball cooperatiu.
- Afavorim sistemes actius, no autoritaris, que impliquin la participació dels alumnes en el propi procés d'aprenentatge.
- Apostem pels recursos innovadors i motivadors que ens proporcionen les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
- Concebem l'educació com un procés integral que es desenvolupa tenint en compte les dimensions individual i social de l'alumne, que cerca el seu desenvolupament i perfeccionament en àmbits diversos (físic, intel·lectual, moral, etc.) i que considera el conjunt de capacitats i potencials de l'alumne.

#### **4.5. Modalitat de gestió institucional**

A la nostra escola, conscients dels principis democràtics que inspiren el seu funcionament i de la seva missió de servei a la comunitat, potenciem un règim participatiu en què professors, pares i alumnes intervenen d'acord amb les seves responsabilitats i tenint en compte el que marca la legislació vigent.

## **5. OBJECTIUS I ESTRATÈGIES**

### **5.1. Millora dels resultats educatius**

- Consolidar i millorar els resultats educatius, especialment els referits a la comprensió i expressió oral i escrita, tant en català com en castellà.
  - Revisar i aplicar la línia metodològica comú per a l'ensenyament de l'àrea de llengua catalana i castellana, tan pel que fa a la llengua oral com escrita, ajustant-la al nou currículum.
  - Aplicar i fer el seguiment de la programació d'ortografia de tots els cursos tant de llengua catalana com de llengua castellana.
  - Elaborar la programació de tallers de llengua per treballar alguns dels blocs de continguts de l'àrea per tots els nivells.
- Elaborar la metodologia de l'àrea de matemàtiques des d'una vessant competencial i seleccionar els materials i recursos emprats.
  - Elaborar una línia metodològica de matemàtiques a les dues etapes ajustant-la al nou currículum.
  - Aplicar i fer el seguiment de la programació de càlcul mental elaborada el curs passat.

- Fer una programació de problemes competencials per tota la primària per treballar la resolució de problemes.
  - Elaborar la programació d'un taller de matemàtiques manipulatives per treballar els diferents blocs de continguts de l'àrea per tots els nivells.
  - Fer una revisió dels materials emprats i adquirir-ne de nous.
  - Fer una relació de les aplicacions i programes online per treballar les matemàtiques organitzant-les per blocs de continguts.
  - Potenciar la coordinació del professorat en els diferents àmbits d'actuació: nivell, cicle i etapa.
- Impulsar l'aprenentatge de la llengua estrangera des del parvulari, per tal que els alumnes que acabin la primària tinguin un nivell acceptable de comprensió i expressió en aquesta àrea.
    - Revisar i aplicar la línia metodològica de la llengua anglesa, tant a educació infantil com a primària, ajustant-la al nou currículum, tenint com a prioritat l'ús pràctic de la llengua i elaborar els criteris d'avaluació.
- Organitzar la metodologia de l'àrea de Descoberta de l'entorn a educació infantil i de l'àrea de Medi Natural, Social i Cultural a educació primària atenent a metodologies experimentals.
    - Revisar i aplicar la programació de Medi de l'educació primària ajustant-la al nou currículum.
    - Elaborar la programació d'un taller d'experimentació a educació infantil i primària.
- Implantar a totes les aules les noves tecnologies de la informació i la comunicació, especialment pissarres digitals i tablets, i la integració d'aquest recurs en els processos d'ensenyament i aprenentatge.
    - Organitzar de manera integral els recursos que les noves tecnologies posen a l'abast de l'escola.
    - Potenciar l'ús de les TAC a les aules.
- Millorar la cultura avaluativa del professorat.
    - Millorar els mecanismes de control i d'avaluació de la tasca docent.
    - Formar al professorat en la interpretació dels resultats dels diferents processos avaluatius que es desenvolupen a l'escola.
- Fomentar la innovació educativa i els processos de canvi per tal de millorar l'assoliment de les competències bàsiques dels nostres alumnes.
    - Elaborar un projecte que reculli les bones pràctiques educatives que actualment fem a l'escola i aquelles pràctiques innovadores que plantejarem per a cada curs escolar.
- Organitzar el currículum dels alumnes d'acord a les directrius recollides en el present projecte educatiu.
    - Elaborar els projectes curriculars de les diferents àrees tenint especial interès en els aspectes metodològics.



## 5.2. Millora de la cohesió social

- Millorar la intervenció en la resolució de conflictes i en les relacions entre els alumnes (protocols d'actuació davant: insults, comportament entre alumnes i faltes de respecte al mestre).
  - Anàlisi i millora de la convivència al centre.
  - Elaborar protocols actuació davant determinades problemàtiques de convivència al centre, en el marc de les NOFC.
- Integrar en el currículum els continguts vinculats a l'educació emocional, els valors, la convivència.
  - Organitzar i planificar els continguts relacionats amb l'educació emocional, els valors, la convivència i la resolució de conflictes per tal d'incorporar-los al currículum.
  - Elaborar una programació per incloure l'educació emocional en el currículum dels alumnes.
- Millorar les relacions amb les famílies i la seva participació en el funcionament del centre i promoure la projecció exterior i la divulgació dels projectes que s'hi realitzen.
  - Consolidar i millorar la implicació de les famílies en la vida del centre: llibre viatger a educació infantil, treball de recerca a primària i participació de les famílies en el projecte interdisciplinari i en les festes i activitats al llarg del curs.

## 6. PRIORITATS

La nostra escola estableix les següents prioritats:

- L'assoliment de les competències bàsiques per part de tot l'alumnat, especialment les referides a la comprensió i expressió oral i escrita, l'agilitat en el càlcul i la resolució de problemes.
- L'impuls de l'aprenentatge de la llengua estrangera, per tal que els alumnes que acabin la primària tinguin un nivell acceptable de comprensió i expressió en aquesta àrea.
- La implantació a totes les aules de les noves tecnologies de la informació i la comunicació, especialment ordinadors i pissarres digitals, i la seva integració en els processos d'ensenyament i aprenentatge.
- La integració en el currículum dels continguts vinculats a l'educació emocional, els valors, la convivència i la cultura de la mediació en la resolució dels conflictes.
- L'atenció a la diversitat dels alumnes i als diferents ritmes en els processos d'aprenentatge, aportant els recursos humans i materials disponibles per a la seva integració en els entorns escolars ordinaris.

## 7. INDICADORS

### 7.1. De context

- Nivell cultural de les famílies dels alumnes.
- Grau de coneixement de la llengua catalana per part de les famílies dels alumnes.
- Percentatge d'assistència de les famílies a les reunions que es convoquen a l'escola.
- Percentatge de participació de les famílies en les eleccions al consell escolar.
- Percentatge d'assistència de les famílies a les xerrades de caràcter educatiu organitzades per l'AMPA o per l'escola.
- Percentatge de famílies que són sòcies de l'AMPA.
- Grau de participació de l'ajuntament en les reunions del consell escolar.
- Grau de participació econòmica de l'ajuntament a l'escola.
- Nivell de coneixement dels acords del consell escolar per part de les famílies.
- Nivell de funcionament de l'AMPA de l'escola.
- Nombre de famílies immigrades els darrers tres anys.

### 7.2. De recursos

- Nombre de mestres de l'escola i ràtios mestres/alumnes.
- Nombre d'hores de suport que dedica l'escola als alumnes amb dificultats d'aprenentatge.
- Nombre d'hores de llengua anglesa que es realitza a cada curs.
- Dotació econòmica de l'escola.
- Nombre d'alumnes per cada ordinador.
- Nombre de pissarres digitals.
- Necessitats materials que no es poden cobrir per manca de pressupost.
- Nombre de llibres i material bibliogràfic i percentatge per alumne.
- Percentatge del pressupost anual dedicat a la renovació del fons bibliogràfic.

### 7.3. De processos

- Grau d'implicació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles.
- Nivell de participació de les famílies en les activitats extraescolars i festes escolars.
- Assistència dels pares i mares d'alumnes a les entrevistes amb el mestre o la mestra.
- Grau de seguiment per part de les famílies dels acords presos en les entrevistes amb els tutors o tutores.
- Nombre de faltes de disciplina greus que es produeixen a l'escola.
- Grau de participació de l'alumnat en les sortides educatives, colònies i festes escolars.
- Grau d'implantació dels continguts relacionats amb l'educació emocional, la convivència i els valors.
- Grau d'assoliment d'hàbits de comportament per part dels alumnes.
- Percentatge d'absències dels alumnes.
- Percentatge d'absències del professorat.

- Total d'hores del professorat dedicades a tasques de coordinació de cicle i d'escola.
- Nombre d'hores que dedica el tutor o tutora a la docència en el seu grup classe.
- Grau de compliment per part del professorat dels acords presos a les reunions de coordinació.
- Percentatge d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge.
- Nivell de coneixement de les noves tecnologies per part del professorat.
- Grau d'integració en el currículum de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- Percentatge d'alumnes que tenen connexió a internet.

## 7.4. De resultats

Amb caràcter general els indicadors de progrés que es tindran en compte són els següents:

- Grau d'assoliment de les capacitats a educació infantil.
- Grau d'assoliment de les competències bàsiques a educació primària.
- Percentatge d'alumnes que superen les diferents àrees.
- Percentatge d'alumnes que superen les proves de competències bàsiques de l'escola.
- Grau d'assoliment de les proves d'avaluació diagnòstica dels alumnes de cicle mitjà i de les proves d'avaluació de primària de 6è.
- Nivell de comprensió i expressió lectora i escrita dels alumnes.
- Nivell dels alumnes en la resolució de problemes i en el càlcul mental.
- Nivell dels alumnes en el coneixement de la llengua anglesa.
- Percentatge d'alumnes que han de romandre un any més al mateix curs.

Coincidint amb el projecte de direcció per a quatre anys que es comença a implementar el curs 2016-17, els indicadors de progrés que s'haurà d'assolir en aquest termini són els següents:

- Millorar els resultats les proves de castellà de 3r i 6è en un 3%.
- Millorar les proves de matemàtiques de 3r. i de 6è. en un 2%.
- Millorar els resultats globals de l'escola en un 2%.
- S'han dotat totes les aules de pissarres digitals i s'han implantat les tablets a educació especial.
- Estan elaborats i posats en pràctica els protocols d'actuacions davant determinades problemàtiques de convivència al centre.
- S'han planificat els continguts d'educació emocional i s'han integrat en el currículum.
- S'han programat per a cada curs un projecte interdisciplinari per fomentar el treball cooperatiu entre els alumnes.
- Hi ha hagut un augment del 10% de participació en les eleccions al consell escolar.
- Estan revisats els següents documents de gestió: projecte educatiu, NOFC, projecte de convivència i pla d'acollida.

## 8. MECANISMES D'AUTOAVALUACIÓ I RETIMENT DE COMPTES

Per a cada curs escolar, la programació general anual (PGA) desenvoluparà els objectius i estratègies recollides en aquest projecte i concretarà les activitats que es duran a terme amb l'especificació dels indicadors de procés, la temporització de les actuacions, els responsables de dur-les a terme i els recursos i materials necessaris.

L'avaluació tindrà en compte tant els indicadors de procés com els de progrés.

L'avaluació dels indicadors de procés es realitzarà a final de cada curs escolar, mitjançant un formulari personalitzat que haurà d'emplenar cada mestre i cada mestra. A la darrera reunió del consell escolar es donarà compte del grau d'assoliment d'aquest indicadors.

L'avaluació dels indicadors de progrés es realitzarà de la següent manera:

<b>Indicador</b>	<b>Data</b>	<b>Avaluació i retiment de comptes</b>	<b>Documentació on es recollirà</b>
Millorar els resultats les proves de castellà de 3r i 6è en un 3%.	Curs 2019-2020	Mitjançant l'anàlisi de les proves de castellà de 3r i de les proves de 6è. Informació a la darrera reunió del claustre i del consell escolar.	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar
Millorar les proves de matemàtiques de 3r. i de 6è. en un 2%.	Curs 2019-2020	Mitjançant l'anàlisi de les proves de matemàtiques de 3r. i de 6è. Informació a la darrera reunió del claustre i del consell escolar.	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar
Millorar els resultats globals de l'escola en un 2%.	Curs 2019-2020	Mitjançant l'anàlisi de les proves de competències bàsiques de l'escola. Informació a la darrera reunió del claustre i del consell escolar.	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar
S'han dotat totes les aules de pissarres digitals i s'han implantat les tablets a educació especial.	Curs 2019-2020	Comprovació in situ de l'indicador. Informació a la darrera reunió del claustre i del consell escolar	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar
Estan elaborats i posats en pràctica els protocols d'actuacions davant determinades problemàtiques de convivència al centre.	Curs 2018-2019	Comprovació que estan elaborats els documents per tractar aquestes problemàtiques. Informació a la darrera reunió del claustre i consell escolar.	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar Projectes elaborats
S'han planificat els continguts d'educació emocional i s'han integrat en el currículum.	Curs 2018-2019	Comprovació a partir del document elaborat. Informació a la darrera reunió del claustre i del consell escolar.	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar Document elaborat
S'han programat per a cada curs un projecte interdisciplinari per fomentar el treball cooperatiu entre els alumnes.	Cada curs	Comprovació a partir de la programació elaborada. Informació al claustre i consell escolar.	Memòria anual Actes de claustre i del consell escolar Programació dels projectes
Hi ha hagut un augment del 10% de participació en les eleccions al consell escolar.	Curs 2019-2020	Comprovació a partir de la participació dels pares en les eleccions al consell escolar.	Actes de les eleccions al consell escolar

		Informació al claustre i al consell escolar.	
Estan revisats els següents documents de gestió: projecte educatiu, NOFC, projecte de convivència i pla d'acollida.	Cada final de curs un document	Comprovació a partir del document elaborat. El claustre i el consell tindran coneixement perquè han participat en la seva revisió.	Documents revisats. Actes del claustre i consell escolar

## 9. LÍNIES D'ACTUACIÓ

### 9.1. Currículum

#### Les capacitats i les competències bàsiques

- L'assoliment de les capacitats a educació infantil i de les competències bàsiques a l'educació primària és una prioritat de la nostra escola.  
Per tal d'aconseguir l'assoliment de les capacitats d'educació infantil, la intervenció dels mestres haurà de ser eminentment activa i orientar-se a estimular experiències i potenciar els recursos madurats dels alumnes.  
Les competències bàsiques es construeixen a partir d'una adequada selecció i combinació de continguts curriculars, d'una o diverses àrees, en funció del seu caràcter més o menys transversal.
- Les competències bàsiques a l'educació primària és una prioritat de la nostra escola.
  1. Competència comunicativa lingüística i audiovisual
  2. Competència matemàtica
  3. Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic
  4. Competència artística i cultural
  5. Competència digital
  6. Competència social i ciutadana
  7. Competència d'aprendre a aprendre
  8. Competència d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria
- S'estableixen mecanismes de coordinació entre l'educació infantil i l'educació primària per tal que les capacitats tinguin la seva adequada continuïtat amb les competències bàsiques de la primària.
- Amb la finalitat de contribuir a l'assoliment de les competències bàsiques, vetllarem per:
  - L'adequada coordinació de les activitats escolars de totes les àrees curriculars.
  - L'organització de l'equip docent, vetllant especialment pel manteniment del professorat amb els alumnes del cicle.
  - La participació de l'alumnat en la dinàmica del centre i en el mateix procés d'aprenentatge.
  - La complementació del treball individual i el treball cooperatiu.
  - L'ús de metodologies actives i innovadores i de recursos didàctics en diferents formats.
  - L'acció tutorial amb atenció especial a les relacions amb les famílies.
  - La planificació de les activitats complementàries i extraescolars.
- A part de les proves que organitza el Departament, l'escola elabora les seves pròpies proves per avaluar l'assoliment de les competències bàsiques

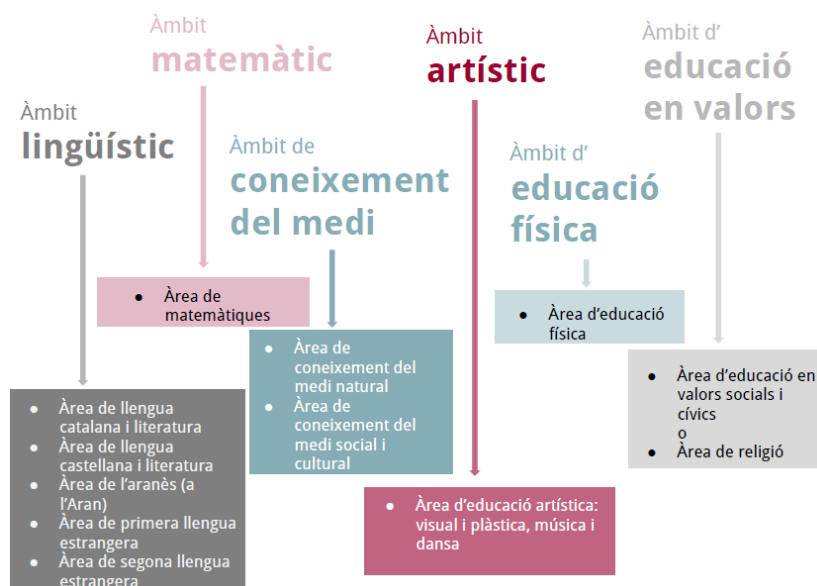
per part dels alumnes. Aquestes proves les elaboren els equips docents i s'adrecen a tots els cursos de l'educació primària.

- Els equips docents elaboren el currículum de l'escola, que tindrà en compte les normatives i orientacions del Departament i el present projecte educatiu.

## Organització curricular

Per a l'organització del currículum de l'educació primària s'aplica el Decret 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

- Formen part del currículum els elements següents:
  - a) Les competències bàsiques pròpies de cada àmbit agrupades en dimensions: competències vinculades directament a un àmbit, que l'alumne ha d'assolir en acabar l'etapa i que contribueixen a l'assoliment de les competències bàsiques.



c) Els continguts de cada àrea establerts per cicles: objectes d'aprenentatge i sabers, coneixements, conceptes, procediments i actituds que degudament combinats i contextualitzats permeten assolir les competències bàsiques. Es presenten agrupats per blocs de continguts.

d) Els criteris d'avaluació de cada àrea establerts per cicles: enunciats que expressen el tipus i grau d'aprenentatge que s'espera que hagin obtingut els alumnes en un moment determinat i que han de ser el referent per les diferents avaluacions.

e) Les orientacions metodològiques de cada àmbit: criteris per dissenyar activitats d'aprenentatge de caràcter competencial. Fan referència a la



tipologia d'activitats, a la temporització, als materials o recursos a utilitzar, a l'organització social de l'aula i a les mesures personalitzades per atendre la diversitat.

f) Les orientacions per a l'avaluació de cada àmbit: indicacions per a l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge que inclouen criteris i instruments que permeten valorar l'assoliment de les competències bàsiques pròpies de cada àmbit per part de l'alumne i contribuir a l'autoregulació del seu aprenentatge. Fan referència al caràcter formatiu de l'avaluació.

## Llengua

- L'assoliment de les competències comunicatives i lingüístiques són imprescindibles per al desenvolupament integral i harmònic dels aspectes intel·lectuals, afectius i socials de les persones. Cal que els nostres alumnes assoleixen la competència plena en català, com llengua pròpia de Catalunya i de castellà per tal de garantir la igualtat d'oportunitats. També és important, en coherència amb la competència plurilingüe i intercultural, el coneixement d'una llengua estrangera, que en el nostre cas és la llengua anglesa.
- Les competències lingüístiques de l'educació primària incorporen cinc dimensions competencials: comunicació oral, comprensió lectora, expressió escrita, dimensió literària i plurilingüe i intercultural.
- En acabar l'etapa de primària, els nostres alumnes han de:
  - Dominar el català, com a llengua vehicular, de cohesió i d'aprenentatge.
  - Ser competents en llengua castellana.
  - Comprendre i expressar missatges orals i escrits en llengua catalana i llengua castellana i ser capaços d'establir relacions entre les dues llengües.
  - Conèixer la llengua anglesa i comprendre i expressar missatges orals i escrits senzills.
  - Tenir una actitud oberta i de respecte cap a les altres llengües i cultures.
- Som conscients de la importància del desenvolupament de la competència literària, que és la pròpia de l'àrea, i sobretot de les competències comunicatives, lingüístiques i audiovisuals, que són comunes a la resta d'àrees. En els nostres projectes curriculars es reflectirà la importància de treballar aquestes competències de manera global i els mecanismes per integrar-les a les diferents àrees.
- Tindrem una especial cura dels resultats de les proves de competències bàsiques que es realitzin amb els alumnes, per tal d'analitzar les mancances i poder-les treballar de manera adequada.
- L'organització dels recursos organitzatius, humans i materials s'adaptaran a les necessitats que es detectin en el desenvolupament efectiu de les competències comunicatives, lingüístiques i audiovisuals i s'implementaran

projectes i mesures per tal d'assegurar el seu assoliment per part dels alumnes.

- Considerem la biblioteca escolar un recurs educatiu molt important per tal de millorar la competència lingüística dels nostres alumnes i potenciar el gust per la lectura. Facilitarem l'accés de tots els alumnes al material bibliogràfic que es disposa, ja sigui dins l'horari lectiu o mitjançant el sistema de préstec.

## **Matemàtiques**

- La competència matemàtica és una de les competències bàsiques que han d'assolir els alumnes, ja que és necessària en la vida personal, social i escolar. Ara bé, orientarem l'aprenentatge dels continguts de manera que es possibiliti la seva utilització fora de les classes de matemàtiques, tant en la vida diària dels alumnes com en totes les altres àrees.
- Les competències matemàtiques de l'educació primària incorporen quatre dimensions competencials que es corresponen amb els processos inherents al treball matemàtic: resolució de problemes, raonament i prova, connexions i comunicació i representació.
- En acabar l'etapa de primària els nostres alumnes han de:
  - Pensar i raonar matemàticament.
  - Plantejar-se i resoldre problemes.
  - Obtenir, interpretar i generar informació amb contingut matemàtic.
  - Utilitzar les tècniques matemàtiques bàsiques (per comptar, operar, mesurar, situar-se a l'espai i organitzar i analitzar dades) i els instruments (calculadores i TIC, de dibuix i de mesura) per a fer matemàtiques.
  - Interpretar i representar a través de paraules, dibuixos, símbols, nombres i materials, expressions, processos i resultats matemàtics.
  - Comunicar el treball i els descobriments als altres, tant oralment com per escrit, utilitzant de manera progressiva el llenguatge matemàtic.
- Donarem molta importància, amb l'organització dels recursos necessaris, a l'ensenyament de les matemàtiques perquè, a part d'incidir en la competència matemàtica, contribueix al desenvolupament les altres competències bàsiques: coneixement i interacció amb el món físic, tractament de la informació i competència digital, autonomia, iniciativa personal i emprenedoria, aprendre a aprendre, comunicació comunicativa, lingüística i audiovisual, artística i social i ciutadana.

## **Coneixement del medi natural social i cultural**

- Les competències pròpies de l'àrea estan estretament vinculades al bloc de competències específiques centrades en conèixer i habitar el món (competència en el coneixement i la interacció amb el món físic i

competència social i ciutadana), per tant és força significativa la seva contribució a l'assoliment de totes les altres competències comunicatives, metodològiques i personals.

- En aquesta àrea donem molta importància a la utilització de metodologies basades en l'observació directa, la formulació d'hipòtesis i la comprovació experimental, la deducció, les vivències dels propis alumnes i la seva motivació pels esdeveniments que succeeixen al seu entorn.
- L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en quatre dimensions: món actual, salut i equilibri personal, tecnologia i vida quotidiana i ciutadania.
- L'assoliment de les competències de l'àrea implicarà:
  - Conèixer i comprendre el context natural, social, cultural i tecnològic on està immers.
  - Situar etapes i fets de la història personal, familiar, local, catalana i espanyola en el temps i en una estructura cronològica
  - Utilitzar el coneixement científic per comprendre situacions properes.
  - Utilitzar críticament fonts d'informació que facin servir diferents tipus de suport per observar i analitzar l'entorn.
  - Participar en la vida col·lectiva de la classe, l'escola i la localitat, posant en pràctica habilitats socials que afavoreixen les relacions interpersonals.
- Inserirem l'acció educativa en el nostre context socio-cultural i incorporarem a les programacions aquells objectius i continguts relacionats amb l'entorn proper dels nostres alumnes.

## **Educació artística**

- Els objectius i els continguts de l'educació artística pretenen que els alumnes adquireixin la capacitat d'interpretar i representar el món: aprendre a percebre, però també a produir a partir del coneixement i de la comprensió de si mateix i del seu entorn i a entendre les imatges com una representació de la realitat.
- L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en tres dimensions: percepció, comprensió i valoració, interpretació i producció, imaginació i creativitat.
- L'àrea desenvolupa directament les competències comunicatives i, en especial, la competència artística i cultural, atenent a la manera que l'art commou, el que suscita i el que explica de les persones en general i de nosaltres mateixos en particular. L'àrea d'educació artística contribueix, a més, al desenvolupament d'aspectes que configuren la competència del coneixement i interacció amb el món físic, ja que l'àrea se serveix del medi com a mitjà per a la creació artística.

- A nivell organitzatiu, a l'escola dividirem l'àrea en dos: l'educació plàstica i l'educació musical. El treball de plàstica s'organitza amb una programació comuna per a tots els cursos, adaptant els continguts i les activitats per a cada cicle. Aquesta programació recull els continguts, les activitats, les tècniques i els procediments a treballar.

## **Educació física**

- El desenvolupament personal esdevé una competència central de l'àrea que s'assoleix amb el treball i cura del propi cos i la motricitat. Les altres competències pròpies de l'àrea són: La competència en la pràctica d'hàbits saludables i la competència comunicativa. També l'àrea contribueix al desenvolupament de les competències bàsiques següents: coneixement i interacció amb el món físic, competència social i ciutadana, la competència artística i cultural, competència comunicativa, aprendre a aprendre i a l'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria.
- L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en quatre dimensions: activitat física, hàbits saludables, expressió i comunicació corporal i joc motor i temps lliure.
- Els alumnes han de construir el seu coneixement a partir de diferents tipus d'activitats: individuals i col·lectives, cooperatives, expressives, de condicionament físic, a l'aire lliure, etc.

## **Educació en valors socials i cívics**

- L'objectiu de l'àrea és donar elements als alumnes perquè siguin capaços de viure plenament de manera responsable i feliç i perquè puguin contribuir al benestar dels qui els envolten, tant dels qui els són més propers com dels qui, desconeguts, els són més llunyans.
- Els alumnes, en el marc d'una escola inclusiva, han d'aprendre a ser competents per viure i convida d'acord amb els valors propis d'una societat democràtica: la llibertat i la responsabilitat personal, la solidaritat, el respecte, la igualtat i l'equitat.
- L'enfocament de l'àrea ha de posar un èmfasi especial en l'assoliment d'actituds i d'hàbits de conducta al llarg de tota l'etapa i en l'adquisició d'habilitats mentals, d'autoconeixement, d'autocontrol, d'empatia i d'assertivitat.
- L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en tres dimensions: personal, interpersonal i social.

- Es consideren competències pròpies de l'àrea la competència social i ciutadana i la competència d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria i contribueix al desenvolupament de les següents competències pròpies d'altres àrees: aprendre a aprendre, comunicativa, lingüística i audiovisual i la competència artística i cultural.

### **Ensenyament de la religió**

- Segons la normativa actual, l'ensenyament de la religió té un caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres.
- Els alumnes que no cursen l'àrea de religió rebran ensenyaments relacionats amb la comprensió del món actual: les discriminacions, les injustícies, l'educació per a la pau, els valors, les relacions socials, el respecte al medi ambient, etc.
- A principi del curs escolar, l'escola determinarà els continguts que treballarà i realitzarà les corresponents programacions didàctiques.

### **Avaluació i promoció de l'alumnat**

- L'avaluació de l'alumnat serà contínua i global. La finalitat que perseguim amb l'avaluació és detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries a fi que l'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.
- Els projectes curriculars de les diferents àrees i cicles especificaran els criteris d'avaluació que aplicarem en l'avaluació dels aprenentatges.
- S'establiran les mesures organitzatives oportunes per tal que aquells alumnes que passen de cicle sense haver assolit els objectius del cicle anterior consolidin aquests aprenentatges. Entre aquestes mesures contemplem el reforç per part dels mestres de l'escola i la utilització de recursos i materials específics, especialment els relacionats amb les tecnologies de la informació i la comunicació.
- En el cas d'alumnes que no assoleixen les competències bàsiques, podran romandre un any més al cicle. Aquesta decisió la prendrà la junta d'avaluació a proposta del mestre o mestra tutor i amb l'informe favorable del mestre o mestra d'educació especial. Aquesta decisió es comunicarà a les famílies.
- Per als alumnes que hagin de romandre un any més al cicle establirem mesures de suport addicionals, bé amb el mestre o mestra d'educació especial o amb d'altres mestres de l'escola. També cercarem aquelles estratègies que ens puguin ser útils per tal que els alumnes assoleixin els aprenentatges propis del cicle.
- Segons el Decret 119/2015 d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, en els articles 15 i 16, es determinen els principis i les

característiques de l'avaluació i la promoció dels alumnes d'aquesta etapa educativa.

- Al'ordre ENS/164/2016, de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.
- Segons l'article 8, al final de cada un dels sis cursos de l'etapa s'ha d'avaluar el procés d'assoliment de les competències bàsiques dels alumnes.
- En la darrera sessió d'avaluació de cada curs s'ha d'avaluar el grau d'assoliment de les competències pròpies de cada àmbit agrupades en dimensions i el resultat global de l'àrea de cada alumne
- En la darrera sessió d'avaluació dels cursos de 2n, 4t i 6è, que corresponen als finals de cicle inicial, mitjà i superior, també cal avaluar el grau d'assoliment de les competències bàsiques de l'àmbit digital, d'aprendre a aprendre i d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria.
- Els resultats d'aquesta avaluació s'han d'expressar en els termes següents: Assoliment excel·lent (AE), Assoliment notable (AN), Assoliment satisfactori (AS) o No-assoliment (NA).
- En els documents oficials d'avaluació dels alumnes amb pla individualitzat els resultats de l'avaluació fan referència als criteris d'avaluació establerts en el seu pla individualitzat.

## **9.2. Atenció a la diversitat**

- Tot el professorat de l'escola ha d'organitzar la seva activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.
- L'objectiu de l'atenció a la diversitat és possibilitar la participació dels alumnes en entorn ordinari.
- El tutor o la tutora és el responsable o la responsable de la coordinació de totes les actuacions d'atenció a la diversitat que es facin amb el seu grup d'alumnes. És també el responsable de fer les derivacions oportunes al mestre o mestra d'educació especial i a l'EAP i del posterior seguiment amb les famílies dels alumnes.
- Sempre que l'organització de l'escola ho permeti hi haurà un mestre o mestra responsable d'educació especial que haurà de coordinar les actuacions sobre atenció a la diversitat i les relacions oportunes amb el o la representant de l'EAP per fer-ne el corresponent seguiment.
- L'atenció a la diversitat per part del mestre o la mestra d'educació especial prioritzarà aquells alumnes amb informe de l'EAP i els que la comissió d'atenció a la diversitat determini. Els alumnes que necessitin algun reforç o suport en alguna àrea específica seran atesos preferentment pels altres mestres en les hores dedicades a l'efecte.

- A l'escola la comissió d'atenció a la diversitat estarà constituïda pel director o directora, que actuarà com a president/a, el/la mestre/a d'educació especial i el/la representant de l'EAP.
- Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques i la proposta dels plans individualitzats.

## **9.3. Acollida i convivència**

### **Acollida d'alumnes nous**

- La nostra escola garanteix un procés adequat d'acollida i integració dels alumnes nous, especialment d'aquells procedents d'àmbits lingüístics i culturals diferents al nostre. Es tindrà especial cura en informar a les famílies sobre el funcionament de l'escola, i en mantenir una comunicació fluïda per tal d'assegurar una bona escolaritat dels alumnes.
- L'equip directiu, en coordinació amb la comissió de la diversitat garantirà una bona adscripció al curs que pertorqui a l'alumne o alumna nouvingut/a.
- L'escola disposa del pla d'acollida d'alumnes nouvinguts que recull de manera específica el seguiment a realitzar en cada cas.

### **Acollida de professors nous i substituïts**

- Considerem molt important un adequat acolliment del professorat nou que s'incorpora a l'inici de cada curs escolar i d'aquells substituïts que s'incorporen al llarg del curs.
- El professorat de nova incorporació ha de tenir tota la informació necessària sobre el funcionament de l'escola per poder desenvolupar la seva tasca amb unes garanties d'èxit. També ha de tenir accés de manera immediata a la informació referida al seu grup d'alumnes i a les problemàtiques individuals que puguin presentar, per tal d'assegurar una adequada atenció a la diversitat.
- L'escola disposa del pla d'acollida del professorat, que serà tingut en compte per l'equip directiu en el moment d'acollir al nou professorat que es presenti al centre.

### **Convivència**

- La convivència és un valor primordial de tota societat desenvolupada, i per tant, la nostra escola com a agent socialitzador de primer ordre es planteja l'educació per a la convivència com a tasca prioritària.

- L'educació per a la convivència tindrà com a base els següents eixos: construir la pròpia identitat, saber relacionar-se amb els altres i actuar de manera solidària.
- Promourem l'acceptació d'un model de convivència que afavoreixi el respecte a les pròpies arrels i el respecte a les dels altres.
- Fomentarem el sentit de pertinença i la vinculació al sistema escolar de tots els membres de la comunitat educativa.
- L'escola disposa del projecte de convivència que regula de forma exhaustiva tot aquest àmbit. També disposa de la carta de compromís educatiu, que és el referent per al foment de la convivència, i vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa.

### **Disciplina**

- Considerem la cultura de la mediació com a eina bàsica en la resolució de conflictes, per tant dotarem als nostres alumnes d'eines i estratègies que permetin resoldre els conflictes amb alternatives diferents a l'agressió.
- L'aplicació de mesures correctores tindrà un caràcter inclusiu, i per tant no es podrà privar a cap alumne/a del seu dret a l'educació i a l'escolarització.

## **9.4. Innovació pedagògica**

- Considerem la innovació com una estratègia de desenvolupament pedagògica que pretén la transformació de les pràctiques pedagògiques a partir de la reorganització intencional i explícita de relacions, estructures i continguts. La innovació esdevé així una alternativa pedagògica que millora l'eficiència, l'equitat i qualitat dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- Assumint aquests postulats, els processos d'innovació pedagògica que es duguin a terme a l'escola tindran en compte les línies d'actuació i les prioritats recollides en aquest projecte educatiu.
- L'escola ens regim amb l'ORDRE ENS/303/2015 de 21 de setembre sobre el reconeixement de la innovació pedagògica.
- Els diferents processos d'innovació pedagògica incidiran de manera especial en les següents àrees d'actuació:
  - La millora de l'eficàcia lectora dels alumnes.
  - L'educació integral dels alumnes, de manera especials els aspectes relacionats amb l'educació per a la salut i l'educació emocional.
  - Les relacions amb la comunitat educativa, per tal de cercar estratègies de millora.
  - L'autonomia pedagògica i de gestió de l'escola.
  - L'educació ambiental i el desenvolupament sostenible.
  - La millora en l'aprenentatge de la llengua estrangera.



- La millora en l'aprenentatge de l'àrea de matemàtiques fent unes matemàtiques més comprensives; tallers i activitats amb material manipulatiu i/o vivencial.
- L'ús de recursos innovadors i de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement.

## **9.5. Tecnologies per l'aprenentatge i el coneixement**

- Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat, i esdevenen un element de motivació, de dinamització, d'adquisició de les competències bàsiques i, en especial, de la competència digital, i de canvi i millora en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge.
- Impulsarem l'ús didàctic de les tecnologies de la informació i de la comunicació en el currículum, per això vetllarem especialment per:
  - Dotar les diferents aules amb els recursos TIC necessaris per desenvolupar la tasca educativa. Entre aquests recursos destaquem els ordinadors d'aula i les pissarres digitals amb connexió a internet.
  - Formar el professorat en el coneixement de les noves tecnologies per tal d'assegurar la seva correcta i efectiva aplicació a l'aula.
  - Elaborar el pla TAC de l'escola.
  - Incorporar als diferents projectes curriculars i a les programacions d'aula proposades per desenvolupar determinats continguts a través de les TIC.
- L'escola disposa d'un coordinador TIC que té encomanades entre d'altres la funció d'impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum i d'assessorar al professorat per a la seva implantació.
- L'escola disposa d'una pàgina web que facilita informació general sobre les activitats educatives que es duen a terme. També disposa d'una intranet que permet l'accés restringit de mestres i pares i mares d'alumnes a una sèrie de funcionalitats que afavoreixen de manera significativa la comunicació entre els docents i entre aquests i les famílies.

## **9.6. Relacions amb la comunitat**

### **Relacions i col·laboració amb les famílies**

- La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes són imprescindibles per assolir els millors resultats educatius en un centre i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumnat.
- Per tal de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles, l'escola signarà amb les famílies una carta de compromís educatiu, els continguts de la qual hauran d'estar formulats d'acord amb

els principis, objectius, criteris i valors recollits en el present projecte educatiu.

- Les relacions de l'escola amb els pares i mares dels alumnes s'estableixen als diferents nivells:
  - Entrevistes dels tutors i tutores amb les famílies en totes aquelles ocasions que en consideri oportú per informar-se recíprocament del procés d'aprenentatge dels alumnes. S'estableix amb caràcter obligatori una entrevista amb les famílies cada curs escolar.
  - Entrevistes de l'equip directiu del centre i les famílies per tractar de temes relacionats amb la gestió i procés educatiu global dels alumnes.
  - Reunions de la junta de l'associació de pares i mares amb la direcció de l'escola.
  - Reunions del consell escolar, per tractar els temes que normativament són assignats a aquest òrgan de govern i de participació en el control i la gestió.
  - Altres de caràcter esporàdic.
- Per garantir la participació de les famílies en la vida del centre, la direcció de l'escola facilitarà els espais necessaris i l'accés a aquests espais en l'horari adequat per a la realització de les activitats pròpies de l'AMPA.
- Les reunions del consell escolar de l'escola es faran en un horari que permeti l'assistència dels representants dels pares i mares.
- Es demanarà la participació dels pares i mares d'alumnes en aquelles activitats escolars o extraescolars en que pugui ser necessària la seva col·laboració.

## **Relacions i col·laboració amb l'entorn**

- L'escola establirà una relació fluida amb l'ajuntament per tal de millorar el funcionament del centre i per implicar l'escola a la vida del poble.
- Cal potenciar també la relació amb altres agents socials amb implicacions educatives: equips de salut, entitats culturals, etc.

## **9.7. Formació del professorat**

- Considerem la formació permanent del professorat una eina de primer ordre no tan sols per a la seva pròpia millora personal i professional, sinó també per implementar els processos de canvi i d'innovació a la nostra escola.
- L'escola disposa d'un Pla de formació que planifica per a cada tres cursos escolars totes les actuacions que amb matèria de formació permanent es duran a terme. Aquest pla de formació sorgeix a partir de les necessitats de formació derivades d'aquest projecte educatiu i té en compte les aportacions del professorat quant a preferències i motivacions.

- El pla de formació de l'escola prioritzarà les actuacions relacionades amb els següents àmbits:
  - Currículum i innovació pedagògica
  - Tecnologies de la informació i la comunicació
  - Millora personal i professional del professorat
- Les activitats del pla de formació per a cada curs escolar es recolliran a la programació general anual i seran d'obligada assistència per a tot el professorat.

## **9.8. Avaluació de l'escola**

L'avaluació és una eina per al coneixement de la realitat de l'escola que ha de permetre la posterior presa de decisions per contribuir a l'increment de la qualitat educativa que s'ofereix als alumnes. L'ORDRE ENS/164/2016, de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària és el document en el que ens regim a l'escola.

## **10. L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

### **10.1. Criteris**

- El director o la directora de l'escola és el/la responsable del nomenament dels tutors i tutores. En aquest nomenament haurà de tenir en compte no només la titulació sinó les aptituds, motivacions i interessos personals del professorat, per tal de poder assignar a cada curs la persona més idònia.
- És molt important que el professorat actuï amb criteris comuns, per tant prioritzarem la coordinació del professorat mitjançant els equips docents i potenciarem la figura dels coordinadors o coordinadores de cicle. Aquests coordinadors seran nomenats pel director o directora de l'escola, una vegada escoltat el claustre de professors i professores.
- També s'ha de garantir la coordinació dels mestres que intervenen en un mateix grup. Serà responsabilitat del tutor o tutora la coordinació amb la resta del professorat que intervé en el seu grup d'alumnes. Aquesta coordinació es podrà fer mitjançant reunions esporàdiques, a través de les sessions d'avaluació o en altres moments de relació entre el professorat.
- El professorat ha d'estar implicat en el funcionament de l'escola. Aquest sentit de pertinença és bàsic per tal que cada professor i professora trobi el seu lloc i tingui molt clara la seva funció. El pla d'acollida del professorat ajudarà a que el professorat nouvingut conegui i s'impliqui de manera eficaç en la realitat de l'escola. També és responsabilitat de l'equip directiu i de la resta de professorat d'ajudar en aquest procés d'integració.
- En la línia d'aconseguir que el professorat s'impliqui de manera activa i positiva en la seva feina potenciarem la realització d'aquelles tasques per a les quals el professorat està més motivat i més preparat.

- Els agrupaments mixtes dels alumnes tindran en compte no només el nombre d'alumnes sinó també la importància de no barrejar alumnes de diferents cicles. Sempre que es pugui no es barrejaran més de dos cursos en un mateix grup.

## **10.2. Estructura, organització i funcionament**

### **Òrgans de govern i de participació en el control i la gestió de l'escola**

Els òrgans unipersonals de direcció de l'escola són el director o directora, el cap o la cap d'estudis i el secretari o secretària. Aquests òrgans unipersonals integren l'equip directiu de l'escola, que és l'òrgan executiu de govern que gestiona el projecte de direcció de l'escola.

#### **EL DIRECTOR O LA DIRECTORA**

- Correspon al director o directora l'exercici de les funcions de representació, de direcció i lideratge pedagògic, de lideratge de la comunitat escolar, d'organització, funcionament i gestió del centre i de cap del seu personal. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.
- La selecció del director o directora de l'escola es fa d'acord al que regula el Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.
- Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:
  - a) Exercir la representació de l'administració educativa a l'escola.
  - b) Vehicular al centre els objectius i les prioritats de les polítiques educatives adoptades per l'Administració.
  - c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics de l'escola.
  - d) Traslladar les aspiracions i les necessitats de l'escola a l'Administració educativa i formular-li les propostes que siguin pertinents.
- Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:
  - a) Formular i presentar al claustre la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
  - b) Vetllar per la realització de les concrecions curriculars en coherència amb el projecte educatiu, garantir el seu compliment i intervenir en la seva avaluació.
  - c) Dirigir i assegurar l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica i curricular, així com dels plantejaments del projecte educatiu inherents a l'acció tutorial, a l'aplicació de la carta de compromís educatiu, a l'aplicació dels plantejaments coeducatius, dels procediments d'inclusió, i de tots els altres plantejaments educatius que tinguin incorporats, d'acord amb la seva concreció en el projecte de direcció.



- d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació utilitzada normalment en les activitats del centre, en els termes que es concretin en el projecte lingüístic que forma part del projecte educatiu del centre.
- e) Coordinar l'equip directiu i orientar, dirigir i supervisar totes les activitats del centre d'acord amb les previsions de la programació general anual, amb la col·laboració de l'equip directiu, i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre del professorat i al consell escolar.
- f) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i del funcionament general del centre. Aquesta avaluació abasta l'aplicació del projecte de direcció i, si escau, dels acords de coresponsabilitat.
- g) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre. Aquesta funció comporta l'atribució a la direcció de la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre, així com la facultat de requerir del professorat sotmès a avaluació la documentació pedagògica i acadèmica que consideri necessària per deduir-ne les valoracions corresponents, inclosos les referides a la possible transmissió d'estereotips sexistes i la reproducció de rols de gènere a l'aula.
- h) Impulsar la coordinació del projecte educatiu del centre amb els d'altres centres per tal de poder configurar de manera coherent xarxes de centres que facin possible actuacions educatives conjuntes.
- Corresponen al director o directora les funcions següents amb relació a la comunitat escolar:
    - a) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu, i garantir el funcionament de les vies i els procediments de relació i cooperació amb les famílies, per facilitar l'intercanvi d'informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills.
    - b) Afavorir la convivència a l'escola, garantir el compliment de les normes que s'hi refereixen i adoptar les mesures disciplinàries que corresponguin segons les normes d'organització i funcionament del centre i les previsions de l'ordenament. En l'exercici d'aquesta funció, el director o directora té la facultat d'intervenció, directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre membres de la comunitat educativa.
    - c) Garantir l'exercici dels drets i deures de tots els membres de la comunitat escolar, i orientar-lo a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu.
    - d) Assegurar la participació efectiva del consell escolar en l'adopció de les decisions que li corresponen i en la tasca de control de la gestió del centre.
    - e) Assegurar la participació efectiva del claustre en l'adopció de les decisions de caràcter tecnicopedagògic que li corresponen.
    - f) Establir canals de relació amb l'associació de mares i pares d'alumnes i amb la comissió de delegats d'alumnes de primària.

- g) Promoure la implicació activa de l'escola en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del servei d'educació de Catalunya, en el marc de la zona educativa corresponent.
- Corresponen al director o directora les següents funcions relatives a l'organització i el funcionament de l'escola:
    - a) Impulsar l'elaboració, aprovació i aplicació de les normes d'organització i funcionament d l'escola, i les seves successives adequacions a les necessitats del projecte educatiu del centre.
    - b) Proposar la programació general anual del centre, que també ha d'incloure les activitats i els serveis que es presten durant tot l'horari escolar, coordinar-ne l'aplicació amb la resta de l'equip directiu i retre'n comptes mitjançant la memòria anual.
    - c) Proposar, en els termes establerts reglamentàriament i d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, les plantilles de llocs de treball docent de manera concordant amb el projecte educatiu del centre i d'acord amb criteris d'estabilitat per a cursos escolars successius i amb els canvis en l'oferta educativa. La resolució sobre la plantilla del centre en un sentit diferent al proposat haurà de ser expressament motivada.
    - d) Proposar al Departament d'Ensenyament, en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu i concretades en el projecte de direcció del centre, llocs docents a proveir per concurs general per als quals sigui necessari el compliment de requisits addicionals de titulació o de capacitat professional docent i llocs docents singulars a proveir per concursos específics.
    - e) Proposar al Departament d'Ensenyament els llocs de treball de la plantilla del centre que s'han de proveir pel sistema extraordinari de provisió especial.
  - Funcions específiques en matèria de gestió:
    - a) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic que estableix la normativa vigent.
    - b) Visar les certificacions acadèmiques, i totes les altres que escaiguin, per acreditar continguts documentals arxivats en el centre.
    - c) Assegurar la custòdia de la documentació econòmica, acadèmica i administrativa mitjançant la secretaria del centre i aplicar les mesures per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades d'acord amb la legislació específica en matèria de protecció de dades.
    - d) Dirigir la gestió econòmica del centre i l'aplicació del pressupost que aprova el consell escolar, autoritzar-ne les despeses i ordenar-ne els pagaments.
    - e) Obtenir i, quan escaigui, acceptar, recursos econòmics i materials addicionals i obtenir-ne, en el marc de la legislació vigent, per la rendibilització de l'ús de les instal·lacions del centre, sense interferències amb l'activitat escolar i l'ús social que li són propis i d'acord amb l'ajuntament.
    - f) Contractar béns i serveis dins dels límits que estableix l'ordenament i, d'acord amb els procediments de contractació públics, actuar com a òrgan de contractació.



- g) Dirigir i gestionar el personal del centre de manera orientada a garantir el compliment de les seves funcions. L'exercici d'aquesta funció comporta a la direcció del centre la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i del control de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre.
- i) Gestionar la millora de les instal·lacions del centre i instar el Departament d'Ensenyament perquè hi faci les accions de millora oportunes.
- j) Exercir en el centre aquelles funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals del Departament d'Ensenyament.
- Funcions específiques com a cap de personal del centre:
    - a) Nomenar i destituir, amb la comunicació prèvia al claustre i al consell escolar, d'acord amb el marc reglamentari i les normes d'organització i funcionament del centre, els altres òrgans unipersonals de direcció i els òrgans unipersonals de coordinació; assignar-los responsabilitats específiques i proposar l'assignació dels complements retributius corresponents, tenint en compte els criteris que estableix el Govern i els recursos assignats al centre.
    - b) Assignar al professorat del centre altres responsabilitats de gestió i de coordinació docent i les funcions de tutoria i de docència que siguin requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i siguin adequades a la seva preparació i experiència.
    - c) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris per a la remoció del personal interí del lloc de treball ocupat i, en els termes establerts reglamentàriament, de la borsa de treball, en cas d'incompetència per a la funció docent palesada en el primer any d'exercici professional, i també en els supòsits d'incapacitat sobrevinguda o de falta de rendiment que no comporti inhibició, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta s'ha de basar en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.
    - d) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris de remoció del lloc de funcionaris docents de carrera destinats en el centre, com a conseqüència de l'avaluació de l'activitat docent, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta ha de basar-se en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.
    - e) Seleccionar el personal interí docent per cobrir substitucions temporals en el centre, que no abasten tot el curs acadèmic, entre candidats que hagin accedit a la borsa de treball de personal interí docent, d'acord amb la reglamentació que estableix el Govern, i nomenar-lo d'acord amb el procediment que estableix el Departament d'Ensenyament.
    - f) Intervenir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, en els procediments de provisió per concurs específic i de provisió especial, i

formular les propostes de nomenament dels aspirants seleccionats en aquest darrer cas.

g) Fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu.

h) Facilitar al professorat l'acreditació corresponent d'accés gratuït a les biblioteques i els museus dependents dels poders públics.

- Atribucions en matèria de jornada i horari del personal:
  - a) Correspon a la direcció del centre l'assignació de la jornada especial als funcionaris docents adscrits al centre, en aplicació de la normativa que estableix el Govern.
  - b) Correspon a la direcció del centre, en el marc del control de la jornada i l'horari del professorat, resoldre sobre les faltes d'assistència i de puntualitat no justificades de tot el personal del centre. A aquests efectes, i sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre, la direcció del centre ha de comunicar periòdicament al director o directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament la part de jornada no realitzada que determina la deducció proporcional d'havers corresponent. Aquesta deducció no té caràcter sancionador.
  - c) Així mateix, correspon a la direcció del centre comunicar les jornades no treballades quan personal del centre exerceix el dret de vaga, als efectes d'aplicar les deduccions proporcionals d'havers que corresponguin, que tampoc no tenen caràcter de sanció.
- Altres atribucions en matèria de personal:
  - a) Com a cap immediat del personal del centre, correspon a la direcció la potestat disciplinària en relació amb les faltes lleus que es detallen a l'article 117 del Text únic de la Llei de funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, comeses pel personal que presti serveis al centre, així com les que s'hi corresponen d'acord amb la regulació laboral.
  - b) Correspon a la direcció del centre formular la proposta d'incoació d'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus del personal del centre presumptament comeses en relació amb els seus deures i obligacions, així com la proposta d'incoació d'expedients contradictoris i no disciplinaris a què fa referència l'article 10.1, incisos c) i d) del Decret de la direcció dels centres educatius públics.
- El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari. El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'infant.



## **EL O LA CAP D'ESTUDIS**

- El cap o la cap d'estudis de l'escola és nomenat/da pel director o directora de l'escola, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat destinat al centre, com a mínim per un curs escolar.
- Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.
- Són funcions específiques del cap o de la cap d'estudis centre les següents:
  - a) La planificació, el seguiment i avaluació de les activitats del centre.
  - b) La coordinació de les activitats escolars i extraescolars.
  - c) Substituir al director o directora en cas d'absència.
  - d) Fer el seguiment de les actuacions al centre en matèria d'atenció a la diversitat i presidir la corresponent comissió.
  - e) Coordinar l'elaboració del projecte curricular.
  - f) Vetllar perquè l'avaluació dels alumnes es faci en relació als objectius i criteris fixats en el projecte curricular i gestionar el programari d'elaboració dels informes.
  - g) Vetllar per la coherència en la selecció de llibres de text i material escolar i coordinar el programa de reutilització de llibres de l'escola.
  - h) Coordinar l'acció tutorial.

## **EL O LA SECRETARIA**

- El secretari o la secretària de l'escola és nomenat/da pel director o directora de l'escola, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat destinat al centre, com a mínim per un curs escolar.
- Correspon al secretari o secretària dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa de l'escola, sota el comandament del director.
- Són funcions específiques del secretari o secretària les següents:
  - a) Exercir la secretaria del consell escolar i del claustre de l'escola.
  - b) Tenir cura de les tasques administratives de l'escola.
  - c) Estendre les certificacions i els documents oficials de l'escola, amb el vistiplau del director.
  - d) Dur a terme la gestió econòmica de l'escola, 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.
  - e) Elaborar el projecte de pressupost i la liquidació anual de l'escola.
  - f) Ordenar el procés d'arxiu dels documents de l'escola.
  - g) Confegir i mantenir l'inventari general de l'escola.

## Òrgans col·legiats de participació en el govern de l'escola

Els òrgans col·legiats de participació en el govern de l'escola són: el consell escolar i el claustre del professorat.

### EL CONSELL ESCOLAR

El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Corresponen al consell escolar les funcions següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Aprovar la programació general anual de l'escola i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració de l'escola amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Aprovar el pressupost de l'escola i el retiment de comptes.
- g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general de l'escola i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El Consell Escolar de l'escola té la següent composició:

- a) El director o directora de l'escola, que n'és el president o presidenta.
- b) El cap o la cap d'estudis.
- c) Quatre representants dels mestres del claustre de l'escola.
- d) Tres representants de mares i pares d'alumnes.
- e) Un representant de l'associació de mares i pares de l'escola.
- f) Un regidor o un representant de l'ajuntament del poble.
- g) El secretari o secretària de l'escola que actuarà amb veu i sense vot.

Reunions del consell escolar

- El consell escolar de l'escola es reunirà preceptivament cada curs escolar una vegada al trimestre. També es reunirà sempre que el convoqui el seu president o presidenta, o ho sol·liciti almenys un terç del seus membres.

- La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel president o presidenta a tots els membres del consell, amb una antelació mínima de 48 hores, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

### **De les comissions del consell escolar**

Dins el consell escolar es creen tres comissions de treball: la comissió de convivència, la comissió econòmica i de reutilització de llibres de text i la comissió de menjador escolar.

#### **De la comissió de convivència**

- La comissió de convivència estarà formada pels següents membres:
  - a) El director o directora del centre que serà el president/a.
  - b) El cap o la cap d'estudis.
  - c) Un representant dels mestres que formen part del consell escolar.
  - d) Un representant dels pares o mares que formen part del consell escolar.
  - e) El representant de l'ajuntament.
  - f) El secretari o secretària de l'escola que actuarà amb veu però sense vot.
- Les funcions de la comissió de convivència són les següents:
  - a) Sensibilitzar sobre les necessitats i les possibilitats de millora en l'àmbit de la convivència.
  - b) Garantir la participació i la representativitat dels diversos agents educatius.
  - c) Proposar mesures de caire eminentment preventiu i educatiu.
  - d) Coordinar i dinamitzar les diferents accions en matèria de convivència.
  - e) Convocar reunions periòdiques obertes amb l'assistència d'aquells agents de la comunitat educativa directament implicats en el desenvolupament d'una iniciativa determinada.
    - f) Donar a conèixer les actuacions que el centre realitza per tal de millorar la convivència.
    - g) Elaborar propostes de millora en el pla anual de centre.

#### **De la comissió econòmica i de reutilització de llibres de text**

- La comissió econòmica i de reutilització de llibres de text estarà formada pels següents membres:
  - a) El director del centre que serà el president.
  - b) Un representant dels pares i mares d'alumnes dels que formen part del consell escolar.
  - c) Un representant dels mestres dels que formen part del consell escolar.
  - d) Un representant de l'AMPA.
  - e) El representant de l'ajuntament al consell escolar.

- f) El secretari o la secretària del centre, que actuarà amb veu però sense vot.
- Les funcions de la comissió econòmica i de reutilització de llibres de text són les següents:
  - a) Supervisar la gestió econòmica del centre.
  - b) Formular propostes relacionades amb la gestió econòmica.
  - c) Gestionar el programa de reutilització de llibres i material escolar.
- La comissió econòmica es reunirà amb caràcter ordinari una vegada durant el curs escolar i amb caràcter extraordinari tantes vegades com sigui convocada pel president.

### De la comissió de menjador escolar

- La comissió de menjador escolar estarà formada pels següents membres:
  - a) El director de l'escola que serà el president.
  - b) Un representant dels pares i mares d'alumnes dels que formen part del consell escolar.
  - c) Un representant dels mestres dels que formen part del consell escolar.
  - d) El representant de l'ajuntament al consell escolar.
- En funció dels temes a tractar i a petició del president de la comissió, s'incorporaran a aquesta comissió els següents membres (Article 47.4 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius):
  - a) Representants del consell comarcal que ells estimin oportú
  - b) Representant de l'AMPA.
  - c) Representant de l'empresa concessionària del servei de menjador.
  - d) Representant de l'equip de monitores que porten el servei menjador a l'escola.
- Les funcions de la comissió de menjador són les següents:
  - a) Elaborar el pla de funcionament del menjador, que haurà d'aprovar el consell escolar del centre.
  - b) Aportar propostes per millorar el servei del menjador escolar.
  - c) Intervenir en la resolució dels conflictes que es puguin presentar entre les diferents parts implicades en el servei del menjador escolar.
  - d) Avaluar el funcionament del menjador escolar.
- La comissió de menjador es reunirà amb caràcter ordinari almenys una vegada al llarg del curs i amb caràcter extraordinari tantes vegades com sigui convocada pel president.

### EL CLAUSTRE DE PROFESSORS

El claustre del professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius de l'escola. És integrat per tot el professorat del centre i el presideix el director o directora.

El claustre del professorat té les funcions següents:

- a) Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
  - b) Designar els mestres o els professors que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
  - c) Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
  - d) Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
  - e) Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
  - f) Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
  - g) Donar suport a l'equip directiu en el compliment de la programació general del centre.
- L'assistència a les reunions del claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

### **Òrgans de coordinació**

Són òrgans de coordinació de l'escola:

- a) Col·legiats: els equips de cicle.
- b) Unipersonals: els coordinadors i coordinadores de cicle, el coordinador o coordinadora de riscos laborals i el coordinador o coordinadora de la biblioteca escolar, el coordinador o coordinadora d'informàtica i el coordinador o coordinadora d'activitats i sortides.

### **Els equips de cicle**

- Els equips de cicle de l'escola són: cicle d'educació infantil i cicle de primària. En els equips de cicle s'integra el professorat que imparteix docència en les etapes corresponents.
- Quan el mestre o la mestra sigui tutor o tutora d'un grup mixt integrat per cursos de diferents cicles, la seva adscripció es farà tenint en compte les necessitats de l'escola.
- El professorat especialista de l'escola s'integrarà en els diferents cicles segons la distribució que, per a cada curs escolar, s'estableixi a la programació anual.
- La funció dels equips de cicle és organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del seu cicle, les activitats complementàries, els projectes interdisciplinaris, les activitats d'innovació educativa i els objectius previstos al projecte educatiu i a la programació general anual de l'escola.
- Els equips de cicle es reuniran amb una periodicitat setmanal, segons el calendari establert per a cada curs escolar a la programació general anual. L'assistència a les reunions de cicle és obligatòria. En funció de les tasques a realitzar les reunions es podran organitzar de dues maneres: reunions generals de cicle, amb la totalitat dels membres del cicle reunits, o parcials, en grups de treball, per a la realització de tasques concretes encarregades pel coordinador o coordinadora del cicle.

### ELS COORDINADORS O COORDINADORES DE CICLE

- Els equips de cicle estan coordinats pel coordinador o coordinadora de cicle, que és nomenat pel director o directora de l'escola, a l'inici de cada curs escolar, escoltat prèviament el claustre de professors. Del seu nomenament s'informarà al consell escolar.
- Els coordinadors o coordinadores vetllen per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg dels corresponents cicles i es coordinen amb el cap o la cap d'estudis de l'escola per tal de fer el seguiment de les actuacions previstes a la programació general anual.
- Sempre que sigui possible a efectes organitzatius, els coordinadors o coordinadores disposaran d'una hora de dedicació a la setmana per a exercir les seves funcions i per a realitzar les actes de les reunions del cicle i la memòria de final de curs que s'afegirà a la memòria anual de l'escola.

### Altres coordinadors

#### EL COORDINADOR O LA COORDINADORA LIC

Les funcions del coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals són les següents:

- a) Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor o assessora 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.
- b) Col·laborar en l'actualització dels documents d'organització del centre (PEC, PLC, NOFC, Pla d'acollida i integració, programació general de 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 social i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social en el centre.
- c) Fer el seguiment del PLEZ (Pla de lectura de l'escola).

#### EL COORDINADOR O LA COORDINADORA DE RISCOS LABORALS

Les funcions del coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals són les següents:

- a) Col·laborar amb la direcció de l'escola en l'elaboració dels plans d'emergència, en la seva implantació i en la planificació i realització dels simulacres d'evacuació, que s'hauran de fer el primer trimestre de cada curs escolar.
- b) 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.
- c) Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis del centre com a activitat complementària a les revisions oficials.
- d) Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

### **EL COORDINADOR O LA COORDINADORA D'INFORMÀTICA**

El coordinador o coordinadora d'informàtica és el o la responsable del funcionament de l'aula d'informàtica, assessora el professorat sobre temes d'informàtica i d'integració curricular de les tecnologies de la informació i la comunicació, planteja a l'equip directiu l'adquisició de material informàtic i elabora plans d'actuació i projectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació.

### **EL COORDINADOR O COORDINADORA D'ACTIVITATS I SORTIDES**

El coordinador o la coordinadora d'activitats i sortides gestiona l'organització de les activitats i les sortides educatives contemplades a la programació general anual de l'escola per a cada curs escolar.

### **EL COORDINADOR O COORDINADORA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

El coordinador o la coordinadora de la biblioteca elabora les directrius per a l'organització de la biblioteca de l'escola, s'encarrega del seu funcionament, elabora plans de dinamització de la lectura i proposa a l'equip directiu l'adquisició de material bibliogràfic.

### **De les comissions del claustre de professors**

- Per tal de dinamitzar aspectes organitzatius del centre, el claustre de professors es distribueix per comissions de treball: la comissió de festes, activitats i sortides, la comissió d'informàtica i audiovisuals, d'innovació pedagògica, laboratori i robòtica, la comissió de material i plàstica i la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat. Poden variar segons els criteris i prioritats creades.
- Es convocaran quatre hores mensuals, dues hores per reunió i dues per desenvolupar les tasques específiques de cadascuna.
- Hi ha un responsable de cadascuna d'aquestes comissions que coordina el treball i informa al Claustre i a l'Equip Directiu de les propostes i les tasques realitzades.

### **De la comissió de festes, activitats i sortides**

Les funcions de la comissió d'activitats i sortides són les següents:

- Gestionar, organitzar i supervisar les festes i activitats (Castanyada, Festival de Nadal, dia de la Pau, Carnestoltes, Sant Jordi i Festa fi de curs) contemplades a la programació general anual de l'escola per a cada curs escola
- Programar les sortides educatives de cada curs especificant la seva temporització així com les activitats de cadascuna i les actuacions prèvies i les del mateix dia, informant al claustre.
- Organitzar els tallers internivells, preparar el material necessari i la distribució dels alumnes i espais i ajudar a la comissió de festes en la realització de decorats i ambientació de l'escola.

### De la comissió d'informàtica i audiovisuals

Les funcions de la comissió d'informàtica i audiovisuals són les següents:

- Dinamitzar i actualitzar la pàgina web de l'escola per tal de consolidar la comunicació entre les famílies i l'escola; crear els blogs de cada cicle; fer campanyes dels actes que s'organitzen (cartells de les activitats); elaborar i editar la revista de l'escola, els DVD dels pares i els àlbums Hofmann dels alumnes de sisè.
- Donar suport a l'escola en temes informàtics i dotar de connexió a internet i d'equipament a cada aula.
- Ajudar a la comissió de festes en el muntatge del Festival de Nadal.
- La dinamització i ús de les pissarres digitals interactives que té l'escola.

### De la comissió d'innovació pedagògica.

Les funcions de la comissió d'innovació pedagògica són les següents:

- Fer unes matemàtiques més comprensives, amb activitats i material manipulatiu i/o vivencial. S'utilitza el treball cooperatiu per resoldre situacions o problemes i es valoren les diferents estratègies de càlcul que utilitza l'alumne, entenent que hi ha diferents camins per arribar a la mateixa solució.
- Recull de models de problemes competencials de 1r a 6è i adquirir-ne de nous.
- Elaborar la programació d'un taller de llengua i mates per treballar els diferents blocs de continguts de l'àrea.
- Promoure la utilització de robots a l'aula com a fil conductor transversal per a la seva aplicació en diverses matèries i ajudar a treballar l'aprenentatge basat en problemes i projectes de forma senzilla i divertida des dels primers nivells educatius. Iniciem les beebots.
- Es concreta la metodologia científica mitjançant l'activitat de laboratori realitzant diverses pràctiques durant una sessió setmanal.

### De la comissió de material i plàstica

Les funcions de la comissió de material i plàstica són les següents:

- Revisar l'inventari de tot el material de l'escola.
- Identificar i revisar els materials curriculars emprats en les diferents àrees per determinar el seu nivell d'adequació a les necessitats educatives de cada curs i les mancances i revisar els llibres de text i el material complementari.
- Gestionar la demanda de material en funció de les necessitats i elaborar projecte de funcionament i fer una proposta d'adquisició de nous materials en funció de la línia d'escola i dels acords presos i dotar pressupostàriament el projecte.
- Programar les sessions de l'àrea de visual i plàstica tenint en compte les tècniques i els artistes que s'ha de treballar cada curs i aconseguir una ambientació rica visualment i plàsticament.



### De la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat

Les funcions de la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat són les següents:

- Elaboració dels plans individuals i adaptacions curriculars amb el tutor.
- Concretar els criteris i prioritats que el centre estableix per l'atenció a la diversitat dels alumnes.
- Organitzar i fer un seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades. Posar en comú les dificultats que sorgeixen a les aules en relació a la diversitat i als alumnes que troben barreres en l'aprenentatge i la participació.
- Fer el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques, d'aquells que tenen dificultats per aprendre,.
- Proposar els plans individualitzats i planificar les actuacions i reunions necessàries pel seu desenvolupament i concreció.
- Col·laborar en la construcció d'un marc de referència comú a nivell de centre per avançar en la inclusió i en les respostes i formes de suport que s'ofereixen a l'alumnat, segons les seves diferents necessitats.

### El professorat de l'escola

- El professorat exerceix la responsabilitat principal del procés educatiu i l'autoritat que se'n desprèn. Aquesta responsabilitat inclou la transmissió de coneixements, destreses i valors.
- La funció docent de l'escola la integren el professorat funcionari de carrera, el professorat interí i el professorat contractat en règim laboral.
- La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu de l'escola i de respecte al seu caràcter propi i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.
- El professorat de l'escola té, entre d'altres, les següents funcions:
  - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats i les àrees que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
  - b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.
  - c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
  - d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
  - e) Informar periòdicament a les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.

- f) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- g) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
- h) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- i) Promoure, organitzar i participar en aquelles activitats complementàries que es considerin oportunes i que estiguin recollides a la programació general anual de l'escola.
- j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- k) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb la normativa vigent i el present reglament.

L'escola disposa del següent professorat especialista: educació física, educació musical, llengua anglesa i educació especial.

- a) El professor o professora especialista d'educació física imparteix les classes d'educació física a l'educació primària, segons la distribució horària que es fa a l'inici del curs a la programació general anual de l'escola. Si el seu horari li ho permet podrà impartir les classes de psicomotricitat al parvulari. També coordina les activitats curriculars d'educació física que es fan a l'escola.
- b) El professor o professora especialista de música imparteix les classes de música a l'educació primària, segons la distribució horària que es fa a l'inici del curs a la programació general anual de l'escola. Si el seu horari li ho permet podrà impartir les classes de música al parvulari. També coordina les activitats musicals que es fan a l'escola.
- c) El professor o professora especialista de llengua anglesa imparteix aquesta àrea a tots els cursos de l'educació infantil i l'educació primària. També impartirà en anglès aquelles àrees que el projecte lingüístic determini per tal de millorar el nivell dels alumnes. Tanmateix serà el o la responsable de les diferents actuacions que es facin per tal de fomentar l'aprenentatge de la llengua anglesa.
- d) El professor o professora especialista d'educació especial responsable d'educació especial coordina les actuacions sobre atenció a la diversitat i les relacions oportunes amb el o la representant de l'EAP per fer-ne el corresponent seguiment.



DILIGÈNCIA per fer constar que aquest projecte educatiu ha estat aprovat pel consell escolar del centre a la reunió celebrada el dia 21 de febrer de 2017.

La secretària

Vist-i-plau  
La directora

Vilabertran, 21 de febrer de 2017