



Projecte Educatiu de Centre
Versió 2022

ÍNDEX

Base legal	2
Àmbit d'aplicació	2
òrgan que l'aprova i data.....	2
Introducció	2
Principis educatius	3
Eines i mitjans educatius.....	8
Currículum	8
Els òrgans de govern	9
Funcions dels òrgans de govern	9
Disposicions finals.....	15

BASE LEGAL

El present Projecte Educatiu està elaborat d'acord amb les lleis, decrets, i reglaments que sobre educació han aprovat el parlament i el govern d'Espanya i el parlament i el govern de Catalunya.

Serà nul·la de ple dret qualsevol disposició del present projecte que estigui en contradicció amb qualsevol llei, decret, o disposició legal de rang superior.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present Projecte Educatiu és aplicable en tots els àmbits i estaments de la vida escolar de l'escola Salvador Espriu de Badalona, així com en totes les activitats escolars, extraescolars i complementàries recollides en el Pla Anual de Centre i aprovades pel Consell Escolar sigui quin sigui l'horari i lloc on es desenvolupin.

ÒRGAN QUE L'APROVA I DATA

El present Projecte Educatiu fou aprovat el dia 22 de juny de 1990 pel Consell Escolar del Centre, revisat el dia, 7 de setembre de 2000, revisat de nou el 26 de juny de l'any 2014 i tornat a revisar el dia 31 de gener de l'any 2019.

INTRODUCCIÓ

L'Escola Pública Salvador Espriu és un centre escolar dependent del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, que es va formar el més de Novembre de 1988 amb la unió de dos centres docents pre-existents, el C.P. Àngelus, i el C.P. Ricard Coll. El C.E.I.P. Salvador Espriu és considera, doncs, doble hereu d'una llarga tradició pedagògica, que es remunta fins 1963.

L'escola imparteix estudis d'Educació Infantil i Primària, dividits en quatre cicles educatius: Segon Cicle d'Educació Infantil, Cicle Inicial de Primària, Cicle Mitjà de Primària i Cicle Superior de Primària.

PRINCIPIS EDUCATIUS I LÍNIA DE L'ESCOLA:

L'Escola Salvador Espriu de Badalona es defineix com:

A. Centrada en l'infant

Creiem que l'alumnat ha de ser el centre i el protagonista de l'aprenentatge. Tota l'activitat de l'escola es basarà en ajudar els infants a construir la seva cognició i fer-los créixer com a persones, estimular-ne el compromís actiu i ajudar-los a comprendre la seva pròpia activitat com a alumnes.

B. Docents com a guies

A la nostra escola la/el docent esdevé un guia dels aprenentatges del seu alumnat i atindrà qualsevol problema que manifesti el seu alumnat.

C. Social

Creiem que l'aprenentatge és de naturalesa social. Fomentem activament l'aprenentatge cooperatiu.

D. Fomentant l'autonomia.

L'escola fomenta l'autonomia personal de l'alumnat. Educarà els infants per tal que siguin capaços d'aprendre per ells mateixos i créixer harmònicament.

E. Fomentant la responsabilitat.

L'escola educa en la responsabilitat. El compliment dels deures personals i dels càrrecs de classe, la participació en les assemblees de curs, en les comissions de festes i en altres òrgans de la vida escolar ha d'ésser la culminació de l'educació en la responsabilitat compartida.

F. Competencial.

El mètode de treball serà competencial i científic. En el procés d'ensenyament i aprenentatge es partirà sempre dels coneixements previs de l'alumnat.

L'escola formarà sempre, i en primer lloc, els hàbits personals i socials dels infants, el gust per l'esforç, per la feina ben feta i el treball cooperatiu. Posteriorment els ensenyarà procediments i tècniques de treball i, finalment se'ls incentivarà per tal que assoleixin conceptes i sistemes conceptuals, tot garantint la seva correcta comprensió.

Es potenciaran les tasques que facin aprendre a pensar, a reflexionar, a treure conclusions, i les que estimulin la creativitat.

G. Vivencial i activa

L'escola vol ser vivencial i participativa. La nostra metodologia sempre partirà de la investigació per arribar al coneixement, passant de la realitat més propera a la més llunyana. Valorem com a fonamental i promovem la participació activa del nostre alumnat en les tasques d'aprenentatge i en les diferents activitats programades.

El treball fora de l'aula, les sortides i visites es valoraran tant com les activitats curriculars dins el centre.

L'escola organitzarà un o dos cops l'any, segons l'edat, unes colònies com un instrument important i necessari dins el currículum educatiu.

Es considera temps educatiu tot el que l'alumne roman en el nostre centre, inclòs l'esbarjo, les hores del servei de menjador i les activitats extraescolars.

H. Valorant l'esforç i el treball

A l'escola valorem tant el treball individual com en equip i cooperatiu, fomentem la iniciativa, la creativitat, l'esperit crític, el gust per aprendre, la capacitat de l'esforç i la cultura del treball.

Creiem que cal proposar al nostre alumnat activitats que exigeixin esforç i afany de superació, sempre adequades a les seves possibilitats i competències.

I. Convivencial

Volem formar el nostre alumnat en competències emocionals. Entenem el treball de les emocions com a part fonamental de l'aprenentatge, juntament amb la motivació i la cognició, ja que van absolutament entrelligats.

Creiem que és fonamental que els docents estiguin en sintonia amb les motivacions dels alumnes i que valorin el paper clau que tenen les emocions en l'assoliment de resultats.

Promovem la gestió de conflictes a través de les assemblees, la mediació i l'acció tutorial.

Considerem les sortides i colònies com una eina fonamental d'aprenentatge integral, social i de coneixement.

L'escola no està d'acord per principi amb cap tipus de càstig humiliant o contrari a la dignitat de la persona. Així mateix no està d'acord amb cap tipus d'activitat que fomenti la rivalitat.

J. Inclusiva i individualitzadora

L'escola treballarà per tal que l'alumnat desenvolupi al màxim les seves qualitats i capacitats, rebent una atenció el més individualitzada possible. Per això la metodologia i el currículum programats seran el màxim ajustats a les característiques, ritmes d'aprenentatge i singularitats de cada infant, especialment en els casos d'alumnes amb necessitats educatives especials. Per aquesta mateixa raó considerem que els bessons s'han d'escolaritzar, si és possible, en grups diferents per facilitar la seva correcta socialització.

K. Educadora en valors universals

Volem una escola democràtica, inclusiva, laica, respectuosa amb la diversitat. Volem fomentar en l'alumnat el respecte pel pluralisme i pels valors propis d'una societat democràtica. Treballarem i formarem els infants en la pau, la cooperació i la solidaritat entre tots els éssers humans i els pobles.

L. Pluralista i integradora.

Volem una escola amable i integradora amb els membres de la comunitat educativa. Oberta a tothom, que eviti la marginació de cap nen o nena per qualsevol raó.

Volem una escola on l'economia familiar dels infants no afecti les vivències educatives de l'alumnat.

M. Co-educadora

L'escola és mixta i el seu ensenyament es basa en la coeducació. Treballem en l'eliminació de tabús, les discriminacions per raó de sexe i per superar l'actual model de jerarquia social masculina.

N. Catalana i plurilingüe

L'escola està arrelada a la realitat nacional de Catalunya i vol reflectir la realitat lingüística, històrica i cultural de Catalunya, fent-ne participar al col·lectiu escolar.

Tindrà cura, però, d'integrar totes aquelles persones que parlen altres llengües o que pertanyen a altres cultures.

El Català serà la llengua d'aprenentatge pròpia de l'escola, i la de les comunicacions internes i externes. Es garantirà el dret a fer servir el castellà, idioma oficial del regne d'Espanya, i cooficial a Catalunya, en les comunicacions adreçades a l'escola.

Valorem la immersió com el sistema que garanteix l'aprenentatge integral de la llengua catalana per part de tot l'alumnat, sigui quin sigui la llengua parlada a casa.

L'escola fomentarà l'esperit de pertinença a la comunitat internacional i la solidaritat amb altres pobles i cultures.

Promourem una educació plurilingüe i intercultural, que reforci el desenvolupament del repertori lingüístic de l'alumnat i que contribueixi a la seva capacitat per interactuar amb un entorn global.

El Projecte Lingüístic de Centre organitzarà i regularà el tractament de les diferents llengües dins l'escola, amb especial cura cap a les llengües oficials a Catalunya i Espanya.

O. Participativa

Creiem que l'educació de l'alumnat no és possible sense l'estreta participació de totes les persones que col·laboren en la formació de l'infant. És per això que considerem les famílies, i el personal no docent del centre, com a actors actius en la tasca educativa i creiem que se'ls ha de valorar com a tals. Volem estimular la seva participació activa en la vida escolar.

Els docents estem oberts a qualsevol ajuda i a la crítica constructiva. Es garantirà el màxim contacte amb les famílies mitjançant reunions periòdiques, entrevistes i informes. El/la tutor/a de cada curs vetllarà per la col·laboració mútua entre família i centre.

P. Oberta a l'entorn

L'escola vol estar i està oberta al seu entorn, al barri i al municipi. Considera important promoure i participar en les activitats culturals que s'hi organitzin, dins les seves possibilitats.

Fomentem el coneixement de l'entorn social i natural de l'escola mitjançant sortides i excursions.

Q. Festiva

L'escola celebrarà les festes tradicionals amb l'ànim de conservar-les, potenciar-les i aconseguir integrar tothom dins la realitat festiva.

En aquestes festes hi participarà tot l'alumnat i tots els docents de l'escola. Les famílies podran participar en les que el claustre estimi oportú. Professorat i alumnat integraran les comissions encarregades de la seva preparació. Les NOFC, el PCC i el PAC en detallaran l'organització.

R. Orientadora, avaluadora i formadora

L'escola preveurà un temps i uns recursos humans i materials suficients per orientar l'alumnat i les seves famílies. El/la tutor/a de curs serà el qui primer vetllarà per l'atenció individualitzada i orientadora de seu alumnat i pel seguiment del grup-classe encomanat.

L'avaluació dels processos de desenvolupament i aprenentatge dels infants de la nostra escola serà contínua, global i compartida per tots els ensenyants.

L'avaluació serà competencial, valorant principalment els hàbits, la capacitat de transferir allò après a noves situacions i l'autonomia a l'hora de fer les tasques.

S'avaluaran sempre competències treballades. L'avaluació tindrà caràcter regulador i formatiu, servirà per a certificar competències i per identificar les dificultats de l'alumnat. Serà obligatòria sempre una avaluació inicial per establir les competències prèvies de l'alumnat per tal d'adaptar-s'hi. L'avaluació final, que tancarà el procés, serà qualificadora i diagnòstica.

L'avaluació haurà de recollir dades, i informació constant, que permetin detectar dificultats i dissenyar estratègies. En l'avaluació caldrà fer servir instruments i mètodes diferents.

L'escola creu en l'autoavaluació de l'alumnat, i la coevaluació docent - alumnat, o entre l'alumnat, amb criteris negociats prèviament.

L'avaluació de l'alumnat tindrà com a funció principal conèixer l'infant per adaptar l'esforç pedagògic a les seves característiques.

S. Coordinada i organitzada

L'escola creu en l'acció educativa com a resultat de l'esforç coordinat entre tots els qui tenen la responsabilitat d'impartir docència.

Volem una escola amb una organització del temps eficient, amb una gestió de l'alumnat, dels docents, del temps, dels espais i de l'aula pensada per minimitzar l'estrès i l'angoixa dels infants, i la dels propis docents, així com la del personal no docent i de suport. Una organització que fomenti el benestar i eviti tensions innecessàries.

Creiem que les tècniques i estratègies d'aprenentatge han de ser flexibles i diverses. Els horaris, espais i l'agrupament de l'alumnat ha d'estar al servei dels infants i dels docents.

Creiem que els agrupaments flexibles son ideals per atendre la diversitat i fer front a les dificultats d'aprenentatge.

Promourem la reducció de la ràtio docent – alumnat per tal de facilitar la tasca docent.

Els cicles, departaments i altres òrgans hi vetllaran també en el seu àmbit. La coordinació a nivell d'escola serà funció del Claustre, de l'Equip de Coordinació i de l'Equip Directiu. Les NOFC en regularan la forma i l'organització concreta.

T. Respectuosa amb l'entorn, compromesa amb el medi ambient i sostenible

Som Escola Verda, respectuosa amb el medi ambient. Treballem a favor de la sostenibilitat. Promovem la gestió correcta dels residus que es produeixen a l'escola i vetllem per optimitzar l'ús responsable dels recursos que tenim.

Volem afavorir una mobilitat respectuosa i responsable. Els criteris d'estalvi energètic i de material formen part de la quotidianitat del centre.

U. Educadora per la salut

Considerem l'educació per a la salut com un aspecte important en l'educació dels nostres infants. Volem fomentar el benestar físic de l'alumnat, promoure estils de vida sans, capacitant-los per prevenir problemes i evitar situacions de risc.

Entenem que l'educació sexual és una part molt important de l'educació emocional i per a la salut.

V. Tecnològica

L'escola vol assegurar la competència tecnològica i digital de l'alumnat. Per això promouem la seva integració curricular. També treballarem per la inclusió digital i la innovació metodològica. El Pla TAC de centre ha d'esdevenir un mecanisme d'innovació, que haurà de proporcionar espais i temps a l'alumnat per operar amb les noves tecnologies, reflexionar, debatre, compartir i, en resum, per aprendre amb elles.

W. Holística

L'escola promou la connectivitat entre tots els àmbits, àrees de coneixement i matèries, sense crear compartiments estancs de saber. Creiem que educar exigeix estructures de coneixement extenses i complexes. Les competències adquirides per l'alumnat s'han de poder aplicar a situacions noves sense gaires problemes.

X. Superadora del fracàs escolar

Creiem que a l'escola primària el fracàs escolar ha de tendir a ser zero. Volem fer un treball preventiu del fracàs escolar, detectant l'alumnat amb necessitats educatives especials, en situació de risc social, o amb altres els factors que poden provocar-lo, per adaptar el currículum i aplicar les mesures necessàries per prevenir-lo.

L'escola ha de saber modular el nivell d'exigència, suscitar el desig de saber, afavorir el desenvolupament afectiu i moral de l'alumnat, proporcionar-li una atenció individualitzada i gestionar els ritmes diferents d'aprenentatge.

Z. Escola de pràctiques

L'escola vol ser centre de pràctiques reconegut pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, i oferir a l'alumnat de les universitats catalanes, espanyoles i europees, així com als instituts i escoles professionals de mestres o tècnics en educació infantil, la possibilitat de formar-se i fer amb nosaltres les seves pràctiques.

Un pla de pràctiques en fixarà els objectius i dissenyarà l'organització per ferho possible. El pla anual de centre fixarà el nombre màxim d'alumnat en pràctiques que l'escola pot absorbir cada curs acadèmic.

El/La Cap d'Estudis serà la persona que actuarà com a coordinadora de les pràctiques i farà de pont entre els tutors, mentors i l'alumnat practicant.

EINES I MITJANS EDUCATIUS:

A. Mitjans humans:

L'escola disposarà, per a complir els objectius marcats en els seus principis, dels recursos humans adequats, formats pel personal docent i el personal no docent.

Té consideració de personal docent qualsevol mestre assignat al centre independentment de la seva situació administrativa. També tenen aquesta consideració els membres de l'EAP, CREDA o assistents socials assignats a l'escola per les institucions i que desenvolupin una tasca educativa amb l'alumnat del centre, així com els monitors i monitores de menjador i els de música, gimnàs, plàstica o altres activitats extraescolar contractats per l'Associació de Mares i Pares de l'escola.

Té la consideració de personal no docent qualsevol persona que desenvolupi la seva activitat laboral en el centre en funcions no estrictament docents, com bidells, administratius, personal de cuina, monitors de menjador i de lleure o personal de neteja.

El present Projecte Educatiu i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre regularan de forma més concreta com es regiran els diferents estaments de personal de l'escola, els monitors del servei de menjador escolar, els monitors de lleure i els monitors i monitores contractats per l'Associació de Mares i Pares.

B. Mitjans materials:

L'escola disposa d'aules de classe, espais de reforç, sala de música, informàtica, biblioteca i aules de treball individual per educació especial en nombre suficient. Tots aquests espais hauran d'estar dotats de material moble i pedagògic suficient.

L'escola disposa d'ordinadors portàtils i tauletes interactives que són cedits a l'alumnat per al seu ús.

Així mateix l'escola disposa d'un domini propi a internet i de les eines d'aprenentatge de la plataforma Google for Education, que inclouen una adreça de correu electrònic, plenament operativa, amb accés a un Classroom educatiu, un drive i altres eines més.

Totes aquestes eines i materials hauran d'estar degudament inventariades, i les NOFC hauran d'establir el seu ús i organització. El Consell Escolar fixarà els criteris per l'adquisició de nou material i la seva adscripció. L'Equip de coordinació prioritzarà les demandes dels cicles.

CURRÍCULUM:

L'Escola disposarà d'un Projecte Curricular de Centre (PCC) per a cada àrea. Aquest P.C.C. seguirà en tot moment les directrius de la normativa vigent i els principis del present Projecte Educatiu i garantirà l'acompliment dels objectius en ell fixats i els que disposi el Departament d'Educació. Haurà d'incloure la distribució dels continguts escolars atenent les característiques de les diferents etapes de la vida de l'infant i de la seva diversitat. El tercer nivell de concreció, a més, les opcions metodològiques, les organitzatives i l'avaluació.

L'elaboració del segon nivell de concreció curricular serà funció del Claustre. L'Equip Directiu i el de Coordinació vetllaran per la seva correcta aplicació.

L'elaboració del tercer nivell de concreció serà responsabilitat dels tutors de nivell agrupats per cicles educatius. L'Equip Directiu i el de Coordinació vetllaran per la seva

correcta aplicació. L'Equip de Coordinació i el Directiu, d'acord amb les propostes dels Departaments, elaboraran el model base del tercer nivell de concreció.

Les programacions d'aula, responsabilitat de cada tutor/a, hauran d'incloure la distribució dels continguts escolars, atenent la diversitat del seu curs, al llarg del trimestre. A més dels continguts i la seva temporalització haurà de constar-hi el material, recursos educatius, les opcions metodològiques, les organitzatives i l'avaluació.

ELS ÒRGANS DE GOVERN. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRE

Els òrgans de govern del centre s'estructuren de la manera que segueix:

A. òrgans col·legiats:

- Consell Escolar
- Claustre de Mestres
- Cicles
- Les Assemblees de Curs
- Les Reunions de Delegats
- Comissions delegades del Consell i del Claustre

B. òrgans unipersonals:

- Director o directora
- Cap d'Estudis
- Secretari o secretària
- Coordinadors i coordinadores de cicle

Els òrgans unipersonals de govern, malgrat l'especificitat pròpia de les seves funcions procuraran funcionar de manera coordinada, raó per la que es preveu l'existència dels següents òrgans de coordinació: l'Equip directiu i l'Equip de Coordinació

Les NOFC en regularan el funcionament, sense perjudici del que estableixi la legislació vigent.

FUNCIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN

a. Funcions del Consell Escolar

Corresponen al Consell Escolar, a més de les funcions previstes la normativa vigent, les següents:

1. Aprovar el pressupost
2. Resoldre sobre conflictes i imposar sancions als alumnes
3. Aprovar el P.A.C. i la Memòria elaborats per l'Equip Directiu i de Coordinació
4. Aprovar l'establiment de relacions de col·laboració amb altres centres i entitats
5. Promoure la conservació i renovació del material escolar
6. Supervisar les activitats generals del centre que estiguin incloses en el P.A.C.

Qualsevol altra funció que les lleis, decrets, reglaments, circulars li reconeguin, que disposicions del Departament d'Ensenyament li atribueixin o que el Claustre li encomani.

El Consell Escolar podrà delegar alguna d'aquestes funcions en comissions o persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca. En el cas de les comissions delegades permanents la seva organització i concreció vindrà regulada en les NOFC.

b. Funcions del Claustre de Mestres

Corresponen al Claustre, a més de les funcions previstes per la normativa vigent, les següents:

1. Programar les activitats docents del centre
2. Promoure iniciatives en investigació i experimentació pedagògiques.
3. Elegir els seus representants al Consell Escolar del Centre
4. Controlar la gestió de l'Equip Directiu
5. Aprovar els mínims a assolir en els diferents nivells i la metodologia a emprar
6. Aprovar les activitats organitzades pels tutors.
7. Aprovar l'adquisició de material, prèvia proposta de cicles i/o departaments.
8. Fixar els criteris sobre avaluació i atenció a la diversitat dels alumnes.
9. Coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes
10. Participar en l'elaboració i aprovar el P.E.C., PCC, Projecte lingüístic i NOFC. i altres.
11. Participar en l'elaboració tot aportant propostes i criteris pedagògics al P.A.C.
12. Vetllar i revisar els continguts i metodologia pedagògica de l'escola.
13. Refer els aspectes educatius en funció de les necessitats dels alumnes.
14. Vetllar per la coherència, homogeneïtat i qualitat de la tasca pedagògica.
15. Revisar les tècniques didàctiques i la seva adequació als nivells i matèries.
16. Analitzar i acomodar el currículum a les necessitats dels alumnes.
17. Fixar l'avaluació i la recuperació, d'acord amb el P.E.C. i el P.C.C.
18. Promoure activitats que afavoreixin la comunicació entre els grups-classe.
19. Orientar sobre el treball de valors i hàbits a cada nivell.
20. Escollir membres del Claustre per ocupar càrrecs dins els òrgans de gestió.
21. Analitzar el propi funcionament i el de l'Escola elaborant propostes de debat.
22. Proposar els mestres que han de participar en formació.
23. Potenciar les aptituds, qualitats i aspiracions professionals dels seus membres.
24. Aprovar els calendaris generals de l'escola.
25. Promoure la participació en activitats organitzades per organitzacions alienes.
26. Proposar l'adquisició de nou material didàctic.
27. Unificar la metodologia seguint les orientacions dels Departaments
28. Fixar els criteris d'avaluació i fer-ne el seguiment d'acord amb el PEC i el PCC
29. Canalitzar la informació
30. Elaborar i dirigir propostes al Consell Escolar.
31. Emetre dictàmens i expressar l'opinió del Claustre.
32. Aprovar llibres de text i materials pedagògics suggerits pels Departaments.

Qualsevol altra funció que les lleis, decrets, reglaments, circulars li reconeixin, que disposicions del Departament d'Ensenyament li atribueixin o que el Consell Escolar li encomani.

El Claustre de Mestres podrà delegar alguna d'aquestes funcions en persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

En el cas de les comissions delegades permanents la seva organització i concreció vindrà regulada en les NOFC.

c. Funcions del Cicle

Corresponen al cicle, a més de les funcions previstes per la normativa vigent, les següents:

1. Vetllar i revisar els continguts i metodologia pedagògica dels seus nivells.
2. Refer-los en funció de les necessitats dels alumnes i les disponibilitats.
3. Vetllar per la coherència, homogeneïtat i qualitat de la tasca pedagògica.
4. Revisar les tècniques didàctiques i la seva adequació.
5. Analitzar i acomodar els currículums a les possibilitats reals dels alumnes.
6. Fixar l'avaluació i la recuperació, d'acord amb el PEC i el Claustre.
7. Promoure activitats que afavoreixin la comunicació entre les classe del cicle.
8. Orientar la manera de treballar a cada nivell.
9. Proposar membres del propi Cicle per ocupar càrrecs dins els òrgans de gestió.
10. Escollir el Coordinador de Cicle.
11. Analitzar periòdicament el seu propi funcionament i el de l'Escola en general.
12. Elaborar propostes de debat pel Claustre.
13. Proposar a claustre els mestres que han de participar en formació
13. Proposar els calendaris de reunions dels diferents nivells amb les famílies.
14. Promoure la participació en les activitats organitzades a l'Escola.
15. Proposar l'adquisició de nou material didàctic.
16. Vetllar per la bona relació entre els mestres del cicle.
17. Unificar la metodologia en el cicle seguint les orientacions dels Departaments
18. Proposar els criteris d'avaluació i fer el seguiment dels resultats.
19. Canalitzar la informació que arribi o emani dels cicles.
20. Elaborar i dirigir propostes al Claustre.
21. Emetre dictamen i expressar l'opinió del Cicle davant l'escola.
22. Proposar els llibres de text i altres materials pedagògics al claustre.

Qualsevol altra funció que les lleis, decrets, reglaments, circulars li reconeixin, que disposicions del Departament d'Ensenyament li atribueixin o que el Consell Escolar o el Claustre li encomanin.

El Cicle podrà delegar alguna d'aquestes funcions en persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

e. Funcions de les assemblees de Curs

1. Elaborar i dirigir propostes al tutor o a l'assemblea de delegats.

2. Canalitzar la informació.
 3. Vetllar per la conservació del material.
 4. Estar informat sobre qualsevol tema relacionat amb el curs.
 5. Rebre informació de les sortides i activitats escolars que afectin al curs.
- Qualsevol altra funció el Consell Escolar o el Claustre li encomanin.

f. Funcions de les Reunions de Delegats

1. Canalitzar la informació entre les assemblees de classe i l'Equip Directiu.
 2. Elaborar i dirigir propostes dels delegats i a les assemblees de classe.
 3. Estar informats sobre qualsevol tema relacionat amb la vida escolar.
 4. Rebre informació de les activitats escolars.
- Qualsevol altra funció que el Consell Escolar o el Claustre li encomanin.

B. FUNCIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS

a. Funcions del Director o Directora

Corresponen al Director o Directora, a més de les funcions previstes per llei, les següents:

1. El govern general de totes les activitats del centre i la coordinació.
2. Representar oficialment l'escola i fer complir la normativa vigent
3. Elaborar anualment el Pla de Centre, amb ajut de l'Equip Directiu.
4. Exercir el comandament general del personal del centre
5. Convocar i presidir tots els actes de la vida escolar
6. Autoritzar totes les despeses i vetllar per l'adequada gestió del pressupost
7. Gestionar la dotació de recursos suficients, materials i personals.
8. Visar certificacions, comunicacions i documents
9. Proposar al Consell Escolar la designació de Cap d'Estudis i Secretari/a.
10. Coordinar els diferents estaments de la comunitat educativa.
11. Executar els acords dels diferents òrgans de govern del centre.
12. Vetllar pel compliment d'aquest PEC, del PCC, Projecte Lingüístic i NOFC.
13. Adscriure al professorat als cursos d'acord amb la normativa vigent.
14. Controlar l'assistència del professorat i els alumnes
15. Vetllar per l'harmonia de les relacions personals a l'escola
16. Elaborar la memòria del Centre, amb l'ajut de l'Equip Directiu i el Claustre.
17. Garantir la correcta circulació de la informació tant interior com exterior.

Qualsevol altra funció que les lleis, decrets, reglaments, circulars li reconeguin, que disposicions del Departament d'Ensenyament li atribueixin o que el Consell Escolar o el Claustre li encomanin.

El Director o Directora podrà delegar alguna d'aquestes funcions en persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

b. Funcions de la o el Cap d'Estudis

Corresponen a la o a el Cap d'Estudis, a més de les funcions previstes per llei, les següents:

1. L'elaboració d'horaris, distribució de grups i aules
2. Coordinar els actes acadèmics
3. Coordinar les activitats extraescolars conjuntament amb el Consell Escolar.
4. Coordinar les activitats d'orientació escolar
5. Coordinar els Cicles de l'escola
6. Vetllar per l'adequació dels llibres de text i altra material al PEC i al PCC.
7. Tenir cura i programar l'ús del material pedagògic de l'escola
8. Coordinar el treball d'avaluació i atenció a la diversitat dels alumnes.
9. Substituir al Director/a en cas d'absència.
10. Elaborar i aplicar, amb l'ajut del Claustre, el pla d'avaluació de l'escola.

Qualsevol altra funció que les lleis, decrets, reglaments, circulars li reconeguin, que disposicions del Departament d'Ensenyament li atribueixin o que el Consell Escolar o el Claustre li encomanin.

El o la Cap d'Estudis podrà delegar alguna d'aquestes funcions en persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

c. Funcions del Secretari o Secretària

Corresponen al Secretari o Secretària, a més de les funcions previstes per llei, les següents:

1. Exercir la secretaria en les reunions, aixecant les actes.
2. Planificar les tasques administratives, assenyalant prioritats
3. Estendre certificacions i demés documents del Centre.
4. Portar la comptabilitat de l'escola, i del menjador escolar.
5. Elaborar el pressupost anual del centre
6. Elaborar i mantenir actualitzat l'inventari del centre
7. Vetllar per la correcció en el procés de matriculació
8. Custodiar, portar i actualitzar els llibres i arxius del centre i dels alumnes.
9. Substituir al Director/a en cas d'absència del Cap d'Estudis

Qualsevol altra funció que les lleis, decrets, reglaments, circulars li reconeguin, que disposicions del Departament d'Ensenyament li atribueixin o que el Consell Escolar o el Claustre li encomanin.

El Secretari/a podrà delegar alguna d'aquestes funcions en persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

C. FUNCIONS DELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ UNIPERSONALS

a. Funcions de l'Equip Directiu

Corresponen a l'Equip Directiu les funcions següents:

1. Matricular als alumnes al centre
2. Presentar i fer aprovar el pressupost
3. Elaborar el Pla Anual de Centre
4. Arbitrar entre els diferents òrgans i els seus membres.
5. Resoldre conflictes i imposar sancions
6. Elaborar directrius i supervisar tots els aspectes de la vida escolar
6. Supervisar el desenvolupament de totes les activitats que es facin al centre.
7. Elaborar la memòria anual del Centre
8. Representar al centre, establir i supervisar-ne les relacions externes.
9. Promoure la conservació i renovació del material escolar

L'Equip Directiu podrà delegar alguna d'aquestes funcions en comissions o persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

b. Funcions de l'Equip de Coordinació

Corresponen a l'Equip de Coordinació de l'Escola les funcions següents:

1. Gestionar les activitats docents del centre programades pel Claustre
2. Promoure iniciatives en investigació i experimentació pedagògiques.
3. Recolzar la gestió de l'equip directiu i assessorar-lo quan se li demani.
4. Supervisar l'adquisició de material, prèvia aprovació pel Claustre.
5. Ajudar a fixar els criteris sobre avaluació i atenció a la diversitat dels alumnes.
6. Ajudar a coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes
7. Participar en l'elaboració i revisió del PEC, PCC, Projecte lingüístic i les NOFC
8. Aportar propostes i criteris pedagògics sobre el PAC, la memòria i l'avaluació.
9. Col·laborar en la distribució d'horaris i espais i l'equipament didàctic.
10. Supervisar periòdicament metodologia educativa de l'escola.
10. Col·laborar en la distribució de les disponibilitats materials i organitzatives.
11. Vetllar per la coherència i homogeneïtat de la tasca pedagògica feta a l'escola.
12. Ajudar a avaluar les tècniques didàctiques i la seva adequació.
13. Col·laborar a fixar l'avaluació i establir formes de recuperació.
14. Promoure activitats que afavoreixin la comunicació interna i externa al centre.
15. Orientar sobre el treball dels valors que marca la línia Pedagògica del Centre.
16. Analitzar periòdicament el funcionament de l'Escola i elaborar propostes.
17. Ajudar a elaborar els calendaris interns de l'escola.
18. Conèixer les activitats organitzades a l'Escola.
19. Vetllar per unes relacions constructives, cordials i enriquidores entre tots/es.
20. Canalitzar la informació de i cap els cicles.
21. Elaborar i dirigir propostes al Claustre, Cicles, Departaments o Equip Directiu.
22. Emetre dictamens i expressar opinions a petició del Claustre o l'Equip Directiu.
23. Expressar suggeriments al voltant dels llibres de text i altres materials.

Qualsevol altra funció que el Consell Escolar, el Claustre o l'Equip Directiu li encomani.

L'Equip de Coordinació podrà delegar alguna d'aquestes funcions en persones idònies de la seva confiança, sense que això l'alliberi de la responsabilitat que li pertoca.

DISPOSICIONS FINALS

A. OBLIGATORIETAT

El Projecte Educatiu és d'obligat compliment per totes i cadascuna de les persones que integren la comunitat escolar, mestres, pares, alumnes i personal no docent.

B. PUBLICITAT

El present Projecte Educatiu haurà de ser remés a cada mestre/a o membre del personal no docent, i un extracte del mateix a cada família en el moment de formalitzar la matrícula.

Amb aquest acte s'entén que es dona la màxima difusió i publicitat al mateix i ningú no podrà al·legar desconeixement.

C. MODIFICACIÓ I MILLORA

El Projecte Educatiu podrà ser modificat i millorat a proposta del Consell Escolar, l'Equip Directiu, o del Claustre de Mestres.

Badalona, 22 de juny de 1990

Primera revisió, 7 de setembre de 2000

Revisió, 26 de juny de 2014,

Revisió, 31 de gener de 2019,

Darrera revisió: 27 d'abril de 2022.