



Projecte Educatiu



Escola l'Estel

Sant Guim de Freixenet

Pl. La Segarra, s/n

Tel. 973.556286 Fax. 973.556286

c5004036@xtec.cat

www.xtec.cat/ceip-estel-stguim

ÍNDEX

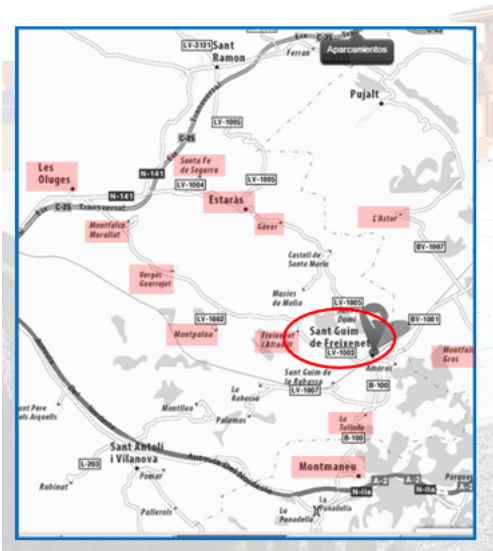
1.- El context de l'escola	4
1.1.- Entorn geogràfic i físic	4
1.2.- Entorn socioeconòmic i cultural	5
1.3.- Entorn lingüístic	5
1.4. DAFO	6
2.- Trets d'identitat. (confessionalitat i pluralisme)	7
3. Plantejament Institucional	7
3.1. Valors	7
3.2. Missió	8
3.3. Visió	8
4.- Objectius del Centre (en relació al projecte de direcció)	10
5.- Línia metodològica	12
6.- Atenció a la diversitat	14
6.1. Introducció	14
6.2. Recursos materials i personals	14
6.3. Tipologia dels suports	15
6.4. Relacions entre el tutor i el mestre de suport	16
6.5. Tipus d'adaptacions curriculars	17
6.6. Procés per a les valoracions psicopedagògiques	18
7.- Acció tutorial	19
7.1. Criteris per al seguiment i l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.	

8.- Projecte lingüístic	19
8.1.- La llengua catalana, llengua vehicular d'aprenentatge	20
8.2.- La llengua castellana	22
8.3.- Altres llengües	23
8.4.- Organització i gestió	24
8.5.- Biblioteca escolar	25
8.6.- Projecte del centre	25
9- TAC	26
10.- Indicadors de progrés i de procés	27
11.- Avaluació	30
12.- Estructura organitzativa	31
12.1. Organització pedagògica	
12.1.1. Concreció del currículum	
12.1.2. Criteris metodològics	
12.1.3. Criteris organitzatius	
12.1.4. Criteris avaluació alumnat	
12.1.5. Criteris per a l'atenció inclusiva a la diversitat	
12.2. Vinculació altres projectes del centre	
12.3.- Òrgans de govern unipersonals	31
12.4.- Òrgans de govern col·legiats	31
12.5.- Equip de professors	39
12.6.- Personal administratiu i de serveis	41
12.7.- Estructura orgànica de l'AMPA	41
12.8.- Organització dels espais comuns	42
13.- Serveis i relacions externes	43
13.1.- Menjador	43
13.2.- Transport	45
13.3.- EAP	45

13.4.- Assessor/a LIC	46
13.5. Acollida matinal	46
14.- Mecanismes de difusió	46
15.- Drets i deures alumnes, mestres i famílies	46
16.-Certificat d'aprovació del Claustre i el Consell Escolar	53
1.- El context de l'escola	

1.1 Descripció de l'entorn geogràfic

El mapa escolar de l'escola l'Estel, situada a Sant Guim de Freixenet, comprèn algunes poblacions dels següents municipis:



- Sant Guim de Freixenet (Sant Guim de Freixenet, Sant Guim de la Rabassa, La Rabassa, La Tallada, Freixenet, Amorós, Sendomí, Les Masies de Meliò, Altadill, el Castell de Santa Maria i Palamós).
- Estaràs (Estaràs, Vergós Guerrejat i Gàver)
- Les Oluges (Les Oluges, Santa Fe i Monfalcó Murallat).
- Ribera d'Ondara (Montpalau).
- Montmaneu (Montmaneu i La Panadella).
- Argençola (Carbesí).
- Talavera (Civit i Bellmunt)
- Veciana (Segur i Montfalcó el Gros).
- Pujalt (Vilamajor i l'Astor).

Altitud: 750 m. sobre el nivell del mar.

Habitants: 1100 aprox. El nucli central concentra la major part de la població dels municipis (920 aprox.)

Superfície: 25,1km².

Densitat de població: 44,8 habitants per km².

Comarca: La Segarra.

1.2.- Entorn socioeconòmic i cultural

A Sant Guim de Freixenet l'activitat majoritària és al sector de l'agricultura i la ramaderia. Tots els altres sectors són activitats econòmiques al municipi: el sector dels serveis, la construcció; la indústria.

De l'agricultura destaca el conreu tradicional de cereal de secà (ordi, blat, colza, etc.) Quant a la ramaderia existeixen diferents explotacions de porcí, aviram i en menor mesura de vacu.

Actualment hi ha molta activitat cultural al poble representada per les següents associacions:

AFA del CEIP l'Estel

Associació cultural Al Amal

Associació de Botiguers

Colla Gegantera

Coral l'Espiga

Diablers Set de Foc

Esgarriats

Grup de Joves Q-K

Penya Blaugrana Gerard Piqué

Sala de lectura Sant Jordi

Teatre L'Escombra

Xics Folls

Pensionistes Sant Jordi

Escola de música i clubs esportius diversos



1.3.- Entorn lingüístic

La majoria de la població és catalanoparlant. Hi conviuen altres llengües com l'àrab, bereber, el castellà i l'ucraïnès.

La llengua vehicular d'aprenentatge de l'escola és el català, però s'està fent un treball amb 3 llengües al centre donant importància cabdal al català sense oblidar l'aprenentatge del castellà i l'anglès on s'està introduint en diferents matèries amb els diferents projectes on està implicada l'escola.

ANÀLISI DAFO	
AMENACES	OPORTUNITATS
Problemes econòmics creixents amb moltes famílies del poble.	Manteniment d'una bona ràtio entre alumnat i professorat.
Reducció o manteniment de recursos humans, materials i econòmics.	Bon lligam entre el centre i les institucions del poble.
Reducció considerable dels pressupostos en educació.	Participació activa de l'alumnat.
Detecció d'una bretxa digital en un sector de les famílies.	Estabilitat en el lloc de treball de la gran majoria de mestres.
Manca d'hàbits per part de l'alumnat.	Bona comunicació i molta predisposició de l'AFA cap a l'escola.
	Introducció del treball amb pensament computacional de la robòtica.
FORTALESES	DEBILITATS
Formació contínua del professorat tant a nivell individual com a nivell grupal amb formacions internes a l'escola relacionades amb la millora competencial.	Baixa competència lectora (agilitat i eficàcia lectora) entre l'alumnat.
Equip de mestres implicat.	Dificultat en el procés avaluatiu a partir de les directrius de la LOMCE.
Bon clima de convivència al centre i resolució immediata i satisfactòria dels conflictes.	Manca de cohesió entre els criteris pedagògics del professorat.
Gran quantitat de materials elaborats pels mestres en diferents matèries.	Dificultat d'accés i de comprensió dels comunicats de l'escola a un sector de famílies.
Disposició de nombrosos espais amplis per a la realització d'activitats d'ensenyament-aprenentatge, tan interns com externs.	

2.- Trets d'identitat

- L'escola, pel fet de ser pública, acull les diverses maneres de pensar, essent oberta a tothom. Defensem els valors democràtics en la gestió, funcionament i la presa de decisions.
- Ens guiem pel principi de coeducació, propugnem la no-diferenciació per raó de sexe. Fem ús d'un llenguatge inclusiu en les comunicacions amb tota la comunitat educativa.
- La llengua catalana és la llengua d'ús i comunicació de la vida quotidiana, és la llengua vehicular utilitzada en el procés d'ensenyament-aprenentatge. L'escola intenta transmetre els trets d'identitat catalans en tots els aspectes i continguts culturals i tradicionals.
- L'escola té el compromís de fomentar en l'alumne una actitud activa, curiosa, investigadora i crítica, que mitjançant la comunicació, el treball, la interdisciplinarietat, i les noves tecnologies, serà la base de la seva formació i de l'adquisició dels seus aprenentatges i coneixements.
- Ens manifestem com una escola laica i per tant no adopta cap opció religiosa concreta, tot i que tenim present i mostrem la cultura en la qual estem inserits a través de les tradicions, els símbols i fets culturals.

3. Plantejament Institucional.

3.1. Valors

Com a punt de partida dels valors que ens identifiquen al nostre centre és donar a l'**alumne** tot el **protagonisme** en el seu aprenentatge buscant la seva **motivació** i tenint en compte els seus **interessos**.

S'adequa el treball als **diferents ritmes d'aprenentatge** de l'alumnat.

Treballem el **respecte** cap a les persones tant de relació amb els companys com amb tots els adults que formen part de la comunitat educativa.

Potenciem la **creativitat** en les produccions dels nostres alumnes intentant despertar l'**esperit crític** i la **curiositat**.

Es fonamenta el **treball en equip**, de forma **cooperativa** i de **col·laboració** amb els companys.

La **igualtat**, la **tolerància**, la **solidaritat** i la **honestedat** són altres valors que s'inculquen als nostres alumnes des de ben petits.

L'**avaluació** ens serveix com a eina de reflexió per fer una diagnosi dels resultats i per a millorar els processos d'ensenyament aprenentatge.

Busquem espais de trobada de la **família** amb els diferents mestres per informar i per millorar si és el cas en el procés d'aprenentatge de l'alumne.

3.2. Missió

L'escola l'Estel està formada per un grup de professionals amb moltes ganes de treballar i té la finalitat de contribuir al creixement personal dels nostres alumnes per desenvolupar al màxim les capacitats i les competències de cadascun per afrontar el futur amb garanties d'èxit, amb la col·laboració de les famílies i l'entorn perquè siguin persones competents i crítiques per la convivència en la societat actual.

3.3. Visió

La visió en la nostra escola és un grup de persones competents, amb molta implicació i compromeses amb la societat i l'entorn.

Som un centre que obre la porta a les famílies donant-los la importància que els cal, fent un treball conjunt.

Donem molta importància a les noves tecnologies davant d'una societat en continu canvi, treballant de forma transversal la competència de la gestió de la informació i competència digital.

Volem que els nostres alumnes siguin persones responsables, competents i d'esperit crític que contribueixin al progrés i desenvolupament de la nostra societat dins d'un marc de llibertat, solidaritat, tolerància i respecte al medi ambient.

4.- Objectius del Centre

OBJECTIUS GENERALS DE CENTRE

- 1- Millorar els resultats educatius dels nostres alumnes.
- 2- Millorar la cohesió social.
- 3- Consolidar i potenciar la realització de diferents projectes d'innovació educativa i externs d'acord amb els objectius del Projecte de Centre.
- 4- Innovar metodològica i didàcticament la pràctica educativa del centre per a l'adquisició de les Competències Bàsiques.
- 5- Potenciar l'intercanvi de bones pràctiques docents i la formació permanent .
- 6- Establir mecanismes de coordinació interns que repercuteixin en el desenvolupament de l'activitat docent.
- 7- Mantenir i millorar les relacions amb les famílies del centre, les institucions i les entitats de Sant Guim de Freixenet i del Departament.
- 8- Millorar i adequar els espais i les instal·lacions del centre.
- 9- Optimitzar els recursos de que disposa el centre tant humans com materials.
- 10- Millorar la pràctica en tecnologies i en robòtica.

Objectius específics

a) Desenvolupar les capacitats personals i les habilitats socials per aprendre a conviure en societat, com ara l'estabilitat emocional i l'autoestima, un esperit crític, una actitud activa i participativa.

b) Proporcionar a l'alumnat una formació plena que l'ajudi a formar la seva pròpia identitat i a desenvolupar la seva capacitat per exercir la llibertat amb tolerància i solidaritat.

- c) Facilitar que les nenes i els nens elaborin una imatge de sí mateixos positiva i equilibrada i adquireixin autonomia personal, la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones. Adquirir habilitats per mantenir i millorar el clima de convivència, i per prevenir i resoldre conflictes de manera pacífica.

- d) Desenvolupar la capacitat d'esforç, de treball i d'estudi, en definitiva, promoure la cultura de l'esforç i aprendre a aprendre.

- e) Adquirir i desenvolupar les habilitats i les competències relatives a l'expressió i la comprensió orals, l'expressió escrita i la comprensió lectora, les competències en matemàtiques bàsiques i les competències necessàries per a l'ús de les noves tecnologies i de la comunicació i audiovisual.

- f) Potenciar i afavorir el desenvolupament i l'expressió del sentit artístic i la creativitat.

- g) Prendre consciència de la importància del medi ambient, de la seva fragilitat i de la necessitat de preservar-lo, afavorint conductes positives, tant en la seva utilització com en la seva conservació, promovent el reciclatge i una educació pel consum responsable.

- h) Afavorir el respecte a l'entorn material tant a dins com fora de l'escola, per a tot tipus de béns individuals i col·lectius.

- i) Utilitzar la llengua catalana com a llengua vehicular del nostre centre, afavorint així també el coneixement dels elements bàsics de la història, la geografia i les tradicions pròpies de Catalunya per poder facilitar-ne l'arrelament.

- j) Treballar la relació del centre amb l'entorn més proper: agents socioeducatius, entitats i comerços.

- k) Potenciar l'ús de la llengua anglesa, sobretot en la vessant oral, dins el marc del Projecte Lingüístic del Centre.

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

m) Afavorir el gust per la lectura a partir de les propostes recollides al projecte lingüístic com la potenciació de l'ús de la biblioteca escolar, l'espai destinat diàriament a la lectura, l'apadrinament lector i altres activitats puntuals relacionades amb activitats de formació relacionades amb la lectura.

n) Millorar la implicació i el compromís de les famílies en l'escolarització i el seguiment acadèmic i personal de l'alumnat, així com la participació en la vida del centre.

5.- Línia metodològica

Partint de la nostra identitat i del nostres objectius definim una línia metodològica que caracteritza el nostre centre i tots aquells docents i professionals que hi intervenen:

a) La funció de l'educador és **organitzar i canalitzar els estímuls** perquè es creïn situacions d'aprenentatge, de discussió, de contrast, de comunicació, d'intercanvi, de creació, sense anticipar les respostes.

b) Es potencia i s'afavoreix l'**aprenentatge significatiu**, partint dels coneixements previs de l'alumnat, la zona de desenvolupament pròxim (zona que es comprèn entre el que és capaç d'aprendre sol i el que és capaç amb l'ajuda dels altres), ajudant-lo a aprofundir en el raonament, l'observació i l'experimentació per progressar en el domini de les competències pròpies de cada àrea.

c) S'ajuda a desenvolupar el màxim grau d'**autonomia** possible per a poder organitzar-se, prendre decisions per si mateix, adquirir valors propis, capacitat crítica, opinió pròpia i consideració envers l'entorn i les persones.

d) S'intenta adequar les propostes educatives a les necessitats particulars de l'alumnat, mitjançant les **adaptacions curriculars i metodològiques** que siguin convenients.

e) Es realitzen **activitats complementàries** de caràcter cultural i/o lúdic, fora del recinte escolar per tal d'aportar a l'alumnat experiències diferents i enriquidores.

f) S'organitzen els **agrupaments** de cada cicle per tal d'aconseguir el màxim rendiment de l'alumnat en la mesura que ho permetin els recursos materials i humans. Es concreta de la següent manera:

A Educació Infantil:

Desdoblaments de grups: Informàtica i racons.

Agrupaments internivells a psicomotricitat, ambients i racons.

A Educació Primària:

Racons de llengua, matemàtiques.

Desdoblament de grups en les àrees d'anglès/informàtica amb expressió escrita en català i castellà.

Grups de nivell (segons velocitat lectora) a les sessions de lectura.

Atenció en petit grup. Atenció a la diversitat.

Educació especial amb atenció individualitzada.

g) S'utilitzen les **noves tecnologies i la robòtica**, com a recurs pedagògic i per afavorir-ne l'ús en les tasques habituals de l'alumnat.

h) Es potencia el **coneixement de l'entorn més proper** de l'alumnat sistematitzant activitats que ajudin a aprofitar els recursos que ofereix la comunitat educativa, el municipi i la comarca (visita a les biblioteques, a institucions o administracions públiques, educació viària, visita a empreses locals, visita a l'entorn cultural i natural) per arribar a aconseguir la implicació de tot l'alumnat en la conservació i el respecte d'aquest entorn.

i) S'orienta el treball escolar cap a la reflexió per una **societat més sostenible**, potenciant l'ús racional dels recursos, el seu reciclatge i el seu consum.

j) Els **critèris d'adscripció del professorat** a cada nivell són:

- A *Educació Infantil* es procura que el mestre estigui amb els mateixos alumnes els dos primers cursos.

- A *Primària*, seguint el mateix criteri, es fa rotació dins de cada cicle. S'intenta que cada tutor faci el màxim d'assignatures en el seu curs.

11. L'escola dedica una setmana durant el curs a treballar un tema de forma transversal i interdisciplinari: **l'eix transversal**. En aquesta setmana es canvia l'organització del centre, tant en els agrupaments com en la distribució de les àrees, que queden integrades en el desenvolupament d'aquest tema.

12. S'afavoreix la **cooperació i cohesió de grup**, utilitzant de forma sistemàtica diferents tècniques amb aquesta finalitat.

6.- Atenció a la diversitat

6.1. Introducció

El plantejament educatiu del nostre centre ofereix la possibilitat que tots els infants puguin participar d'un entorn educatiu comú, organitzant les mesures i recursos necessaris perquè cadascun pugui dur a terme el seu procés d'aprenentatge.

Atendre aquesta diversitat com a mesura de millora de la qualitat de l'ensenyament és un dels objectius prioritaris de la nostra escola, ja que pensem que és la millor forma per a que tots i cada un dels nostres alumnes puguin aprendre, alhora que es duu a terme la seva integració en el nostre entorn cultural i lingüístic.

Les mesures d'atenció a la diversitat que posem en pràctica van adreçades a tots els infants del nostre centre, i hi participem tots els membres de la comunitat educativa.

6.2. Recursos materials i personals

Facilitar l'ús autònom dels espais i els materials (adaptant-los si fos necessari), seleccionar i utilitzar materials diferenciats per poder facilitar la diversificació durant el procés d'assoliment de l'objectiu o al realitzar una activitat concreta seran algunes de les mesures que, de ser tingudes en compte, ens permeten un adequat aprofitament dels recursos per part de tot l'alumnat.

Pel que fa als recursos materials de que disposa l'escola per a l'atenció a la diversitat cal esmentar tant els espais com el propi material per a les activitats d'E-A.

Espais :

- Els mestres que realitzen el suport en els diferents cicles, disposen d'una aula cadascun per a fer suports en petit grup fora de l'aula.
- Aula d'informàtica.
- L'aula d'educació especial on hi trobem molts materials per a treballar manipulativament.
- L'aula de ciències.
- Aula d'anglès.
- Sala alzina (aula de música).

Recursos personals:

- L'escola disposa d'una **mestra d'educació especial**.
- Rebem suport de l'**equip d'atenció psicopedagògica (EAP)** format per una psicopedagoga, treballadora social, logopeda i fisioterapeuta. La psicopedagoga ve quinzenalment. 1 cop al mes la treballadora social. I la resta de l'equip: logopeda, fisioterapeuta quan és necessari.
- Ens coordinem en reunions semestrals amb el **CDIAP** per tal de planificar la intervenció amb l'alumnat que hi assisteix de manera continuada.
- Rebem suport del **CREDA** (Servei de recursos educatius de deficients auditius) de manera puntual i en sessions individualitzades sota demanda i valoració de les tutores i logopedes.
- Trimestralment realitzem una **Comissió social** on coordinem els serveis comarcals i els d'ensenyament amb un objectiu comú que és atendre les necessitats de privació social i econòmica de les famílies. De manera puntual també ens podem coordinar amb l' EAIA en casos de seguiment familiar.
- A nivell d'organització interna del centre, hem reinventat les **sessions d'avaluació** com a sessions de treball pedagògic molt més interactives i dinàmiques. Creiem que aquest espais de reflexió ens ajuden a atendre

a la diversitat de l'alumnat a partir d'un treball cooperatiu amb el grup de mestres del cicle.

6.3.- Tipologia dels suports

Podem optar pels següents tipus de suports en funció de les NESE det i les n.e.e.

a) Desdoblament: La tutora disposa d'unes hores en que té l'especialista i divideix el grup de manera heterogènia procurant que els grups resultants tinguin un nombre similar d'alumnat. La meitat del grup realitza l'activitat amb l'especialista juntament amb la meitat d'un altre grup. L'altra meitat queda amb la tutora realitzant una de les matèries instrumentals. S'afavoreix l'atenció més individualitzada de l'alumne amb més oportunitats d'atenció personal i un treball més adaptat. A educació infantil s'aplica aquesta modalitat de suport.

b) Tot un grup amb dues professores: L'actuació de dues professores dins un mateix grup afavoreix l'atenció a la diversitat . Això implica una coordinació i l'adopció de mesures metodològiques adequades.

Aquesta mesura l'apliquem a Primària per treballar l'expressió escrita a l'àrea de llengua i per treballar l'expressió oral a l'àrea d'anglès.

c) Racons: La seva funció és treballar en un grup més reduït que el grup-classe continguts de manera pràctica i de manipulació (els procediments es converteixen en l'eix vertebrador) el que fa que aquesta modalitat d'agrupament sigui un instrument útil per incrementar la motivació dels alumnes vers el treball escolar i ampliar els seus aprenentatges.

d) Grups de nivell: a les sessions de lectura, en funció de la velocitat lectora dels alumnes, presenten tres nivells de lectura per a cada un dels cicles.

e) Atenció individualitzada: Atenció específica i temporal a una alumna o petit grup d'alumnes amb dificultats de llenguatge (A.L), amb alumnes d'incorporació

tardana o alumnes amb PI. El seu objectiu és afavorir el seu progrés i la seva posterior integració a la dinàmica general del grup-classe.

f) Atenció amb petit grup: S'atén un petit grup fora de l'aula ordinària sobretot en les àrees instrumentals per cobrir diferents necessitats.

g) Ambients: agrupaments internivells a partir d'un eix d'interès amb la intervenció de dues mestres.

6.4. Relacions entre tutor/a i el mestre/a de suport

Per tal que tota aquesta tasca tingui una continuïtat constructiva es fa necessari posar molta importància al procés de coordinació. Treballar conjuntament implica la necessitat de:

- a)** Establir funcions i tasques dels uns i dels altres.
- b)** Establir coordinacions bàsiques.
- c)** Programar les sessions d'aula conjuntament quan intervingui més d'un mestre a l'aula o es fan desdoblaments.
- d)** Realitzar conjuntament l'avaluació de l'alumnat.

6.5. Tipus d'adaptacions curriculars

Parlarem D'ADAPTACIONS CURRICULARS NO SIGNIFICATIVES, quan les modificacions no afectin als objectius, continguts i criteris d'avaluació considerats bàsics (mínims) i per tant permetin a l'alumne assolir els objectius del cicle (mínims exigibles). Aquestes modificacions podran anar referides als diferents elements del currículum:

- **Adaptacions en els procediments i/o instruments d'avaluació.** Amb determinats alumnes, especialment aquells que tenen greus dificultats de comunicació i/o de l'aprenentatge de la lectoescriptura serà necessari adaptar els procediments i/o instruments d'avaluació, a fi que aquests no condicionin els resultats obtinguts per l'alumnat. En determinats casos, no es tracta tant de reduir el nivell d'exigència o consecució esperat, sinó

de cercar aquells procediments que els puguin ajudar a conèixer el que l'alumnat ha après.

- *Adaptacions en la metodologia.* En altres casos, serà suficient amb una ajuda més individualitzada, o amb la presentació dels continguts mitjançant canals diferents (fer ús de suports visuals, gestuals,...) o amb metodologies diverses (manipulació, observació directa,...) per afavorir la comprensió d'un contingut.

- *Adaptacions d'accés al currículum.* Són adequacions adreçades a facilitar l'accés amb normalitat al currículum. Aquestes adequacions poden ser:
 - Mesures d'adequació de l'espai, el mobiliari, els recursos didàctics (per compensar necessitats d'accés físic).
 - Utilització de sistemes o codis distints/complementaris, suports lingüístics específics (per compensar necessitats de comunicació).

ADAPTACIONS CURRICULARS SIGNIFICATIVES

- *Adaptacions en els continguts.* A vegades per a determinats alumnes amb un ritme de treball més lent, es poden fer modificacions en la seqüenciació prevista dels continguts, sense que això suposi renunciar a l'aprenentatge dels mateixos. En altres, es podrà optar per prioritzar aquells continguts que es consideren més bàsics o rellevants i, en ocasions, podrem decidir eliminar-ne alguns no considerats mínims, per tal que l'alumne pugui aprofundir més en aquells que es consideren essencials i, evitar així, que es produeixi un endarreriment del ritme de la classe.

- *Adaptacions en els objectius.* Davant els alumnes amb dificultats d'aprenentatge, a vegades resultarà necessari adaptar els objectius. En ocasions serà suficient prioritzar aquells més bàsics, sense renunciar a treballar els demés o traslladar-los al cicle següent.

6.6. Procés per a les valoracions psicopedagògiques

A mode de resum, la intervenció que realitzem davant l'alumnat amb dificultats és la següent:

- la feina del tutor és **detectar possibles dificultats** a l'aula i recollir tota la informació que pugui sobre els moments i els continguts en els quals l'alumne/a manifesta dificultats.
- L'entrevista amb la família, les pautes d'observació, les proves internes de nivell, etc ens ajudaran a **recollir informació**. La mestra d'educació especial pot assessorar a la tutora sobre aspectes de dinàmiques d'aula, de metodologies diverses, de prioritització de continguts, etc.

Quan les dificultats de l'alumne/a excedeixen l'àmbit ordinari, podem demanar ajuda a l'EAP que realitzarà una valoració psicopedagògica de l'alumne, ens facilitarà pautes de treball amb l'alumnat i el nivell d'adaptació curricular que requereix.

Sovint és la família qui fa la demanda directament a l'EAP a través del tutor. En aquest cas el centre disposa de fulls de demanda per tal de concretar i agilitzar el motiu de la consulta.

7.- Acció tutorial

La **figura del tutor o de la tutora** és molt important en la nostra escola, és ell/la principal referent per l'alumne/a. És ell o ella qui gestiona les relacions dins del grup, afavoreix un clima positiu a l'aula i al grup, potencia que els i les alumnes es tractin amb respecte i acceptació i els ajuda a crear relacions positives entre ells i elles. Es plantegen diferents **activitats cooperatives** amb varietat de tècniques.

Dins de l'horari lectiu de l'alumnat hi haurà **espais** per treballar la **tutoria** i l'autoconcepte de l'alumnat, en com se senten competents i capaços d'enfrontar-se amb els reptes educatius que cada dia se'ls plantegen.

Cal que el tutor/a es coordini de forma coherent amb tot l'equip docent per tal que tots comparteixin una mateixa intervenció pel que fa als processos d'ensenyar i aprendre, la gestió de la convivència i l'avaluació. D'aquesta manera es pot valorar la seva evolució, per canviar les planificacions si convé, per fer adaptacions al grup o a certs alumnes. Les sessions d'avaluació és un

espai on es tracta els problemes que hi puguin haver a les tutories o **simplement en una reunió de cicle.**

Com a mínim hi haurà una entrevista individual al llarg del curs i una de col·lectiva durant el primer trimestre de cada curs, però se'n faran tantes com siguin necessàries per part del tutor o de la família. La unificació de criteris, el coneixement mutu i l'intercanvi d'informació i opinió són factors bàsics per la coherència en la intervenció educativa.

7.1. Criteris per al seguiment i l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.

Per als alumnes de 6è en aquest espai de tutoria es començarà a treballar la preparació de cara a l'institut, deixant que els mateixos alumnes puguin preguntar quins dubtes poden sorgir.

Abans de la preinscripció rebem informació dels instituts de Cervera, lloc on van els alumnes del nostre centre. A més a més tenen l'oportunitat d'anar a la jornada de portes obertes on es realitzarà una visita guiada a qualsevol dels 2 instituts.

8.- Projecte lingüístic

El projecte lingüístic és un document de centre on hi ha una explicació detallada del tractament que es fan de les llengües al centre.

Els alumnes del centre parlen, la gran majoria, en català malgrat que algun d'ells procedeix de famílies castellanoparlants i altres són provinents d'altres països (marroquins, ucraïnesos, sud-americans i romanesos).

La llengua vehicular de l'escola i de la població és la llengua catalana. Així mateix, el centre vetlla per garantir el domini de la llengua castellana i un bon coneixement de la llengua anglesa en acabar la Primària.

8.1. La llengua catalana, llengua vehicular i d'aprenentatge.

La nostra escola vetlla per la continuïtat de l'ús de la llengua catalana com a llengua pròpia de relació i comunicació, tant a nivell oral com escrit, en les relacions internes i externes del centre.

S'utilitza la llengua vehicular d'ensenyament-aprenentatge en tots els nivells i totes les àrees excepte la llengua castellana i l'anglesa. S'ha implantat en alguns cursos de primària la plàstica en llengua castellana i l'educació física en anglès. Per l'alumnat nouvingut es realitzarà una programació coordinada juntament amb la mestra d'EE, sobretot en l'àrea de llengua.

S'utilitza el català com a llengua de gestió administrativa en tots els seus àmbits.

En el nostre centre la comprensió lectora, la capacitat d'expressar-se correctament de forma oral i escrita, l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en valors es treballen de forma implícita en totes les àrees. Hi ha un pla d'impuls a la lectura en què els alumnes de primària dediquen la primera mitja hora del dia a fer lectura en català, castellà i anglès. En aquesta franja horària també s'inclou l'apadrinament lector dels alumnes de cicle superior amb els de P5 i primer de cicle inicial.

La lectura, com a factor fonamental, serà inclosa en totes les matèries. En el primer cicle d'Educació Primària l'aprenentatge de la lectura i escriptura es farà en llengua catalana. La llengua castellana s'introduirà al primer curs del cicle, bàsicament a nivell oral, i a poc a poc s'introdueix el llenguatge escrit. La llengua anglesa s'introdueix, de forma oral, a l'últim curs d'Educació Infantil.

En el centre es fan reunions sistemàtiques de cicle i també periòdicament es troba la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat) per unificar aspectes d'intervenció amb l'alumnat. També es fan reunions de traspàs d'informació al canviar de cicle i/o d'etapa.

a) **Activitats d'incentivació de l'ús de la llengua**

A **Educació Infantil**, es treballa de manera sistemàtica l'expressió oral amb la maleta viatgera, la preparació de contes amb l'ajuda dels pares per exposar-los a la classe i la conferència. També es fan visualitzacions en anglès.

Pel que fa a **Educació Primària**, a cicle inicial es comença a treballar de manera sistemàtica la tipologia textual, cosa que caracteritza l'expressió escrita durant tota l'etapa d'Educació Primària.

S'incentiva la lectura de llibres en hores de biblioteca i de pati, lectura conjunta i individual a classe. Es potencia la llengua catalana mitjançant les diferents festes que se celebren al llarg del curs

Una altra activitat és l'apadrinament lector pels alumnes de 6è i 1r, i els de 5è i P5.

Tots els alumnes de Primària, practiquem la lectura diària. Dedicuen la primera mitja hora del dia a llegir, uns dies ho fan en català, altres dies en castellà i a partir de tercer s'introdueix la lectura en anglès.

b) ***Avaluació del coneixement de la llengua***

A l'inici de curs s'aplica l'avaluació inicial a tot l'alumnat amb proves diagnòstiques, fent una anàlisi d'informes i qualificacions del curs anterior i parlant amb el tutor del curs passat. S'aplica l'avaluació formativa per mitjà de treballs, proves orals i materials. El tutor recull la informació de l'equip docent i aquest equip consensua els resultats. Amb l'avaluació sumativa s'apliquen proves cada trimestre i a final de curs. S'adjunta la informació recollida durant el procés educatiu amb les proves finals. Des de 1r a 6è s'han elaborat unes taules on hi ha una avaluació de continguts i objectius d'ortografia, morfosintaxi i lèxic de l'àrea de llengua.

L'alumnat nouvingut s'avalua en funció de la seva adaptació curricular.

A Primària es passen, a tots els cursos, les proves ACL , de velocitat lectora i d'expressió escrita. A Educació Infantil les proves de la Teberosky a principi i final de P5.

També la psicopedagoga, vetlla per l'expressió oral de l'alumnat a P3, per qualsevol derivació al CREDA.

c) ***El català, llengua vertebradora d'un projecte plurilingüe***

En el nostre centre dins l'àrea de llengua alguna de les sessions es realitza utilitzant les TIC (fent servir processador de text, lectura de contes, exercicis de morfosintaxi...).

L'escola ha acordat l'ús del català majoritàriament en els diferents àmbits. Totes les àrees es fan en llengua catalana exceptuant l'àrea de llengua anglesa i

llengua castellana i les que s'imparteixen en llengua anglesa i llengua castellana en diferents cicles.

S'introdueixen les llengües estrangeres en diferents festes que es celebren en el centre.

8.2. La llengua castellana

La llengua castellana s'introdueix de forma oral al primer nivell de cicle inicial a través dels intercanvis amb els altres, l'elaboració i expressió d'idees, opinions i sentiments, és a dir, la construcció del propi pensament. A segon nivell es continuarà l'aprenentatge a nivell oral i s'iniciarà la lectura de frases i textos curts, graduant les dificultats que impliquen els sons diferencials. També s'introduiran l'escriptura de paraules i frases que no representi cap dificultat. Durant els dos cicles següents, es segueix aprofundint en el llenguatge oral i en l'aplicació de tècniques d'escriptura de textos. Els processos de lectura i escriptura són complexos. Donem molta importància a la lectura i comprensió de textos. Les estructures comunes es treballen bàsicament a català i es transfereixen a la llengua castellana.

La dimensió comunicativa és la base dels aprenentatges de l'àrea. Es programen una sèrie d'activitats, com representacions teatrals, el debat i modalitats textuals.

S'aprofiten els textos, si s'escau, que estan escrits en castellà per obtenir informació per treballar les diferents àrees del currículum (medi natural i social, etc) . També mitjançant les TIC es realitzen activitats en castellà (jocs, consulta d'informació). Es fa un treball del castellà de 1r a 3r en les sessions de càlcul mental. A partir de tercer, una sessió setmanal, a l'àrea de plàstica, es parla en castellà.

8.3. Altres llengües

a) *Llengües estrangeres*

En el centre no es treballa una segona llengua estrangera. S'ha començat a introduir en els 3 cicles de Primària l'anglès en diferents àrees. En l'Educació Infantil han començat a visionar dibuixos en anglès per començar a fomentar l'inici del contacte amb una llengua estrangera. De manera sistemàtica a P5 s'introdueix l'expressió oral.

L'objectiu del centre és que els alumnes, al final de l'educació primària, siguin capaços d'adquirir un nivell de comunicació oral i auditiu mínim per poder-se comunicar.

La línia de treball passa per no repetir continguts al llarg dels cicles i alhora assegurar un aprenentatge cíclic i una programació coherent des del primer contacte amb la llengua fins al final, respectant els ritmes d'aprenentatge de tot l'alumnat. També per donar molta importància des de les primeres etapes a la competència oral si bé aquesta és el fonament de la competència escrita. El vocabulari i les estructures es van repetint des de P5 fins a 6è, des del nivell més senzill al més complex per tal de garantir-ne la interiorització i la integració. L'aula de llengua estrangera és un espai d'immersió si bé en ell s'empra aquesta llengua en les interaccions amb l'alumnat, en un clima de seguretat i d'estimació per al seu ús progressiu i progressivament s'incentiva la lectura voluntària de textos.

Als dos primers cursos d'educació infantil no s'introdueix l'anglès com a tal (si que hi ha la visualització de dibuixos) i es fa a P5.

b) Aprenentatge integrat de continguts i llengua estrangera

En el centre s'ha començat a treballar diferents blocs de continguts curriculars d'àrees no lingüístiques en la primera llengua estrangera en la primària. En el nostre cas, aquesta actuació no anirà en detriment de la llengua vehicular de l'escola. A més a més, també es planteja que la llengua catalana és una llengua minoritària i la funció de l'escola és canalitzar i difondre la llengua de cada territori. Impartint doncs, blocs de continguts curriculars en altres llengües pot ajudar a millorar les competències lingüístiques del nostre alumnat. També

s'han introduït les celebracions tradicionals típiques del territori anglosaxó dins l'aula d'anglès.

8.4. Organització i gestió

El nostre centre té elaborats tots els documents preceptius (PEC, NOFC, PGAC, PLC i altres com el de la línia metodològica i la seqüenciació dels continguts) en llengua catalana. Es donen a conèixer al claustre i al Consell Escolar, i es van revisant periòdicament. Estan a disposició de totes les famílies per poder-ho consultar en qualsevol moment al web del centre.

Al nostre centre s'utilitza el català en tots els comunicats i notificacions adreçats a persones físiques i entitats i totes les altres activitats (extraescolars, menjador...). També en les actuacions internes (informes, actes, comunicats...). També utilitzem la llengua catalana com a llengua de relació i comunicació amb les famílies. En el període d'acollida, utilitzem la llengua que es creu més apropiada per facilitar l'adaptació dels i les alumnes, sempre prioritzant el català.

A la nostra escola des de fa molts cursos s'està fent assessoraments al centre en què hi participa tot el claustre i sempre atenent les necessitats curriculars. Hi ha coordinació a tota l'etapa educativa, i de forma més intensiva dins de cada cicle, de les llengües catalana i castellana.

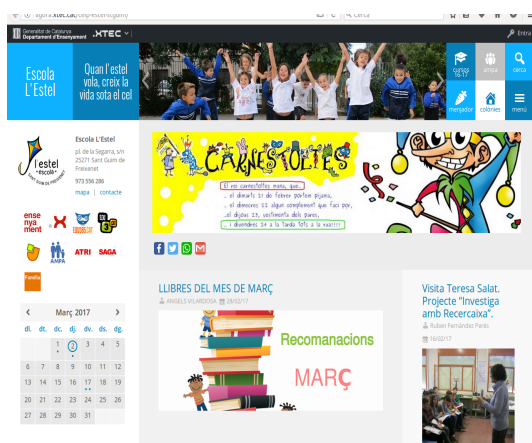
8.5. Biblioteca escolar

El nostre centre disposa d'una biblioteca. L'alumnat de cada curs hi pot anar per fer lectura i de manera continuada s'utilitza la biblioteca per consultar els diversos temes que es treballen a l'aula. També s'obre la biblioteca a l'hora de l'esbarjo. En aquestes estones un/a mestre/a del centre fa la funció de bibliotecari/a.

8.6. Projecció del centre

La pàgina web del centre és un espai comú d'intercanvi d'experiències, coneixements i altres informacions. A través d'aquesta pàgina hi ha diferents espais actius per nivells, que es van actualitzant cada setmana.

El centre organitza cada curs exposicions de treballs realitzats, murals, objectes en relació al tema tractat a la setmana de l'eix transversal. També s'exposen els treballs literaris dels alumnes fets en motiu de la diada de Sant Jordi. Es prioritza que es realitzin en llengua catalana.



9- TAC

Les noves tecnologies tenen hi han de tenir un paper molt important a la nostra escola. En el **Pla TAC** és on es desgrana tota l'organització i seqüenciació de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement i de la manera en que intervenen. Actualment aquest Pla TAC se l'anomena Estratègia digital de centre (EDC) i suposa un pas més en la posada en pràctica de les noves tecnologies a l'escola. L'EDC ve proposada de la Unió Europea i els principals objectius seran millorar la competència digital dels mestres, l'alumnat i del propi centre. També tenim un mentor que ens ajuda i ajudarà a elaborar l'EDC i la seva posada en pràctica. Entre altres activitats es realitzen formacions internes i externes de centre i altres tipus d'assessoraments.

La nostra escola aposta per la tecnologia integrada, incloent les noves tecnologies interrelacionades amb la resta d'àrees (català amb informàtica, medi amb informàtica, etc.), però també s'aprofundirà en determinats aprenentatges específics amb desdoblaments en alguns cursos.

Podem dir que les TAC s'organitzen al voltant de diferents dimensions, que donen lloc a 10 competències bàsiques i les quals es treballen a través d'un ampli ventall de continguts al llarg de tota l'etapa d'infantil i primària.

També hem entrat de ple en el món de la robòtica i el pensament computacional. L'escola ha invertit en alguns equipaments, tals com Beebots, wedos, macblocks o tablets.

El Departament ha dotat a cada mestre/a amb un ordinador portàtil i també amb els alumnes de 6è. Properament arribaran nous ordinadors per als alumnes de 5è.

DIMENSÍO INSTRUMENTS I APLICACIONS

C1 – Seleccionar, utilitzar i programar dispositius digitals i les seves funcionalitats d'acord amb les tasques a realitzar.

C2 – Utilitzar les funcions bàsiques de les aplicacions d'edició de textos, tractament de dades numèriques i presentacions multimèdia.

C3 – Utilitzar programes i aplicacions de creació de dibuix i d'edició d'imatge fixa, so i imatge en moviment.

DIMENSÍO TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ I ORGANITZACIÓ DELS ENTORNS DE TREBALL I APRENENTATGE

C4 – Cercar, contrastar i seleccionar informació digital tot considerant diverses fonts i entorns digitals.

C5 – Construir coneixement personal mitjançant estratègies de tractament de la informació amb el suport d'aplicacions digitals.

C6 – Organitzar i emprar els propis entorns personals digitals de treballs i d'aprenentatge.

DIMENSÍO COMUNICACIÓ INTERPERSONAL I COL·LABORACIÓ

C7 – Realitzar comunicacions interpersonals virtuals i publicacions digitals

C8 – Realitzar activitats en grup utilitzant eines i entorns virtuals de treball col·laboratiu

DIMENSIÓ HÀBITS, CIVISME I IDENTITAT DIGITAL

C9 – Desenvolupar hàbits d'ús saludable de la tecnologia

C10 – Actuar de forma crítica, prudent i responsable en l'ús de les TIC, considerant aspectes ètics, legals, de seguretat, de sostenibilitat i d'identitat digital

L'encarregada de vetllar per a que aquest Pla TAC funcioni és la **Comissió TAC**, formada per mestres, un dels quals n'és el coordinador de cultura digital.

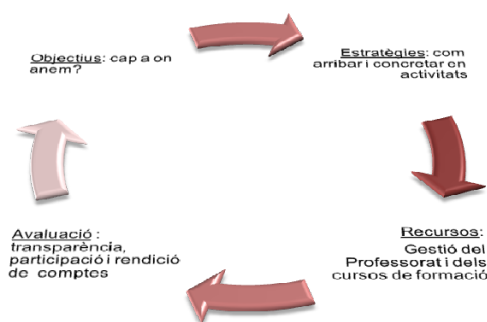
10.- Indicadors de progrés i de procés

Els indicadors de centre són variables que ens expressen en termes quantitatius i qualitius aspectes essencials del funcionament i dels resultats del nostre centre educatiu.

Aquesta informació ens servirà per prendre decisions sobre aspectes organitzatius i de gestió del currículum. Ens serviran per identificar les causes que expliquen els resultats obtinguts i plantejar estratègies d'actuació.

La selecció dels indicadors ve donada pels objectius plantejats en el Projecte de Direcció i es concretarà en la PGA (Programació General Anual). Gràcies als indicadors podrem observar l'evolució dels objectius que ens hem plantejat en un principi i tornar a pensar un nou anàlisi del que volem millorar.

Un exemple del procés que seguim és el del següent quadre on partim d'uns objectius que volem aconseguir mitjançant unes estratègies i els recursos que tenim a partir d'aquí es fa una avaluació del que s'ha fet i aconseguirem uns resultats mitjançant els indicadors. Un cop en aquest punt es farà una anàlisi per poder tornar a plantejar objectius que ens serveixen explicar allà on volem arribar.



Indicadors de context

Escolarització: tenen en compte la preinscripció i la matrícula viva, s'extreuen de les Dades anuals del centre, que són dades estadístiques que recull el Departament d'Ensenyament.

Identificació: indicadors referits a la procedència de l'alumnat i la seva tipologia (socioeconòmica, socioeducativa, NEE, USEE...)

Abandonament: tenen en compte l'evolució i estan recollits a les Dades anuals de centre.

Indicadors de resultats

Resultats acadèmics interns: els resultats percentuals de les proves internes del centre i la seva millora respecte el curs anterior. Es recullen a la Memòria del Pla Anual.

L'escola recull resultats de l'avaluació inicial, les avaluacions trimestrals, i l'avaluació de final de cicle.

L'etapa infantil recull els resultats en dos informes adreçats a les famílies durant el mes de febrer i a finals de juny. L'etapa primària fa arribar els resultats a les famílies en tres informes, al desembre, al març i al juny.

Resultats de proves externes: els resultats percentuals de les Competències Bàsiques (CB) a 6è de primària i les Proves Diagnòstiques. La seva millora respecte el curs anterior es recull a la Memòria del Pla Anual. L'informe amb el resultat de les CB es fa arribar a les famílies al mes de juny.

La superació de cursos i etapes es fa una valoració en la comissió d'avaluació exposant el tutor els diferents motius de la possible repetició d'etapa o de curs. Un cop acordada la decisió entre tots els mestres reunits amb la comissió d'avaluació es farà una proposta a la família, però en última instància seran ells els qui decidiran si opten per la repetició dels seu fill/a en un curs.

Indicadors de processos

Processos d'aula:

- **Activitats/metodologies:** quantificació de les diferents activitats lectives (classes, reforç, desdoblaments, agrupaments, ...). Recollits en la Memòria del Pla Anual.

Processos de centre:

- **Planificació i lideratge:** en la Memòria del Pla Anual es farà una estimació quantitativa i qualitativa del grau d'eficàcia amb que els diferents responsables de direcció, coordinació, tutoria i especialitat fan les seves activitats i assolixen els seus objectius.
- **Activitats i sortides:** es valoren en la Memòria del Pla Anual. L'escola fomenta les activitats complementàries i extraescolars implicant el coneixement de l'entorn.
- **Participació:** es refereixen al grau i tipus de participació de les famílies i els alumnes en la vida del centre, els canals de comunicació i entrevistes entre família i escola.

Indicadors de recursos

Quan parlem de recursos educatius ens estem referint, de manera principal, a recursos econòmics i recursos humans.

Indicadors de recursos:

- **Despeses de funcionament:** elaboració del pressupost i memòria econòmica anual.
- **Ràtio alumnes/ professor.** Depèn del decret de plantilles que aprova el Departament d'Ensenyament anualment.
- **Distribució dels espais** del centre adaptats a les necessitats de cada cicle o etapa.

- Equipament material didàctic correctament inventariat.
- Equipament TAC del centre

Com a serveis externs tenim l'ajuda de l'EAP amb tots els seus integrants: psicopedagoga, logopeda, assistent socials...

11.- Avaluació

El conjunt d'actuacions per a l'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa amb els diferents mestres que intervenen. Ens ha de permetre relacionar els resultats amb els processos d'ensenyament aprenentatge, tenint en compte els recursos, els diferents objectius proposats i els criteris d'avaluació.

Referent a l'avaluació externa, el Consell Superior d'Avaluació duu a terme la prova de **competències bàsiques** amb els alumnes de 6è que és de caràcter formatiu i orientador. Ens serveix per proporcionar als alumnes i les seves famílies informació, així com ens dona al centre informació del nivell competencial assolit per cada alumne en finalitzar l'etapa.

Es farà també una **avaluació diagnòstica** de matemàtiques, llengua catalana i castellana.

El **Sistema d'Indicadors de Centre (SIC)** plantejats a la Programació General Anual proporcionarà al centre informació útil per a la seva millora.

L'avaluació dels alumnes és contínua i global, amb la finalitat de detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries perquè l'alumne pugui continuar amb èxit el seu aprenentatge.

L'alumne estarà informat del seu progrés i rebrà l'ajut dels mestres en tot moment. Les famílies han de tenir informació del procés d'aprenentatge dels seus fills i rebre les pertinents orientacions per ajudar-los a millorar, sobretot quan hi ha un pla individualitzat (PI).

Els informes escrits són l'element habitual d'informació. A Educació Primària se'n donarà un cada final de trimestre i a Educació Infantil se'n donarà un a principis de febrer i un altre en finalitzar el curs.

Per als alumnes que no han assolit els objectius de cicle es pot decidir la repetició de curs en qualsevol dels tres cicles i per una sola vegada en tota l'Educació Primària.

12.- Estructura organitzativa:

12.1. Organització pedagògica

12.1.1. Concreció del currículum

12.1.2. Criteris metodològics

12.1.3. Criteris organitzatius

12.1.4. Criteris avaluació alumnat

12.1.5. Criteris per a l'atenció inclusiva a la diversitat

12.2. Vinculació altres projectes del centre

12.3. Òrgans de govern unipersonals

12.4. Òrgans de govern col·legiats

12.5. Equip de professors

12.6. Personal administratiu i de serveis

12.7. L'AMPA i famílies

12.8. Organització d'espais comuns

12.1. Organització pedagògica

12.1.1. Concreció del currículum

A l'hora de seleccionar quins són els aprenentatges més adequats per a cada curs es fa una revisió del currículum. En les reunions de coordinació i en les planificacions es posen en comú els continguts d'aprenentatge realitzats i per realitzar en cadascun dels cursos per evitar la repetició i l'absència. En les àrees de català i castellà es treballa amb estructures comunes per aprofitar el temps. Es busca treballar amb aprenentatges funcionals, significatius, propers i relacionats amb la vida quotidiana dels alumnes.

S'integren àrees com la de llengua castellana i anglesa en algunes matèries de forma oral com pot ser en l'educació física, la plàstica i el càlcul mental.

12.1.2. Criteris metodològics

Es compartirà amb els alumnes quin és l'objectiu que es persegueix en aquella sessió, que prenguin consciència del que han après, com ho han après i per a què ho han après.

Es tracta de proporcionar un context d'aprenentatge autèntic per involucrar l'alumnat amb bones preguntes. Seguidament un treball d'activitats, d'experimentació, recerca, hipòtesis, anàlisis...per construir coneixement amb simulacions, discussions, modelant, comprenent per inventar, construir, escriure, preparar, assajar, provar... amb unes produccions finals com a demostració de l'aprenentatge autèntic.

Es buscaran activitats que promouran un paper més actiu i experiència directa dels alumnes per aprofundir i consolidar aprenentatges.

Es potenciaran estratègies metodològiques com el treball cooperatiu, el treball per projectes sense oblidar el treball individual. Aquestes estratègies no són la finalitat de l'aprenentatge sinó el mitjà que ajuda a assolir-lo.

12.1.3. Criteris organitzatius

L'escola és d'una línia i per tant, a l'hora de confeccionar els grups no hi ha cap problema. A les aules es fan diferents agrupaments ja siguin en parelles, trios... sempre es busca que siguin heterogenis, però de vegades es fan activitats de forma homogènia.

En l'organització dels espais es preveuen a l'inici de curs ja que si es fan desdoblaments o se'n vol anar en alguna aula comuna com la d'informàtica tothom estigui assabentat si està disponible o no.

Pel que fa a l'assignació del professorat sempre en cada cicle valorem que hi hagi un docent que porti temps al centre, i l'equip directiu assigna les tutories en funció dels grups i de la disponibilitat de cada mestre.

12.1.4. Criteris avaluació alumnat

L'avaluació és contínua i global amb una visió globalitzada del procés d'aprenentatge centrada en l'adquisició de les competències bàsiques.

Ens permetrà identificar les dificultats i errors que sorgeixin i prendre les decisions oportunes per assolir els objectius. Els alumnes coneixeran els objectius d'aprenentatge i els criteris per als quals se'ls avaluarà.

Es recolliran evidències, informacions, dades, interpretacions del procés i dels resultats. Es promourà l'autoavaluació i la coavaluació i es farà un retorn individualitzat dels resultats amb comentaris orals i/o escrits.

També es treballarà amb bases d'orientació i rúbriques.

12.1.5. Criteris per a l'atenció inclusiva a la diversitat

L'atenció educativa a l'alumnat comprèn el conjunt de mesures i suports destinats a tots els alumnes, amb la finalitat d'afavorir el seu desenvolupament personal i social i perquè avancin en l'assoliment de les competències.

Es donaran igualtat d'oportunitats i equitat perquè tots els alumnes puguin rebre una educació integral i amb expectatives d'èxit amb diferents mesures i suports com poden ser:

- Mesures i suports universals (tots).
- Mesures i suports addicionals (Accions flexibles, temporals i preventives per a l'atenció específica).
- Mesures i suports intensius (Accions d'alta intensitat i llarga durada en atenció a les singularitats individuals).

12.2. Vinculació altres projectes del centre

El PEC està vinculat amb altres projectes del centre com poden ser:

- Projecte de direcció.
- Programació General Anual.

- Memòria (ens servirà també per començar a preparar la Programació General Anual).
- Projecte de convivència.
- Projecte Lingüístic de Centre.
- NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre).

S'han consolidat al centre projectes com per exemple el del GEP i ILEC que ja tenim en funcionament des de fa uns cursos.

12.3. Òrgans de govern unipersonals

12.3.1.- Director/a

El director o directora del centre és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.

La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.

El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

Corresponen al director o directora les **funcions de representació** següents:

- a) Representar el centre.
- b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
- c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
- d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.

Corresponen al director o directora les funcions de direcció i **lideratge pedagògics** següents:

- a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
- d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen la LEC i el projecte lingüístic del centre.
- e) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
- f) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
- g) Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs i presentar les propostes.
- h) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- i) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.
- j) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent a l'aula.

Corresponen al director o directora les funcions següents **amb relació a la comunitat escolar:**

- a) Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.
- b) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.
- c) Assegurar la participació del consell escolar.
- d) Establir canals de relació amb la comunitat educativa.

Corresponen al director o directora les funcions **relatives a l'organització i la gestió del centre** següents:

- e) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
- f) Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.
- g) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
- h) Visar les certificacions.
- i) Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.
- j) Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.
- k) Contractar béns i serveis dins els límits establerts per l'Administració educativa i actuar com a òrgan de contractació.
- l) Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si escau, l'observació de la pràctica docent a l'aula.

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.

12.3.2.- Cap d'estudis

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

Les competències del cap d'estudis són:

- a)** Coordinar les activitats escolars reglades. Coordinar també quan s'escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.
- b)** Coordinar les activitats extraescolars en col·laboració amb el consell escolar del centre i les associacions de pares i mares. Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.
- c)** Substituir el director en cas d'absència.
- d)** Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/a, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els mestres del claustre en els grups de treball.
- e)** Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre de professors en el projecte curricular de centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació.
- f)** Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen en el col·legi.
- g)** Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.
- h)** Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el col·legi, quan s'escaigui.

12.3.3.- Secretari/a

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

Les competències del secretari són:

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

12.4.- Òrgans de govern col·legiats

12.4.1.- Consell Escolar

a) **COMPOSICIÓ:**

El Consell Escolar està compost per:

- El director/a de l'escola que n'és el president/a.
- El/la cap d'estudis.
- Un representant de l'Ajuntament.
- 1/3 del total del personal docent elegits pel Claustre de professors.
- 1/3 del total de representants dels pares i mares d'alumnes elegits entre ells.
- Un representant del personal d'administració i serveis del Centre.
- El secretari/a del Centre que actua de secretari del Consell amb veu i sense vot, quan correspongui.

b) **FUNCIONS:**

1. Elegir el director i conèixer la seva proposta de nomenament de l'equip directiu.
2. Proposar la revocació del nomenament del director segons el procediment establert.
3. Aprovar la creació d'altres òrgans de coordinació i assignar-los competències sense perjudici de les funcions dels òrgans de coordinació pre-existents.
4. Resoldre els conflictes i imposar els correctius amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina d'alumnes, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures.
5. Aprovar el Projecte Educatiu i avaluar-ne el compliment.
7. Aprovar el pressupost del Centre, fer-ne el seguiment i aprovar-ne la liquidació.
8. Aprovar les NOFC.
9. Elaborar les directrius per la programació i el desenvolupament de les activitats extraescolars i dels serveis, si s'escau, amb la col·laboració de l'AMPA. Aprovar-ne la programació i avaluar-ne l'execució.
9. Avaluar i aprovar la Programació General del Centre que amb caràcter anual elabori l'equip directiu.
10. Avaluar i aprovar la Memòria Anual d'activitats del Centre.

11. Establir els criteris sobre la participació del Centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les quals el Centre pot prestar la seva col·laboració.

c) FUNCIONAMENT:

1. El Consell Escolar del Centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el seu president o ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres. A més, preceptivament, es farà una reunió a l'inici i al final del curs.

2. Es procurarà que les decisions en el consell escolar es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria qualificada.

3. La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director a través de correu electrònic, amb l'antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

12.4.2.- El Claustre

El claustre de professors/res és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educativa de l'escola. Està integrat per mestres i presidit pel Director/a.

Els membres del claustre de professors, seran electors i elegibles a les eleccions de representants dels professors al consell escolar del centre. Com a membres del consell escolar del centre poden ésser membres de les comissions constituïdes en aquest.

Són funcions del claustre de professors:

1. Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.

2. Informar i aportar propostes al consell escolar del centre i a l'equip directiu sobre l'organització i la programació general del centre i per al

desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.

3. Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.
4. Elegir els seus representants al consell escolar del centre.
5. Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el director no la presenti al consell escolar del centre.
6. Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
7. Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
8. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat de l'escola.
9. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.
10. Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració de les NOFC.
11. Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del centre, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
12. Conèixer les candidatures a la direcció i els programes dels candidats.
13. Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició del Departament d'Ensenyament.

Funcionament del claustre de professors.

1. El claustre es reuneix preceptivament un cop al mes amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el director o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu celebrar un claustre al començament i al final de cada curs escolar.

L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

2. El secretari/a del centre aixeca acta de cada sessió del claustre, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del centre.

12.5.- Equip de mestres

12.5.1 Tutors/es

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

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

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i el seu medi familiar i social.
- b) Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- d) Tenir cura, juntament amb el secretari, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- e) Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
- f) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.
- g) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del col·legi, incidint-hi especialment en les sessions de tutoria.
- h) Fomentar i gestionar la participació del seu grup en les activitats generals del centre.
- i) Els tutors/es s'han de fer càrrec dels seus alumnes fins que els pares o persones en les quals han delegat la seva vigilància els vinguin a buscar. Un cop se'ls ha trucat per telèfon i no se'ls pot localitzar, es comunica als Mossos d'Esquadra.

Una de les tasques destacades del tutor/a és la d'informar a les famílies del progrés en l'adquisició de les competències bàsiques treballades, i del seu procés d'aprenentatge. Aquesta comunicació entre el tutor/a i la família o tutor/a legal es realitza mitjançant dues vies:

- Dos informes avaluatius a Ed. Infantil i tres informes avaluatius al finalitzar cada un dels trimestres a Ed. Primària.
- Una entrevista, com a mínim, amb el pare i/o mare, i/o tutors legals de

l'alumne.

12.5.2.- Mestres Especialistes

Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial, hauran de ser assignades als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. Els mestres especialistes atendran, prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les tasques de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

- Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.
- Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

En la mesura en què convingui a l'organització del centre, la direcció podrà assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes del centre, sempre que comprovi que tenen l'adequada titulació, formació o experiència.

12.6.- PAS

L'escola compta amb una auxiliar administrativa a mitja jornada fent les tasques següents:

- la gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- la gestió administrativa dels documents acadèmics.
- la gestió administrativa i la tramitació dels assumptes propis del centre.

12.7.- AFA i famílies.

L'**AFA** és l'entitat sense afany de lucre que agrupa les famílies de l'escola. Està reconeguda legalment en el Registre d'Associacions i les seves funcions estan

regulades per un Decret de la Generalitat de Catalunya. El seu objectiu fonamental és contribuir a la millora de la qualitat de l'ensenyament que reben els nois i noies. El seu funcionament es basa en el diàleg i en la col·laboració amb la comunitat educativa.

Funcions:

- És el principal interlocutor que tenen els mestres i els equips directius per a tractar els temes que afecten tot el col·lectiu de famílies.
- Permet als pares i a les mares reflexionar i opinar sobre el funcionament quotidià de l'escola i sobre temes educatius d'abast més general.
- Administra i gestiona els recursos que aporten els associats, els Ajuntaments del mapa escolar i les subvencions de l'aFFaC (Associació Federada de famílies d'alumnes).
- Participa en la presa de decisions i en el govern de l'escola mitjançant un representant al Consell Escolar del centre.

12.8.- Organització d'espais comuns

Els espais comuns de l'escola són:

- biblioteca
- aula de ciències
- aula d'informàtica
- aula de música
- aula d'anglès
- aula d'educació especial
- menjador
- cuina
- sala de mestres i despatxos
- aula-despatx
- lavabos
- pavelló polivalent

- Biblioteca: Cada nivell té assignada com a mínim una sessió per anar a llegir o a consultar. La persona encarregada de la coordinació organitza el servei de préstec per l'alumnat de primària. Mensualment la mestra proposa un llibre i en fa difusió. Per a tots els cicles s'organitza alguna sessió d'animació a la lectura i alguna sessió d'organització i funcionament de la biblioteca. A més, aquest espai també es fa servir per a treballar amb grups de reforç i l'escola de música en fa ús en horari extraescolar.
- Aula de ciències: Cada nivell té assignada alguna/es sessions. Hi ha una mestra que és l'encarregada d'aquesta aula i que organitza, cataloga i fa difusió dels materials; a més a més recull les necessitats de centre a nivell experimental i assessora a tutores en la realització de qualsevol experiència dins l'aula. A part d'utilitzar-la com a aula de ciències també s'utilitza per a visualitzar projeccions i treball TAC perquè l'aula disposa de projector i alguns ordinadors. Aquest espai també s'utilitza per a fer racons i treball amb grups reduïts
- Aula d'informàtica: Cada nivell té assignada alguna/es sessions. També s'utilitza per a reunions. És també una aula que en funció de les necessitats es pot oferir en horari extraescolar a Associacions locals que els hi ofereixen formació en noves tecnologies o altres entitats per a fer extraescolars tipus mecanografia.
- Aula de música (Sala Alzina): és una sala separada de l'edifici del centre que es va habilitar per poder-hi fer classes de música amb més espai.
- Aula d'anglès: a part de fer-hi l'anglès també l'utilitza l'escola municipal de música en horari extraescolar.
- Aula d'educació especial: S'utilitza per a treballar en petits grups de reforç i racons. També s'hi realitzen algunes tutories amb famílies i reunions amb l'EAP.

- Menjador: a part de l'ús que li és propi també s'utilitza com a sala en actes més generals d'escola, reunions, conferències, activitats extraescolars etc. S'hi realitza l'acollida matinal.
- Pavelló polivalent: Malgrat que no forma part del recinte escolar, s'utilitza per a realitzar-hi l'educació física i la psicomotricitat. La seva proximitat i fàcil accés en facilita l'ús. També s'hi organitzen algunes activitats escolars obertes a les famílies.

13.- Serveis i relacions externes

13.1.-Menjador

El menjador de l'escola és gestionat pel Consell Comarcal, responsable de contractar l'empresa que durà a terme el servei del menjador a l'escola juntament amb la col·laboració del director.

Hi ha un servei de cuina on es preparen habitualment 70 dinars pels alumnes. Alguns d'aquest alumnes reben una beca econòmica de la totalitat del cost o d'una part.

És un servei que ocupa la franja horària del migdia (de les 13:00 a les 14:40h).

Hi ha 3 monitores treballant en el servei de menjador contractades per l'empresa responsable i tenen les següents funcions:

- Mantenir l'ordre tant al menjador com als patis.
- Dinamitzar les activitats de l'estona de lleure.
- Vetllar per la seguretat i el benestar de l'alumnat.
- Transmetre ordre i tranquil·litat.
- Separar avisos personals dels col·lectius.
- Comunicar al centre escolar les incidències del servei.
- Escoltar i respectar l'alumnat.
- Participar en l'elaboració de la valoració del curs.

El servei de menjador fa extensiva a la franja horària del migdia l'acció educativa duta a terme per l'escola. Aquesta acció educativa es concreta en tres àmbits:

- Alimentari: Adquirir consciència de la necessitat de l'alimentació i de la nutrició equilibrada, educar el gust, adquirir hàbits i comportaments correctes, utilitzar adequadament els estris, menjar sense presses, adoptar una postura correcta...

- Higienic i sanitari. Proporcionar hàbits de neteja i normes d'higiene, tant individualment com en relació als companys.

- De relació: Adquirir hàbits i pautes de conducta que fomentin el respecte als altres, la cortesia social, la responsabilitat i la pròpia autonomia.

13.2.-Transport

Cots Alsina és l'empresa encarregada a través del Consell Comarcal de gestionar i confeccionar les diferents rutes que han de seguir els autocars. Degut a la gran distància que hi ha entre els pobles tenim 3 rutes diferents.

Una gran part dels nostres alumnes prové de nuclis agregats a la nostra població. Constitueixen al voltant d'una tercera part de tota l'escola per tant és molt important per a nosaltres.

Les poblacions d'on provenen aquests alumnes són:

- L'Astor
- Gàver
- Masies de Meliό
- Montmaneu
- Montpalau
- Montfalcó Murallat

- Montfalcó Gros
- Les Oluges
- Vilamajor
- Veciana
- Vergós Guerrejat
- Santa Fe

13.3.- EAP

És l'Equip d'assessorament psicopedagògic que visita el nostre centre quinzenalment. L'EAP està format per una psicopedagoga, una fisioterapeuta, una logopeda i una treballadora social.

La psicopedagoga és la responsable de donar assessorament i recursos al conjunt de l'equip de mestres mitjançant la mestra d'educació especial. També és la responsable de fer les avaluacions psicopedagògiques de l'alumnat que, via família o via escola, ens arriben.

La resta de professionals actuen puntualment al centre en els casos on així ho necessiti l'alumnat.

13.4.- Assessor/a LIC

És la figura de la professional que atén al centre en temes de recursos metodològics per treballar l'aspecte lingüístic de la llengua i les relacions interculturals que se'n deriven.

13.5.- Acollida matinal

Cada dia a les 8:00h del matí, les famílies tenen la possibilitat de deixar els seus fills/es en servei d'acollida en el menjador de l'escola, un monitor contractat a través de l'AFA s'encarregarà que els alumnes esmorzin i puguin fer diferents activitats de lleure abans d'entrar a les aules a les 9:30h.

14.- Mecanismes de difusió

El PEC és un document que ha d'estar disponible per tota la comunitat educativa:

- L'alumnat ha de respectar el projecte educatiu.
- Les famílies tenen dret a rebre informacions sobre el projecte educatiu i el deure de respectar-lo.
- El professorat exerceix les seves funcions dins els límits que determinen la legislació i el marc del projecte educatiu; i gaudeix dels drets i els deures fixats per la normativa d'acord amb els principis, valors, objectius i continguts del PEC.
- Tot el personal que treballa al centre n'ha de tenir coneixement.

Per tant ha de ser un document públic i accessible a tota la comunitat educativa essent una declaració d'intencions de com és l'escola l'Estel.

- El PEC és lliurarà al Departament d'Ensenyament, a la inspecció educativa, com a part de la normativa de la convocatòria.
- És posarà a l'abast del Claustre de mestre dels centres i l'AFA.
- Es publicarà a la pàgina web de l'escola.

15- Drets i deures alumnes, mestres i famílies

Drets dels alumnes

1. Els alumnes, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.
2. A més dels drets reconeguts en la Constitució, en l'Estatut d'Autonomia i en la regulació orgànica del dret a l'educació, els alumnes tenen dret a:
 - a) L'accés a l'educació en condicions d'equitat i a la igualtat d'oportunitats.
 - b) Rebre una educació que estimuli les capacitats, tingui en compte el seu ritme d'aprenentatge i n'incentivi i valori l'esforç i el rendiment.
 - c) La valoració objectiva del seu rendiment escolar i del seu progrés personal, i a ser informats dels criteris i dels procediments d'avaluació.
 - d) Ser educats en la responsabilitat.

- e) Una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- f) Ser atesos amb pràctiques educatives inclusives i de compensació.
- g) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- h) Participar de manera individual i de manera col·lectiva en la vida del centre.
- i) Reunir-se, i si escau, a associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- j) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i personal.
- k) Gaudir d'unes condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.

Deures dels alumnes

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels/de les alumnes. Aquest deure comporta l'assistència a classe, l'obligació de participar en les activitats docents del centre, l'esforç en l'aprenentatge i el respecte als/les altres alumnes i a l'autoritat del professorat.
2. Són, també, deures dels/les alumnes:
 - a) Respectar els membres de la comunitat educativa i no discriminar-los.
 - b) Complir les normes de convivència del centre.
 - c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
 - d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi.
 - e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

Drets i deures de les famílies

Participació de les famílies en el procés educatiu

1. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen dret a rebre informació sobre:
 - a) El projecte educatiu.
 - b) El caràcter propi del centre.
 - c) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
 - d) La carta de compromís educatiu, i el que comporta per a les famílies.
 - e) Les normes d'organització i funcionament del centre.
 - f) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis

tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.

g) La programació general anual del centre.

h) Les beques i els ajuts a l'estudi.

2. Les famílies tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills, per mitjà de la tutoria.

3. Les famílies tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre, el dret i el deure de participar activament en l'educació de llurs fills, el deure de contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i el dret de participar en la vida del centre per mitjà del consell escolar.

Drets i deures en l'exercici de la funció docent

1. Els mestres, en l'exercici de la funció docent, tenen, entre altres, els drets següents:

a) Exercir l'ensenyament de les àrees i les matèries que tenen encomanats, d'acord amb les seves especialitats i formació, participar en la seva programació i avaluar el rendiment escolar.

b) Intervenir en l'organització de les activitats complementàries programades pel centre dins o fora del recinte educatiu, i participar-hi, si hi són incloses, en llur jornada laboral.

c) Participar en l'activitat d'avaluació que determinin les administracions educatives o els centres mateixos.

d) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament corresponents.

e) Intervenir en activitats de formació permanent.

f) Promocionar-se professionalment.

g) Poder accedir fàcilment a la informació sobre l'ordenació docent.

h) Dret de participar en els òrgans del centre.

2. Tenen els deures següents:

a) Exercir l'activitat d'ensenyament d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.

- b) Contribuir al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotor, ètic i social de l'alumnat, tot posant atenció al seu ritme d'aprenentatge.
- c) Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat i el seu rendiment i participar en altres processos d'avaluació.
- d) Assumir la tutoria dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i prestar suport al seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- e) Orientar, des de la perspectiva educativa, acadèmica i professional, els alumnes, en col·laboració, si escau, amb els serveis o els departaments especialitzats.
- f) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat per tal de fomentar en l'alumnat els valors de la ciutadania democràtica.
- g) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i orientar-les perquè hi cooperin.
- h) Participar en la coordinació de les activitats docents, de gestió i de direcció que els encomanin.
- i) Actualitzar-se professionalment i dur a terme, d'acord amb la direcció del centre i els resultats dels processos d'avaluació, les actuacions necessàries per a la millora contínua de la pràctica professional vinculada a l'exercici i la docència.

La convivència

Dret i deure de convivència

1. L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu i així ho expressem en aquest projecte educatiu.
2. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb llur actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre.
3. La direcció i el professorat del centre, sens perjudici de les competències del consell escolar ostenten el control i l'aplicació de les normes de convivència. En aquesta funció, hi ha de participar la resta de membres de la comunitat educativa del centre.

La direcció del centre garanteix la informació suficient i crea les condicions necessàries perquè aquesta participació es pugui fer efectiva.

4. El nostre centre estableix, en les Normes d'Organització i Funcionament (NOFC), els mecanismes de mediació per a la resolució pacífica dels conflictes, i fórmules per mitjà de les quals les famílies es comprometen a cooperar en l'orientació, l'estímul i, quan calgui, l'esmena de l'actitud i la conducta dels alumnes en el centre educatiu.

Principis generals

1. La carta de compromís educatiu, que és el referent per al foment de la convivència, vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa del centre.
2. La resolució de conflictes, que s'ha de situar en el marc de l'acció educativa, té per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.
3. Els procediments de resolució dels conflictes de convivència s'han d'ajustar als principis i criteris següents:
 - a) Han de vetllar per la protecció dels drets dels afectats i han d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.
 - b) Han de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima pertorbació per a l'alumnat i el professorat.
 - c) Han d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent.
4. Les mesures correctores i sancionadores aplicades han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu.
5. Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

Conductes inapropiades

1. La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dona suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

Tipologia i competència sancionadora

1. Les conductes i els actes contraris a la convivència dels/les alumnes són objecte de correcció pel centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars o la prestació de serveis

escolars de menjador i transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Críteris d'aplicació de mesures correctores i sancions

1. L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els/les alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització.

En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.

2. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els/les alumnes afectats/des, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels/les alumnes.

Faltes i sancions relacionades amb la convivència

1. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:

a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.

b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.

c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.

d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

3. Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Responsabilitat per danys

Els/les alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre, o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells/elles mateixos/es o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

16.-Certificat d'aprovació del Claustre i el Consell Escolar

Rubén Fernández Perés com a secretari de l'escola l'Estel de Sant Guim de Freixenet:

CERTIFICO:

1. En la sessió de _____ el Claustre de l'escola l'Estel de Sant Guim de Freixenet aprova el present Projecte Educatiu de Centre.
2. En la sessió de _____ el Consell Escolar de l'escola l'Estel de Sant Guim de Freixenet aprova el present Projecte Educatiu de Centre.

I perquè consti signo la present certificació amb el vist-i-plau del director amb data

El secretari

Vist-i-plau

Rubén Fernández Perés

Sergi Serra Pinós

Secretari

Director