



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Escola El turó

Juny 2015



ÍNDEX

	pàgina
1- Localització i tipologia	3
2- Trets d'identitat	4
3- Objectius	7
3.1 Àmbit pedagògic	
3.2 Àmbit gestió-institucional	
3.3 Àmbit administratiu	
3.4 Àmbit humà i de serveis	
3- Mitjans i Recursos	10
5- Concreció de l'estructura	
5.1 Organigrama	11
5.2 Estaments	12
5.2.1. Òrgans de gestió	
A. Consell d'Escola	
B. Claustre	
C. Equipo directiu	
5.2.2. Equip de mestres	16
A. Mestre tutor	
B. Equips de Cicle	
C. Comissions de Treball	
5.2.3. Participació pares, mares i alumnes a l'escola.....	18
A. Associació de pares i mares	
B. Comissió d'alumnes	
5.2.4. Personal no docent.....	20

1.- LOCALITZACIÓ I TIPOLOGIA

Montcada està situada a la comarca del Vallès Occidental , al nord de Barcelona. Forma part de la seva àrea metropolitana i del cinturó industrial.

L'escola neix l'any 1.966 al barri de Cam Sant Joan per atendre les necessitats educatives de la seva població, en aquella època bàsicament immigrants, de la resta de l'estat. Les seves característiques van influir cap a una opció pedagògica concreta : activa i catalana. A partir de l'any 1973 l'escola funciona com a cooperativa de mestres i a partir de l'any 1976 forma part del C.E.P.E.P.C. (Col·lectiu d'escoles per l'escola pública catalana) fins que el curs 87-88 s'integra a la xarxa pública. Actualment l'escola és a Montcada Centre i ha anat evolucionant sota l'enfoc de la renovació pedagògica.

L'Escola El Turó és una escola d'una línia, des de P3 fins a 6è, amb una aula d'Educació Especial. La plantilla consta de 14,5 mestres i mig mestre d'aula d'acollida, segons el nombre de alumnes nouvinguts a Cicle Mitjà i Cicle superior de menys de dos anys a Catalunya. La "ràtio" d' alumnes a l'aula és de 25. L'alumnat procedeix de famílies que en un 50% són estrangeres.



2.- TRETOS D'IDENTITAT DE L'ESCOLA EL TURÓ

Considerem l'escola com un dels entorns socials més immediats entre la família i la societat, que col·labora en el desenvolupament personal del nen.

L'escola ha de ser un mitjà ric que afavoreixi el creixement harmònic dels alumnes, fent possible l'aprenentatge i el coneixement progressiu del funcionament de la societat, és per això que fomenta l'esperit crític, la tolerància, la responsabilitat, tant respecte a ell mateix com als altres.

Volem que l'escola estigui clarament vinculada al medi on viuen els alumnes.

Per tant la nostra realitat social ens porta a :

- Fer especial incidència en la llengua i la cultura catalanes.
- Tractar la diversitat (nivell social, medi i origen social i cultural, ritmes evolutius, estils d'aprenentatge, capacitat, motivacions i interessos,...) com a un factor enriquidor de la formació integral de l'individu. Per això, i tenint en compte la complexitat de la societat actual, l'escola ha d'oferir i anar elaborant el producte del seu treball a l'entorn, incidint-hi de forma activa (vetllant per a que la seva incidència en ell sigui activa).
- Potenciar la relació entre escola i mares i pares, afavorint contactes positius de col·laboració i participació en les activitats del centre i en l'educació compartida.
- Partir d'un plantejament d'educació en el qual els nens i les nenes desenvolupin totes les seves potencialitats individuals per arribar a un ensenyament no marcat pel sexe i no condicionat per les expectatives del comportament social.
- Conèixer i participar dels avenços tecnològics de la societat actual. La competència en el tractament de la informació és una eina bàsica que ens ha de servir per aprendre a interpretar la realitat i incidir sobre ella. Com a escola, en funció d'això i del seu paper social, volem utilitzar el coneixement de les tecnologies per a la formació de nous ciutadans, ja que es demana que aquests s'impliquin creativa i activament de tal manera de continuar la tradició i alhora afavorir la innovació.

- Es treballen els aspectes de la sostenibilitat del medi en tots els àmbits i les àrees, i per això que ens declarem Escola Verda per treballar la defensa del Planeta.

La funció educativa que proposem va lligada a un model d'ensenyament-aprenentatge que potencia el propi pensament i l'autoestima de cara a un creixement harmònic que fonamenti una convivència basada en els valors humans i democràtics. La interacció, la cooperació tant entre els alumnes com amb els adults, és un tret característic del nostre fer, així com la potenciació de l'autonomia personal. L'escola pretén estimular el nen de cara a fer uns aprenentatges significatius que l'ajudin a desenvolupar les seves competències.

La nostra proposta educativa es basa en un enfocament globalitzador, entès com una estructura psicològica d'aprenentatge que permet construir el pensament del nen a partir del seu propi bagatge cultural, tot establint interrelacions amb el que vol saber (procés de retroalimentació entre els nous i els vells coneixements) i prioritant la seqüenciació d'aprenentatges competencials i la interacció a diferents nivells, tant entre els mateixos alumnes com entre el professorat i alumnat.

La proposta metodològica que utilitza l'escola a la pràctica es tradueix en desenvolupar les competències bàsiques mitjançant els projectes de treball, temes monogràfics, etc., utilitzant les competències lingüístiques i matemàtiques, tant en català com en castellà com en la llengua anglesa de manera transversal en totes les àrees. Organitzem diferents tipus d'agrupaments pel tractament de la diversitat en funció de les necessitats: grups flexibles, racons, tallers i agrupaments interclasses.

La planificació del currículum fa que la tria dels recursos humans i materials emprats per l'escola es faci en funció de les necessitats de l'alumnat i del professorat. Els jocs, els llibres de consulta, el material audiovisual..., seran escollits tenint present dels objectius a assolir, els continguts, les edats i el valor educatiu dels mateixos.



El mestre pren un paper de dinamitzador entre les relacions que s'estableixen (nens/nens; nens/medi), afavorint la comunicació amb finalitats comprensives que facilitin noves interconnexions. El mestre organitza i canalitza els diferents estímuls de l'entorn perquè es donin situacions en les que els nens aprenguin, intercanviïn, es comuniquin, creïn mitjançant l'ús de les competències bàsiques potenciant el seu desenvolupament individual i col·lectiu. El paper del mestre rau més en induir, estimular, dinamitzar processos d'aprenentatge i compartir que en ser un únic transmissor i coneixedor. Perquè aquest paper es porti a la pràctica cal tenir presents les necessitats i els interessos dels nens/nenes (afectiu, de coneixement i de relació social).

El mestre ha de procurar mantenir unes relacions amb els nens equilibrades i afectives, dialogants i obertes, i ha d'adoptar una actitud receptiva per així desenvolupar la cohesió social. El seu punt de vista ha de ser positiu i el seu tracte, respectuós i constructiu, defugint del sentenciar i oferint ajudes que facin progressar els nens. Ha d'ajustar i diversificar la seva acció educativa envers la diversitat de característiques individuals i de necessitats que presenten els alumnes.

Per tal que el mestre faci tota aquesta àmplia tasca és imprescindible la seva autoavaluació perquè tingui una actitud de reflexió continuada de la seva feina, i que faci un seguiment individual dels nens en la millora dels seus aprenentatges competencials. Per a que tot això es doni és imprescindible que tingui una actitud d'integració i de col·laboració amb l'equip de cicle i del claustre.

Les relacions amb els pares han d'assolir una comunicació oberta i d'intercanvi, que potenciï la seva participació a l'escola.

L'Escola EL TURÓ planteja l'avaluació, dins d'aquest context pedagògic, com a eina de reflexió que implica directament l'alumne i el mestre en un procés constant de pacte i reajustaments. Cal comprovar fins a quin punt s'han cobert les expectatives proposades, tenint en compte el procés d'ensenyament-aprenentatge i les millores dels resultats acadèmics.

Apliquem l'avaluació sota dues vessants : una, que busca el procediment adequat del coneixement de les competències bàsiques i la valoració del treball de l'alumne i de la seva evolució personal, procediment que ens ha de servir com



a eina de valoració de la nostra activitat diària. L'altra, que utilitza els resultats de l'avaluació de les competències bàsiques com a coneixement de les capacitats i possibilitats dels nostres alumnes (recull de dades, enquestes, graelles...)

Per organitzar tot aquest procés utilitzem l'avaluació inicial, on recollim els coneixements previs, el domini i les habilitats dels alumnes abans d'iniciar un tema. L'avaluació formativa, que apliquem durant el procés i que detecta els errors conceptuals o de programació i permet un ajustament millor del procés d'aprenentatge. L'avaluació final, que ens permet comprovar el nivell adquirit i passar a una altra seqüència d'aprenentatges.

Tot el procés d'avaluació és compartit amb l'alumne i amb les diferents persones que hi intervenen, tot respectant el grau d'implicació de cada una de les parts.

3.- OBJECTIUS

3.1 ÀMBIT PEDAGÒGIC

L'Escola EL TURÓ vol :

- Afavorir les relacions personals, incidint en la cohesió social, basades en el respecte a un mateix i als altres, potenciant una dinàmica de solidaritat i cooperació. Desenvolupant la interculturalitat com un tret significatiu de la nostra escola i de la societat del segle XXI.
- Afavorir el creixement harmònic dels alumnes, treballant les competències bàsiques, donant importància als continguts de fets i conceptes (els sabers), de procediments (el saber fer), i actitudinals (el ser).
- Afavorir el desenvolupament de l'autonomia personal.
- Possibilitar el coneixement progressiu de la societat per a que els nostres alumnes siguin membres actius.
- Afavorir el desenvolupament de l'esperit crític, tant amb ell mateix com amb els altres, i la capacitat de diàleg de l'alumne.
- Desenvolupar un currículum en el que es faci especial incidència en la



llengua i la cultura catalana com a cohesionadora social davant de la pluriculturalitat dels nostres alumnes. Utilitzar la llengua anglesa com a àrea curricular no lingüística, al ser la llengua franca internacional. Respectar i donar a conèixer les diferents cultures del nostre alumnat.

- Afavorir a l'ensenyament un enfoc no discriminatori i permetre que els alumnes desenvolupin les seves capacitats individuals independentment del seu sexe, cultura, religió...

- Afavorir la creativitat i la iniciativa, entenent el nen com a protagonista del propi aprenentatge.

- Vetllar per una adequada educació per la salut.

- Potenciar als alumnes l'aprenentatge d'actituds cíviques i de respecte, tan dins com fora de l'escola.

- Afavorir la participació i intercanvi dels alumnes en la vida escolar.

- Afavorir una relació d'intercanvi i comunicació amb els pares i potenciar la seva participació a l'escola.

- Afavorir la recerca i tractament de la informació donant mitjans, sobretot de les noves tecnologies, a l'alumne per buscar-la, seleccionar-la i entendre-la.

- Organitzar i canalitzar els diferents estímuls de l'entorn per que es creïn situacions en que els nens aprenguin, intercanviïn, es comuniquin i així es potenciï el seu desenvolupament individual i col·lectiu.

- Els mestres han d'induir, estimular, compartir, dinamitzar processos, per tant han de tenir present les necessitats i interessos dels nenes tant afectives com de coneixements i de relació.

- Aplicar un model d'aprenentatge de les competències bàsiques, significatiu i funcional, basat en la relació entre els ensenyants i els alumnes així com entre ells mateixos fent ús de treballs cooperatius.

- Mitjançant l'avaluació comprovar fins a quin punt s'han cobert les intencions educatives tenint en compte tot el procés d'ensenyament aprenentatge per millorar els seus resultats acadèmics.

- Afavorir les relacions, intercanvis i debats entre els professionals del Centre per anar finançant una línia metodològica d'escola.

- Afavorir el treball en equips per enriquir, coordinar i estimular la tasca

docent.

- Afavorir la formació permanent dels mestres.
- Potenciar l'intercanvi d'experiències amb altres escoles.

3.2. ÀMBIT DE GESTIÓ-INSTITUCIONAL

L'escola ha de :

- Fomentar la participació en els òrgans de govern pertinents, de tots els estaments del centre implicats en l'educació, utilitzant els canals de participació democràtica establerts.
 - Afavorir la presa de decisions per consens, en la mida que sigui possible, en els òrgans de gestió del centre.
 - Establir relacions de col·laboració i coordinació amb la resta d'escoles de Primària i Secundària del Municipi i/o de la zona.
 - Participar en el Consell Municipal d'Ensenyament.
 - Participar en activitats culturals i educatives, en general, proposades per institucions sempre que siguin coherents amb el Pla Anual del centre.

3.3 ÀMBIT ADMINISTRATIU

L'escola ha de :

- Desenvolupar i utilitzar instruments eficaços per a la comunicació interior i exterior.
 - Mantenir els arxius d'escola al dia (expedients acadèmics dels alumnes, actes d'avaluació, correspondència...)
 - Mantenir actualitzats els inventaris del Centre.
 - Executar una gestió econòmica clara i transparent.
 - Distribuir els recursos econòmics sota criteris que afavoreixin la qualitat pedagògica.

3.4 ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS

L'escola ha de :

- Aconseguir el coneixement i la implantació NOFC (Normes, Organització i Funcionament del Centre).
- Aconseguir una unificació de la línia pedagògica d'ensenyament tant en l'horari lectiu de l'alumne com en les activitats que es desenvolupen en horari extraescolar.
- Afavorir unes relacions interpersonals satisfactòries entre els professionals que facin possible un bon clima en el treball.
- Possibilitar i estimular l'avenç i innovació professional del personal de l'escola.

4.- MITJANS I RECURSOS

L'escola disposa dels següents espais :

-Biblioteca : espai on es troben la majoria dels llibres de consulta i lectura.

El servei de préstec de llibres s'organitza des de les aules i es complementa amb les biblioteques de classe.

S'utilitza com a lloc de lectura i per altres activitats escolars.

-Aula d'acollida : Aquesta aula s'utilitza amb els alumnes nous per millorar l'ús, tant oral com escrit, de la llengua catalana.

-Aula de Psicomotricitat i d'Ed. Física: Es realitzen les activitats de psicomotricitat, ed. física i usos múltiples, etc.

-Aula d'informàtica i d'anglès : Espai de recursos on es realitzen activitats d'anglès i d'informàtica.

Recursos humans :

-Escola de pràctiques : L'escola participa en la formació d'estudiants universitaris de mestres acollint-los en el seu període de pràctiques.



Es realitza una coordinació amb les diferents Escoles Universitàries de Formació de Mestres per fer el seguiment dels esmentats estudiants.

L'escola està oberta a acollir estudiants en pràctiques de Cicles Formatius i Educació Infantil i altres, si hi ha l'ocasió adient.

- La formació del professorat es concreta en assessoraments que es reben en el centre i en l'assistència a cursos i seminaris organitzats per diferents institucions educatives vinculades al Departament d'Ensenyament, o per altres serveis educatius..., dintre i fora de l'horari escolar.

5.- CONCRECIÓ DE L'ESTRUCTURA

5.2. ESTAMENTS

5.2.1. ÒRGANS DE GESTIÓ

A. Consell d'Escolar

El Consell Escolar de l'Escola El Turó és l'òrgan de participació, que gestiona el funcionament de l'escola, i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats. També proporciona un espai de diàleg i aportació, sobre temes pedagògics d'interès dels diferents estaments que hi són representats.

Composició

Formaran part del Consell Escolar : cinc representants dels pares, sis dels mestres, l'equip directiu del centre (director, cap d'estudis i secretari), un representant de l'Ajuntament, el representant del personal no docent i un representant de l'AMPA.



Funcions del Consell Escolar :

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

Funcionament :

El Consell Escolar es reuneix preceptivament a l'inici i al final de curs. Generalment es fa una reunió una vegada al trimestre i sempre que el convoqui el seu president/a o el sol·liciti al menys 1/3 dels seus membres.

Les decisions es prendran normalment per consens.

Dintre del Consell Escolar hi ha com a mínim dues Comissions:

La Comissió Econòmica, que supervisa la gestió econòmica del centre i la Comissió de Convivència, que garanteix l'aplicació correcta de les normes de convivència del centre.



B. Claustre

És l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre.

Formen part del claustre tots el mestres de l'escola.

Són funcions del claustre de mestres:

- a. Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
- b. Designar els mestres o els professors que han de participar en el procés de selecció del director en els termes que estableixi la llei.
- c. Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
- d. Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
- e. Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- f. Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
- g. Donar suport a l'equip directiu i, si escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.
- h. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat del centre
- i. Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- j. 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.
- k. Aprovar, si escau, el pla estratègic del centre, projectes d'innovació educativa i/o acords de coresponsabilitat.
- l. Aprovar tècnicament la implantació i la retirada de llibres de text i material didàctic d'aula.
- m. Aprovar les estratègies d'agrupament i d'assignació d'alumnes als diferents nivells i grups educatius.
- n. Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.

Funcionament :

- El claustre ordinari serà convocat dos cops al trimestre
- Les ordres del dia les confeccionarà l'Equip Directiu.



- El secretari farà l'acta de cada sessió i una vegada aprovada passarà a formar part de la documentació del centre.
- L'equip directiu actuarà de moderador, dinamitzador...
- Totes les decisions s'intentaran prendre per consens. Si no hi ha acord es decidirà per votació (majoria simple).
- Totes les decisions debatudes i aprovades en claustre són vinculants per tots els mestres.
- Cada curs es crearan els grups de treball o comissions que es creguin convenients per portar a terme els aspectes pedagògics que s'hagin proposat en el Pla Anual.

C. Equip Directiu

L'equip directiu de l'escola EL TURÓ és l'òrgan que duu a terme la gestió econòmica, administrativa i pedagògica de forma compartida.

Les seves funcions són :

Gestió pedagògica :

- Coordinar les activitats escolar en el si del propi centre com amb els centres de secundària.
- Coordinar les activitats complementàries i elaboració de l'horari escolar, distribució de grups, aules i espais un cop escoltat el claustre.
- Coordinar les activitats extraescolars amb la col·laboració del Consell Escolar i l'AMPA.
- Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i equips d'Assessorament Psicopedagògic (EAP).
- Coordinar l'elaboració i actualització del Projecte Curricular.
- Vetllar per l'elaboració de les Adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i especialment pels alumnes que presenten NEE, amb la col·laboració i participació del claustre.

Vetllar per que l'avaluació del procés d'aprenentatge es dugui a terme en relació als objectius d'àrea o cicle, en relació als criteris fixats en el Projecte Curricular.

- Coordinar la programació d'acció tutorial.
- Coordinar les accions d'investigació i renovació educatives, de formació i reciclatge del professorat del centre.
- Elaborar amb caràcter anual en el marc del PEC, el Pla Anual i vetllar per la seva elaboració, aplicació i revisió.
- Vetllar pel compliment de les NOFC.
- Assignar el professorat als diferents cicles, cursos i àrees tenint en compte les especialitats, les necessitats del centre i el Projecte Educatiu un cop escoltat el Claustre.
- Elaborar la Memòria Anual del Centre.
- Fomentar i coordinar la participació de tots els sectors de la comunitat Educativa.
- Representar al centre fora i dins de l'escola.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents.
- Vetllar per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Fer el traspàs d'informacions internes i externes a la resta del claustre.
- Coordinació amb les Universitats com escola de Pràctiques; atendre, informar i fer el seguiment de tots els alumnes de pràctiques.
- Atendre els alumnes d'altres institucions educatives.

Gestió administrativa:

- Encarregar-se de gestionar, repartir, enregistrar quan sigui oportú la correspondència adreçada a l'escola i la que aquesta expedeix.
- Elaborar i repartir les circulars, avisos, que afectin a qüestions relacionades en l'àmbit general d'escola, o en qüestions de les seves competències (administratives, ...).
- Atendre a les famílies en l'horari d'atenció al públic que anualment s'estableixi.



- Elaborar les convocatòries, visar i aixecar les actes de les reunions que es celebrin.
- Tenir cura de les tasques administratives del centre, tenint en compte la seva programació general i el calendari escolar.
- Visar i estendre certificacions i documents oficials de l'escola.
- Vetllar pel compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació dels alumnes, segons les disposicions vigents.
- Tenir cura dels expedients acadèmics.
- Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, instal·lacions, equipament i mobiliari.
- Vetllar pel bon ús dels documents interns d'escola.

Gestió econòmica :

- Gestionar les beques que concedeixin els diferents organismes.
- Dur a terme i tenir cura de la gestió econòmica del centre.
- Elaborar el projecte del pressupost.

5.2.2. EQUIP DE MESTRES :

Entenem la tasca docent dels mestres des de dues dimensions: el tutor i el cicle educatiu.

A. Mestre tutor

Cada grup d'alumnes té un mestre tutor i les seves funcions són :

- a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i evolució dels alumnes.
- b) Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els mestres i professionals que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- c) Coordinar-se amb la resta de mestres del seu cicle.

- d) Elaborar els informes escolars amb la resta de mestres del cicle i de la comunicació d'aquestes als pares o representants legals dels alumnes.
- e) Fer el seguiment tutorial dels alumnes.
- f) Mantenir entrevistes periòdiques amb els pares dels alumnes per informar-los del procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars. Fer un tractament acurat de la informació personal de les famílies (recull de dades, entrevistes....).
- g) Convocar com a mínim una reunió de pares a l'inici del curs.
- h) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
- i) Organitzar l'horari del grup tenint en compte els objectius establerts.
- j) vetllar per que la programació de l'aula sigui coherent amb el Projecte Curricular.
- k) Ampliar i actualitzar el material didàctic.
- l) Fer la recerca i organitzar les activitats que afavoreixin el treball del Currículum fora de l'escola.
- m) Acompanyar al grup d'alumnes a totes les activitats pedagògiques aprovades al Pla Anual (sortides, excursions, colònies,...) d'acord amb l'organització del cicle.

B. Equips de Cicle

L'Educació Infantil comprèn : P3-P4-P5, i l'Educació Primària comprèn el Cicle Inicial, el Cicle Mitjà i el Cicle Superior.

Tots els mestres : tutors, especialistes i mestres de reforç, estan adscrits a un cicle on desenvolupen les següents funcions :

- a) Elaborar, programar, aplicar i avaluar les seqüències d'aprenentatge corresponent al cicle.
- b) Fer el seguiment dels alumnes i avaluar el seu propi aprenentatge.
- c) Fer la recerca i organització de les activitats que afavoreixin el treball del Currículum fora de l'escola (sortides, colònies,...).
- d) Actualitzar el material didàctic.
- e) Harmonitzar les propostes metodològiques provinents dels departaments.

f) Informar-se i participar en les activitats de formació del professorat dins i fora de l'horari escolar.

Cada cicle tindrà un coordinador. Aquests coordinadors vetllaran per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'Educació Infantil i Primària.

C. Comissions de Treball

Els objectius, nombre i organització de les comissions de treball es decidiran en funció de la planificació anual del centre.

Tindran sempre una projecció pedagògica i/o respondran a necessitats pràctiques. Entre elles mencionem la comissió de revista, comissió TAC, comissió de biblioteca, comissió d'anglès i les que es pugin crear.

Tots els mestres formaran part com a mínim d'una comissió.

5.2.3. PARTICIPACIÓ DELS PARES, MARES I ALUMNES A L'ESCOLA

A. Associació de pares i mares

L'AMPA de l'escola El Turó està formada per tots els pares i mares o representats legals dels alumnes del centre que en vulguin ser socis, i està gestionada per una Junta Directiva que escull l'Assemblea de Pares.

La Junta Directiva està formada per :

- Un president/a
- Un/a tresorer/a
- Un/a secretari/a
- Tres vocals (o més si es creu convenient)

Funcions de la Junta Directiva :

- Fer d'enllaç entre pares/mares i professors/res recollint les diverses propostes i facilitant la seva intercomunicació .



- Relacionar-se amb altres AMPAS del municipi.
- Assistir i participar a les reunions del Consell Escolar i canalitzar i gestionar les propostes que en puguin sorgir.
- Assistir a les reunions del Consell Municipal.
- Gestionar i supervisar les activitats i serveis complementaris del centre.

Per tal de realitzar-ho s'organitzaran les comissions que es consideri necessari que estaran formades per un representat de la Junta, un representant dels mestres si s'escau, i altres pares. Ocasionalment també els alumnes poden formar part d'alguna comissió.

Les comissions existents i les seves funcions són :

Menjador :

- Contractar l'empresa encarregada del servei.
- Exercir les funcions que li pertocuen en el Pla de Funcionament de Menjador, específic de l'escola, aprovat per la Delegació d'Ensenyament.
- Fer el seguiment de l'activitat (coordinació pares-monitors, reunions d'usuaris, ...)
- Proposar la reposició de material quan calgui.

Esports :

- Relacionar-se amb la Comissió Esportiva Municipal.
- Contractar quan calgui els monitors (escola esportiva, equips,...)
- Fer el seguiment de les activitats.

Activitats complementàries :

- Coordinar i fer el seguiment de les activitats que es creguin oportunes.

Festes :

- Proposar la contractació de grups o serveis necessaris per celebrar les festes a l'escola.
- Col·laborar activament en la celebració de festes.



Econòmica :

- Elaborar el pressupost de l'AMPA.
- Gestionar l'economia (portar la comptabilitat, rebuts...)

Poden crear-se altres comissions o modificar-se alguna de les existents en funció de les necessitats que es creguin oportunes.

Reunions :

L'Assemblea General es reuneix periòdicament fora de l'horari escolar.
En casos puntuals i/o urgents es convocaran Assemblees Extraordinàries.

B. Comissió d'alumnes

B.1. Comissió de delegats de curs

La participació dels alumnes a l'escola es canalitzarà per mitjà del seu tutor que recollirà les propostes, demandes, suggeriments crítiques, valoracions,...,i les farà arribar als òrgans corresponents (claustre, consell,...)

Dos representants de cada classe de primària formen part de la Comissió d'alumnes que recollirà suggeriments de les classes o de la comissió per la organització de diferents activitats.

Es reunirà periòdicament dintre de l'horari escolar. Aquesta comissió estarà coordinada pel director/a.

B.2. Comissió d'ecodelegats

Està formada per dos representats de cada classe, des de 3r fins a 6è. Recolliran les aportacions de les classes i coordinaran les activitats programades com a Escola Verda.

5.2.4. PERSONAL NO DOCENT



El personal no docent ha de :

- Actuar respectant la línia d'escola
- Coordinar-se amb l'equip directiu i amb l'òrgan administratiu corresponent.
- Vetllar per una bona conservació de les instal·lacions escolars.
- Desenvolupar les tasques que li són pròpies
- Participar activament en els òrgans de funcionament de l'escola

Aquest PEC va ser aprovat per primera vegada pel Consell Escolar del 26 de gener de 1999. A la mateixa reunió s'acorda que les revisions del PEC es faran periòdicament d'entre 3 a 5 anys, i sempre que sigui necessari una adaptació als



canvis que es produeixin. Aquest document és obert i dinàmic i l'adaptem a la realitat escolar.

La darrera modificació ha estat realitzada i aprovada pel Consell Escolar en data 29 de juny de 2015.

Montcada i Reixac, a 29 de juny de 2015

