

PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE
C.E.I.P. FOLCH I TORRES DE
BADALONA

ÍNDEX

1.- DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE

2.- ANÀLISI DEL CONTEXT

- 2.a.- MARC LEGAL
- 2.b.- HISTÒRIA DEL BARRI
- 2.c.- TIPUS D'HABITATGE
- 2.d.- PERFIL FAMILIAR I LINGÜÍSTIC
- 2.e.- FORMACIÓ ACADÈMICA I CULTURAL DELS PARES
- 2.f.- ON TREBALLEN ELS PARES

3.- TRETS D'IDENTITAT

4.- OBJECTIUS GENERALS

- 4.a.- PEDAGÒGICS
- 4.b.- METODOLÒGICS
- 4.c.- INSTITUCIONALS

5.- TIPOLOGIA DEL CENTRE

- 5.a.-TITULARITAT
- 5.b.- REGIM DE PERMANÈNCIA D'ALUMNES I PROFESSORS/RES
- 5.c.- MENJADOR
- 5.d.- EDIFICIS I ESPAIS ESCOLARS

6.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

6.a.- ÒRGANS UNIPERSONALS

- 6.a.1.- Competències del director/a
- 6.a.2.- Competències del/la cap d'estudis
- 6.a.3.- Competències del/la secretari/a

6.b.- ÒRGANS COL·LEGIATS

- 6.b.1.- Competències del consell escolar
- 6.b.2.- Competències del claustre

6.c.- FUNCIONS DEL MESTRE TUTOR/A

6.d.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ

- 6.d.1.- Funcions del equips de cicle
- 6.d.2.- Funcions del/les coordinadors/res de cicle

1.- DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL CENTRE

C.E.I.P. FOLCH I TORRES DE BADALONA

CODI DEL CENTRE: 08037899

DOMICILI: WAGNER 68 - 84

CODI POSTAL: 08917

TELÈFON: 3978478

Aquest projecte educatiu del centre s'ha elaborat el curs 1996 - 97 i ha estat aprovat pel Consell Escolar amb data 23 de març de 1998.

Revisat el 17 de desembre del 2009.

2.- ANÀLISI DEL CONTEXT

2.a.- MARC LEGAL

Qualsevol Projecte de Gestió ha de tenir com a punt de partida uns valors ideològics i pedagògics que el recolzin, considerant en tot moment, les següents referències:

- 1.- Drets Humans de l'ONU (art. 26) on es proclama el dret a l'educació per a tothom.
- 2.- La Constitució Espanyola/1978 (art.27) que reconeix i reclama el dret de tots els ciutadans de l'estat a l'educació i a la llibertat d'ensenyament.
- 3.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya/1979 (art. 15) en que es reconeix la competència del nostre Govern en la regulació i administració de l'ensenyament, en tota la seva extensió.
- 4.- La L.O.D.E.- Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol - reguladora del dret a l'educació.
- 5.- Les lleis referides a educació, elaborades pel Parlament (principalment la llei de Normalització Lingüística).
- 6.- La L.O.G.S.E. - Llei Orgànica 11/1990 de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.
- 7.- El decret 94/1992 de 28 d'abril pel qual s'estableix l'ordenació CURRICULAR de l'educació infantil.
- 8.- El decret 95/1992 de 28 d'abril pel qual s'estableix l'ordenació CURRICULAR de l'educació primària.
- 9.- La Llei Orgànica 9/1995 del 20 de novembre de la participació, la evaluació y el gobierno de los centros docentes.

10.- El decret 198/1996 del 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària.

11.- El decret 266\1997 de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya.

12.- Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres sostinguts amb fons públics.

13.- Qualsevol altra normativa, decret, ordre o resolució que desenvolupi o concreti aspectes del funcionament de l'escola, la qual vindrà donada per les autoritats educatives competents..

Aquest Projecte Pedagògic se situa doncs, dins el marc legal que condueix la vida pública del país.

La llei de Normalització Lingüística té com a objectiu que tot alumne de Catalunya, al finalitzar l'ensenyament obligatori, domini les dues llengües (català i castellà), que aquí coexisteixen.

2.b.- HISTÒRIA DEL BARRI I L'ESCOLA

L'escola Folch i Torres es troba al barri de la Pau en Badalona, just en el límit amb Santa Coloma de Gramanet. Per aquest motiu acull alumnes de les dues poblacions.

Aquest barri es va formar a principis dels anys 50 i els seus habitants eren principalment immigrants d'Andalusia, Múrcia i Extremadura. Aquests immigrants llogaven habitacions o barraques on vivien fins a quinze persones.

El nostre barri va rebre diferents denominacions al llarg del temps. Primerament es va dir **BARRIADA DEL BAURET** després **IMMACULADA O PUIGFRED**, posteriorment es va identificar amb el **BARRI DEL FONDO**, per trobar-se justament en el mateix límit d'aquest barri de Santa Coloma; però l'associació de veïns i després de bastants assemblees van decidir donar-li el nom de **BARRI DE LA PAU**, la qual cosa es va legalitzar davant de l'Ajuntament de Badalona amb data 29 - 11 - 1989 i la seva publicació en el Butlletí Oficial va ésser amb data 6 - 2 - 1990.

Els terrenys on es va edificar aquest barri provenien de quatre grans parcel·les denominades **PARCELAS DE LAS HERMANAS BAURET, TORRE DEL REGENTE, EL CHURRERO** i una quarta desconeguda que pertanyia a immobiliàries.

El barri es va construir en tres fases:

1 ERA. FASE: És una fase d'autoconstrucció, amb barraques sense control urbanístic, de forma anàrquica i sense cap infraestructura.

2 ONA. FASE: Aquesta fou una fase d'especulació urbanística que no va respectar cap norma urbanística.

3 RA. FASE: Aquesta més controlada, que continua activa actualment i on es mira de donar solució als errors comesos en les fases anteriors.

Els serveis d'aigua i llum no van arribar fins els anys 1955 /56. El telèfon, els serveis de recollida d'escombreries i l'adequació del clavegueram es van arribar a aconseguir amb certes dificultats.

Els carrers del nostre barri reben el nom de compositors famosos com ara: WAGNER, MOZART MENDELSSOHN, LISTZ, AMADEU VIVES, RUPERTO CHAPÍ I LA PLAÇA ILLA DELS MÚSICS, per trobar-se envoltada pels anteriors. També hi han altres carrers que recorden principalment l'origen dels seus habitants, com ara: JAÉN, SEVILLA, MIGUEL HERNÁNDEZ, CARITG I LEPANTO.

Un altre servei que també mancava en aquest barri era **L'ESCOLA** i per aquest motiu i amb moltes lluites es construeixen les tres escoles del barri: **JOAN MIRÓ**, al setembre de 1979, **MIGUEL HERNÁNDEZ**, al setembre del 1979 i **FOLCH I TORRES** que va començar a funcionar el 17 - 11 - 81 i que professors, que actualment estan al centre i que ho van viure, ens ho expliquen així:

CON EL PASO DEL TIEMPO

El Folch i Torres también tendrá su 92. Este reducido y pleno espacio celebra su décimo aniversario.

Recuerdo el primer encuentro en la biblioteca del C.P. Joan Coret. No estaba la plantilla completa. Discurría el mes de septiembre y las perspectivas de comienzo sin delimitar. En espera, fuimos paulatinamente diseminados cubriendo bajas temporales en otras escuelas.

Hay un flash back en el tiempo, tiñe mis pensamientos de nostalgia.....alumnos estimados, compañeros de algunos cursos, rostros con nombres propios archivados en nuestra memoria; aulas vacías, mobiliario que acarrear, las pizarras que no llegan, sin noticias de un tal Aurelio, ¿ nos faltará un profe?

Agitación y entusiasmo, por fin ese Claustro de profesores, meses atrás disperso, podía a fines de noviembre del 81 reunirse en pleno en el colegio público **Folch i Torres**.

Diez años han transcurrido. Las firmas en cientos de graduaciones escolares marcaron la despedida de muchos; el apretón de manos, la de unos pocos. A todos ellos un saludo afectuoso.

En la memoria de los ausentes y agradeciendo la colaboración de quienes, presentes a este acontecimiento, contribuyan a hacer del pasado un encuentro interesante o, cuando menos, grato.

Aquest text, va ésser el-laborat per la professora CHARO GONZALO, amb motiu del desé aniversari de l'escola l'any 91.

MEMÒRIA DE L'ESCOLA

La instal·lació d'aquest col·legi es va aconseguir gràcies a una forta lluita (talls de tràfic, manifestacions,.....), ja que anteriorment el barri només disposava d'un petit "Col·legi Popular". El motiu de la lluita va ser degut a la manca de places, donat que aquest barri, en aquella època, va suportar un fort desenvolupament demogràfic.

L'escola es va inaugurar el 17 de novembre de 1981. Fins aquest dia el Claustre de professors estava repartit per diferents escoles.

L'edifici estava acabat, però el pati, no. En aquest hi havia forats, ferros, totxanes, excavadores i els nens contínuament es feien mal, i malgrat la constant vigilància havíem d'anar a urgències sovint.

Per altra part, l'edifici annex de preescolar no estava fet (construcció acabada l'any 87) i els alumnes de preescolar estaven repartits la meitat al Folch i Torres i l'altra meitat al Joan Coret.

Els primers dos anys d'escola no hi havia prou alumnes de segona etapa i el setè i vuitè es van ajuntar.

Des d'un principi l'escola estava dotada de tot el necessari per poder oferir servei de menjador als alumnes; però després d'una enquesta als pares, degut al poc nombre d'alumnes interessats, es va decidir convertir el menjador en gimnàs, molt necessari aquest ja que l'escola no disposava d'aquesta instal·lació.

Fins l'any 1983 no hi va haver ni colònies ni viatge de final de curs.

Com a fet curiós cal remarcar que l'escola fins l'any 1996 no va disposar de rètol amb el seu nom.

Aquest record ha estat elaborat per les professores de l'escola MONTSE DAVÍ I MONTSE ELFAU.

Actualment i amb motiu de les Olimpíades de Barcelona, l'any 1992, a la vora del nostre barri, en el polígon MONTIGALÀ BATLLORIA, que té una extensió equivalent a 20 vegades el nostre barri, es van construir unes vivendes per donar habitatge als membres de la premsa i les comunicacions. A hores d'ara s'estan venent i són moltes les famílies que dia a dia les van habitant. Algunes d'aquestes famílies sol·liciten plaça en el nostre centre.

2.c.- TIPUS D'HABITATGE:

Predomina l'habitatge de blocs de pisos. La majoria de les famílies disposen d'habitatges de 80/90 m² i cal definir-los de tipus mitjà: no és el gran habitatge residencial però tampoc el barraquisme inicial.

2.d.- PERFIL FAMILIAR I LINGÜÍSTIC:

En la nostra escola, com possiblement en bona part dels centres d'ensenyament públic, trobem nivells familiars força diversos: d'una manera general podria dir-se que és de tipus mitjà-baix.

Pel que fa al perfil lingüístic, se sap que el 99% de les nostres famílies tenen el castellà com a llengua familiar habitual i el prefereixen a qualsevol altra.

2.e.- FORMACIÓ ACADÈMICA I CULTURAL DELS PARES:

La majoria dels pares no tenen estudis, només una minoria molt reduïda tenen estudis primaris.

2.f.- ON TREBALLEN ELS PARES:

Les famílies que no estan afectades per l'atur, el qual és considerable actualment, acostumen a treballar fora del barri i majoritàriament fora de la població pel que fa al pare. Les mares aparentment es dediquen a tasques domèstiques pròpies, o bé d'economia sumergida.

3.- TRETS D'IDENTITAT

L'ESCOLA PÚBLICA FOLCH I TORRES DE BADALONA ES DEFINEIX COM A:

- ACONFESSIONAL I PLURALISTA: dona resposta als principis de respecte i pluralisme ideològic de tothom i de la societat que l'envolta. Recull les peticions que les famílies fan sobre l'opció religiosa que volen per a els seus fills/es i l'adrecen als òrgans pertinents perquè actuïn com calgui. Cal dir, però, que creient que les festes populars regeixen la vida quotidiana de la societat, aquestes es celebraran sense excloure'n cap contingut fonamental.

- DEMOCRÀTICA: Volem fomentar en la nostra comunitat educativa els valors d'una societat democràtica: solidaritat, respecte a l'altre, actitud de diàleg, esperit crític i responsabilitat.

- TÉ COM A LLENGUA VEHICULAR EL CATALÀ.

- VOL EDUCAR PER A LA DIVERSITAT: Partint de la diversitat dels seus propis alumnes. Intentar aconseguir el millor rendiment dintre de les seves capacitats. Evitar la competitivitat i valorar al màxim l'esforç

- VOL EDUCAR EN LA COEDUCACIÓ: Entenent-la com un intent d'educar per a la igualtat sense cap mena de discriminació per raó del sexe

- FOMENTA LA SOCIALITZACIÓ: Ja sigui potenciant treballs en equip on la col·laboració i el respecte són fonamentals. O bé en la utilització del material escolar i de l'alumne, el qual és col·lectius.

- METODOLOGIA: L'escola potencia els aspectes formatius de col·laboració en lloc dels de competitivitat i té en compte la personalitat de cada alumne, potenciant-la a partir de les seves possibilitats. Volem que els nens/es esdevinguin elements actius del seu procés de formació. Que participen de la vida de l'escola mitjançant el seu treball individual, en equip i en altres tipus d'agrupament, de tal forma que aprenguin a conviure democràticament, a assumir els acords presos i fer-se responsables de tasques que ajudin a millorar la vida de l'escola.

També pretenem l'adopció de sistemes actius, no autoritaris, que impliquen la participació dels alumnes en els objectius del seu procés d'aprenentatge, on el

professor/a farà de guia i estimularà una actitud de curiositat, crítica i investigació. També es donarà preferència a l'observació directa sempre que sigui possible.

La graduació de tasques de responsabilitat que permetin la màxima autonomia apropiada a l'edat

És evident que cada nen es diferent. Per això valorem a cada nen pel que és; estimulant el seu progrés, no només pel que fa a l'adquisició de coneixements, sinó en tots els aspectes de la persona humana. Per tant, apostem per una educació integral de la persona.

- TÉ UN MODEL DE GESTIÓ INSTITUCIONAL:

PARTICIPATIU FUNCIONAL, ja que és jeràrquic i la direcció potencia que les decisions siguin col·legiades.

4.- OBJECTIUS GENERALS

Creiem que una Escola ha d'ésser, fonamentalment, un lloc de trobada entre persones que es comuniquen i es relacionen, mitjançant uns canals i unes estructures formals. La finalitat d'aquestes relacions és l'ajut, l'enriquiment i el recolzament entre tots els seus membres, per tal d'aconseguir les màximes cotes d'autonomia i desenvolupament personal possible per a tothom.

Ens volem apropar a un model d'escola que partint de la realitat dels seus alumnes tracti de desenvolupar en ells processos i hàbits d'autoaprenentatge més què a l'exhaustiva transmissió de coneixements enciclopèdics.

Pensem que els alumnes han de conèixer i fer seus els objectius als quals volem que arribin.

Com a professionals hem de tenir presents les capacitats bàsiques que hem de desenvolupar en els nostres alumnes:

- Cognitives o intel·lectuals.
- Fisiològiques i motrius.
- Autonomia personal.
- Relació interpersonal.
- Inserció i actuació social.

Cal tenir present l'avaluació com una eina fonamental en la regulació del procés d'ensenyament/aprenentatge, de tal forma que ens permeti adaptar el procés didàctic als progressos i dificultats dels alumnes i diferenciar les activitats d'ensenyament /aprenentatge en funció de les necessitats de cada alumne.

Per intentar fer realitat tot lo exposat definim dos tipus d'objectius:

- PEDAGÒGICS

- INSTITUCIONALS

4.a.- OBJECTIUS PEDAGÒGICS:

1.- Atendre la diversitat dels nostres alumnes adequant el marc CURRICULAR i rendibilitzant tots els recursos disponibles a les diferents necessitats de cadascun d'ells, per tal d'afavorir uns aprenentatges veritablement significatius.

2.- Donar a l'avaluació un sentit formatiu principalment.

3.- Formar les capacitats i habilitats necessàries per desenvolupar estructures de judici i acció que permetin l'adopció de principis generals de valors.

4.- Fomentar les actituds valors i normes dels nostres alumnes, per tal de crear o reforçar els hàbits de convivència i respecte entre els alumnes i entre aquests i els professors/res, per tal d'aconseguir un clima de benentesa entre els membres de la comunitat educativa i que aquest clima es projecti envers les famílies que ens han confiat l'educació dels seus fills /es i el barri en general.

5.- Respectar les instal·lacions i el material que tenen al seu abast.

6.- Treballar de forma sistemàtica la llengua oral, per tal d'afavorir l'expressió en català dels nostres alumnes.

7.- Presentar els treballs de forma acurada tot seguint les pautes que per tal motiu es van elaborar i que s'han de trobar en lloc visible de la classe.

8.- Respectar l'ambient de treball dintre i fora de l'aula.

9.- Utilitzar l'aula d'informàtica de forma sistemàtica, com un recurs més dintre de l'autoaprenentatge.

10.- Donar prioritat a la formació personal sobre la pura informació.

11.- Proporcionar una formació integral als nostres alumnes.

12.- Garantir un nivell de competència lingüística (catalana i castellana) correcta conjuminant allò que prescriu la llei i el nivell de capacitat dels alumnes.

13.- Proporcionar els procediments adients per assolir els objectius d'etapa, per tal d'afavorir els aprenentatges posteriors.

14.- Exercitar els hàbits d'estudi, investigació i tècniques de treball.

15.- Mantenir relacions periòdiques amb les famílies per tal d'informar i orientar en el procés de formació dels alumnes, donat que és una tasca compartida.

16.- Considerar el llibre de text com una eina molt vàlida per al nostre treball, malgrat que no única.

17.- Fomentar els hàbits tant de treball i esforç individual com en equip.

18.- Desenvolupar hàbits saludables: en quant a alimentació, repòs, higiene, exercici físic i esbarjo. Promoure l'autoconeixement del propi cos i la seva acceptació.

19.- Fomentar el respecte per la natura i tenir cura en potenciar-la i no degradar-la.

4.b.- OBJECTIUS METODOLÒGICS

Si partim del decret 75/1992 de 9 de març, que en el seu article 22 ens diu: "l'organització i l'enfocament de les àrees tindrà un caràcter global i integrador". Aquest principi pedagògic ens porta a les següents pautes:

A Educació Infantil s'organitzarà la programació de manera global, interrelacionant els aspectes de les diferents àrees, només els que tinguin sentit, sense forçar situacions.

A primària les unitats de programació normalment seran disciplinars. Segons la temàtica cada cicle podrà optar per elaborar U.P. globals al llarg d'una temporització estipulada.

Després d'aquesta reflexió i d'establir unes pautes, els objectius seran:

Organitzar un tractament cíclic dels diferents aspectes de cada àrea al llarg del curs escolar. Aquest criteri es tindrà en compte principalment amb les àrees instrumentals de llengua i matemàtiques.

Afavorir l'activitat pràctica de l'alumne perquè es produeixi l'aprenentatge significatiu.

Crear activitats en les diferents àrees perquè els nens i nenes puguin conèixer semblances i diferències entre els elements tractats i arribar a la classificació.

Organitzar els continguts d'actituds, valors i normes acordats en el segon nivell de concreció:

- * Reflectir a les U.P. les actituds que es treballaran amb més intensitat.

- * Establir estratègies a seguir per millorar actituds concretes

Potenciar la memorització comprensiva dels procediments i conceptes: seleccionar els aspectes fonamentals dels diferents aprenentatges i fer que els nens/nenes els memoritzin a través de la seva utilització.

Estimular la creativitat utilitzant aspectes coneguts per a generar-ne de nous. Enfocar l'ensenyament donant possibilitats a l'alumne de poder pensar, opinar i inferir, etc. Cal tractar els continguts d'una manera oberta i relacionable, que donin peu a que l'alumne pugui adaptar la pròpia lògica. Evitar mètodes tancats i que tinguin una sola direcció marcada pel/la professor/a.

Al moment de programar l'ordre progressiu de dificultats per l'aprenentatge de qualsevol contingut tenir en compte els coneixements previs de l'alumne, apresos a l'escola o a la vida quotidiana.

Afavorir que els coneixements escolars reverteixin en la vida real

Durant el procés d'aprenentatge fer que l'alumne expressi i verbalitzi allò que ha fet intuïtivament i de quina manera.

4.c.- OBJECTIUS INSTITUCIONALS:

1.- Afavorir la intervenció del Consell Escolar, la Junta Econòmica i el Claustre en la gestió del Centre.

2. Potenciar la participació del professorat en les activitats de formació, principalment en aquelles que afavoreixen el nostre projecte.

3.- Afavorir en la mesura de les possibilitats la incorporació de les noves tecnologies a la tasca formativa dels nostres alumnes.

4.- Vetllar pel respecte i l'observança del Reglament de Règim Intern de l'escola, així com de l'adequada aplicació.

5.- Facilitar l'organització d'activitats extra-escolars.

6.- Afavorir el treball en equip entre els mestres, com a sistema de treball habitual.

5.- TIPOLOGIA DEL CENTRE:

5.a.- TITULARITAT:

El C:E:I:P: Folch i Torres és una escola pública que depèn administrativament del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

5.b.- REGIM DE PERMANÈNCIA D'ALUMNES I PROFESSORS:

La jornada lectiva dels alumnes es desenvolupa en dos períodes: matí i tarda.

Òbviament l'horari dels professors/res també es desenvolupa en aquests períodes a més de l'hora d'exclusiva que es realitza al finalitzar l'horari escolar de la sessió del matí.

5c.- MENJADOR:

Al segon trimestre del curs 96-97, el Consell Escolar, escoltat el Claustre de professors/res, va veure la necessitat de donar el sevei de menjador i així ho vam sol·licitar als estaments corresponents.

A l'estiu es van fer les obres, per part de l'Ajuntament, de transformació d'un antic menjador, que mai va funcionar, en un menjador office.

El dia 1 d'octubre de 1997 es va iniciar aquest servei, el qual està gestionat per l'APA de l'escola, amb el suport i control del Consell Escolar.

Aquest servei atén els alumnes des de les 12'30 h. fins a les 15 h

5.d.- EDIFICIS I ESPAIS ESCOLARS:

L'Escola té dos edificis: El primer que es va construir, que és el més gran i acull als alumnes que actualment fan primària i el segon edifici que es va construir és el d' Educació Infantil.

L'edifici gran té una planta baixa i dos més (els seus planells s'inclouen a continuació). A la planta baixa hi ha el gimnàs, el menjador, la caldera de la calefacció, la vivenda de l'oficial d'oficis, la biblioteca, l'ascensor amb el seu annex per la maquinaria, un vestíbul que dona accés a la resta de l'edifici mitjançant escales, el despatx de direcció, la sala de professors/res, la sala de reprografia, el despatx de l'A:P:A, i els serveis.

En la primera planta estan les aules que ocupa el cicle inicial i els serveis de l'escola: sala d'audiovisuals, laboratori, aula d'informàtica, educació especial, l'aula de música i l'aula que ocupa l'equip de neteja de l'Ajuntament. També hi han els corresponents serveis de lavabo per a els alumnes

En la segona planta estan les aules dedicades al cicle mitjà i superior, la tutoria de professors/res i el terrari. També disposa dels seus corresponents serveis de lavabo per a els alumnes i professors/res.

L'edifici d'E.I. és d'una planta, té capacitat per cinc aules, les quals tenen uns patis individuals amb lavabo propi. És una construcció amb molt de vidre, la qual cosa dona força llum i un ambient agradable.

Les dues edificacions tenen els seus patis corresponents i apropiats a la capacitat d'alumnes que l'utilitzen i amb els serveis de lavabos que calen.

El curs 94-95 es van eliminar les barreres arquitectòniques.

6.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA:

6.a.- ÒRGANS UNIPERSONALS

- Director/a
- Cap d'Estudis
- Secretari/a

6.a.1.- COMPETÈNCIES DEL DIRECTOR/A

1.- La direcció i responsabilitat general de l'activitat escolar del col·legi d'educació infantil i primària correspon al director/a, el qual vetlla per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació del projecte educatiu i la programació general.

2.- Correspon al director:

A.- Representar el centre i representar L'Administració educativa en el centre, sens perjudici de les competències de la resta d'autoritats de l'Administració educativa.

B.- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.

C.- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern.

D.- Elaborar amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip directiu i vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió, quan s'escaigui, del projecte CURRICULAR del centre i per la seva adequació al currículum aprovat pel Govern de la Generalitat.

E.- Col·laborar amb els òrgans superiors de l'Administració educativa.

F.- Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al col·legi.

G.- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre, visar les actes i executar els seus acords en el àmbit de la seva competència

H.- Tenir cura de la gestió econòmica del col·legi i formalitzar els contractes relatius a l'adquisició, alienació i lloguer de béns i els contractes de serveis i de subministraments, d'acord amb la normativa vigent. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres i autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del centre.

I.- Visar les certificacions i els documents oficials del centre.

J.- Designar el/la cap d'estudis, el/la secretari/a, i proposar el seu nomenament al delegat territorial corresponent del Departament d'Ensenyament. També correspon al director/a nomenar els òrgans unipersonals de coordinació.

K.- Vetllar pel compliment del Reglament de Regim Interior del Centre

L.- Assignar el professorat als diferents cicles, cursos i àrees en la forma més convenient per a l'ensenyament, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estigui adscrit cada mestre i les especialitats que tingui reconegudes en el marc general de les necessitats del centre i el seu projecte educatiu, escoltat el claustre.

M.- Controlar l'assistència del personal del centre i el règim general del alumnes, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.

N.- Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.

O.- Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la a la corresponent delegació territorial del Departament d'Ensenyament, un cop el Consell Escolar del centre n'hagi emès el corresponent informe.

P.- Altres funcions que per disposicions del Departament d'Ensenyament siguin atribuïdes als directors dels centres.

6.a.2.- COMPETÈNCIES DEL/LA CAP D'ESTUDIS

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

2.- Són funcions específiques del/la cap d'estudis:

A.- Coordinar les activitats escolars reglades, tant en el si del propi centre com amb els centres públics que imparteixen l'educació secundària obligatòria, als quals estigui adscrit. Coordinar també quan s'escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració del horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i d'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. Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.

C.- Substituir el/la director/a en cas d'absència.

D.- Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte CURRICULAR del centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presenten 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/res en el projecte CURRICULAR de centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.

f.- Vetllar per la coherència i 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 educativa i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el col·legi, quan s'escaigui.

I.- Aquelles altres que li siguin encomanades pel director/a o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

6.a.3.-COMPETÈNCIES DEL/LA SECRETARI/A

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

2.- Són funcions específiques del/la secretari/a les següents:

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 col·legi 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/a

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/a. Elaborar el projecte de pressupost del col·legi.

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 el inventari general del centre

I.- Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb les indicacions del director/a 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, alienació o lloguer de béns i als contractes de serveis i subministrament, d'acord amb la normativa vigent.

K.- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director/a del col·legi o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

6.b.- ÒRGANS COL·LEGIATS

- Consell Escolar
 - Comissió econòmica
 - Comissió permanent
- Claustre de professors/res

6.b.1.- COMPETÈNCIES DEL CONSELL ESCOLAR

1.- El consell escolar del centre és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern dels col·legis d'educació infantil i primària i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats.

2.- Són competències del consell escolar:

A.- Elegir el director/a i conèixer la seva proposta de nomenament de l'equip directiu.

B.- Proposar a la delegació territorial del Departament d'Ensenyament la revocació del nomenament del director/a, en la forma establerta a l'article 30.4 del Reglament Orgànic dels Centres.

C.- Aprovar la creació d'altres òrgans de coordinació del col·legi i assignar-los competències, sens perjudici de les funcions dels òrgans de coordinació preexistents.

D.- Decidir sobre l'admissió d'alumnes, dins el marc de la normativa vigent.

E.- 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.

F.- Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu del col·legi, aprovar-lo i avaluar-ne el compliment

G.- Aprovar el pressupost del centre, fer-ne el seguiment i aprovar-ne la liquidació.

H.- Aprovar el Reglament de Règim interior del centre.

I.- Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, de les activitats extraescolars i dels serveis, si s'escau, amb la col·laboració de les associacions de pares d'alumnes. Aprovar-ne la programació i avaluar-ne l'execució.

J.- Avaluar i aprovar la programació general del centre que , amb caràcter anual, elabori l'equip directiu.

K.- Avaluar i aprovar la memòria anual d'activitats del centre.

L.- 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, escoltades les associacions de pares.

M.- Establir les relacions de col·laboració amb altres centre amb finalitats culturals i educatives.

N.- Promoure l'optimització de l'ús de les instal·lacions i el material escolar i la seva renovació, així com vetllar per la seva conservació, sens perjudici del que disposa l'article 7 del R.O.C.

O.- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i elaborar un informe que s'inclou a la memòria anual.

P.- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda per disposicions del Departament D'Ensenyament.

Comissió econòmica:

Al si del consell escolar es constitueix una comissió econòmica, integrada pel/la director/a, el/la secretari/a, un professor, un pare i el representant de l'Ajuntament.

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

Comissió permanent:

En els col·legis d'educació infantil i primària d'estructura lineal, al si del consell escolar del centre, es constitueix una comissió permanent integrada pel /la director/a, que la presideix, el cap d'estudis i sengles representants del professorat i dels pares d'alumnes, designats pel consell escolar del centre. De la comissió permanent en forma part el secretari, amb veu i sense vot.

6.b.2.- COMPETÈNCIES DEL CLAUSTRE DE PROFESSORS/RES

1.- El claustre de professors/res és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educatives del col·legi. Està integrat per la totalitat dels mestres que hi presten serveis i és presidit pel /la director/a.

Els/les professors/res que. designats pel Departament d'Ensenyament a proposta dels ordinariis diocesans de l'Església Catòlica, o designats per les esglésies o comunitats pertanyents a la Federació de Comunitats Israelites d'Espanya o la Comissió Islàmica d'Espanya que imparteixin ensenyaments de les seves respectives religions als col·legis d'educació infantil i primària, dependents del Departament d'Ensenyament, formaran part del claustre de professors/res del centre.

Com a membres del claustre de professors/res. aquests seran electors i elegibles a les eleccions de representants dels professors/res al consell escolar del centre. Com a membres del consell escolar del centre poden ésser membres de les comissions constituïdes al si d'aquest.

2.- Són funcions del claustre de professors/res:

A.- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.

B.- 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 complementaries i de les extraescolars.

C.- Establir criteris per l'elaboració del projecte CURRICULAR del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.

D.- Elegir els seus representants al consell escolar del centre.

E.- Informar el nomenament dels mestres tutors.

F.- Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el /la director/a no la presenti al consell escolar del centre.

G.- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació del alumnes.

H.- Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels mestres.

I.- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògica i en la formació del professorat del col·legi.

J.- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.

K.- Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del Reglament de règim interior.

L.- 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.

M.- Conèixer les candidatures a la direcció i els programes presentats dels candidats.

N.- Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició del Departament d'Ensenyament.

6.c.- FUNCIONS DEL MESTRE TUTOR

1.- 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 del mestre tutor quan correspongui.

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

A.- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal del alumnes.

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/la secretari/a, 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 del alumnes.

E.- Dur a terme la informació i 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.

H.- Aquelles altres que li encomani el/la director/a o li atribueixi el Departament d'Ensenyament.

3.- En els col·legis d'educació infantil i primària d'estructura lineal, el/la cap d'estudis coordina l'exercici de les funcions del/la tutor/a i programa el pla d'acció tutorial dels alumnes del col·legi, d'acord amb el projecte educatiu; altrament correspon al/la director/a l'exercici de les funcions de coordinació de l'acció tutorial.

6.d.- ÒRGANS DE COORDINACIÓ:

- Col·legiats:

Els equips de cicle

- Unipersonals:

Els/les coordinadors/res de cicle

6.D.1.- FUNCIONS DELS EQUIPS DE CICLE

1.- Els equips de cicle són els òrgans de coordinació la funció principal dels quals és organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle en els col·legis d'educació infantil i primària d'estructura lineal.

2.- A més de la funció principal descrita, els equips de cicle poden formular propostes relatives als projectes educatiu i CURRICULAR del centre i a llur programació general.

3.- En els equips de cicle s'integren tots els mestres que imparteixen docència en el corresponent cicle.

4.- Els equips de cicle estan coordinats pel corresponent coordinador/a de cicle, sota la supervisió del/la cap d'estudis.

5.- Els equips de cicle duren a terme les sessions d'avaluació dels seus alumnes i es constituïràn en comissions d'avaluació, presidida pel/la cap d'estudis, per a l'avaluació i promoció dels alumnes que finalitzen un cicle.

6.d.2.- FUNCIONS DELS/LES COORDINADORS/RES DE CICLE

1.- En els col·legis d'educació infantil i primària d'estructura lineal de més d'una línia, hi ha un/una coordinador/a de parvulari i un/una coordinador/a de cadascun dels cicles que integren l'educació primària.

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