

(Article 5) Coordinació de cicle:

Aquesta escola, que és de doble línia, té una coordinació d'infantil i una coordinació per cadascun dels cicles que integren l'educació primària.

Les seves funcions són:

- Formar part de l'equip de coordinació pedagògica i ser portaveu en el seu cicle.
- Convocar les reunions del seu cicle, presidir-les, fer el resum per escrit dels temes tractats, donar-lo a conèixer al/la cap d'estudis i fer-ne el seguiment.
- Realitzar el traspàs/ recull d'informació juntament amb el/la cap d'estudis i la resta de coordinacions.
- Fer les diligències necessàries per gestionar les activitats que s'organitzin a nivell de cicle.
- Encarregar-se, juntament amb l'equip directiu, de la difusió i del compliment de les disposicions de les NOFC en el seu cicle.

(Article 6) Coordinació digital de centre:

Les seves funcions són:

- Dinamitzar la transformació digital.
- Gestionar i supervisar els serveis, equips i infraestructures digitals.
- Assessorar el professorat i el personal d'atenció educativa del centre en l'ús didàctic i inclusiu de les tecnologies digitals.
- Utilitzar preferentment programari i recursos digitals en català, d'acord amb el que estableix l'article 20 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.
- Col·laborar en la promoció d'una cultura de centre basada en la inclusió digital.
- Vetllar perquè tot el programari instal·lat en cadascun dels ordinadors del centre educatiu tingui la llicència legal d'ús corresponent, en què cal promocionar l'ús de programari lliure sempre que sigui possible.
- Altres funcions que el director o directora del centre li encomani d'acord amb les directrius del Departament d'Educació.

(Article 7) Coordinació LIC (llengua, interculturalitat i cohesió social):

Les seves funcions són:

- Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor/a LIC, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.

- *Comissió d'estratègia digital:* S'encarreguen de definir i implementar l'estratègia que vol seguir el centre en relació amb les tecnologies digitals, amb l'objectiu que l'alumnat, els docents i el centre assoleixin el nivell més alt possible de maduresa i competència digital des d'una perspectiva d'innovació i de millora contínua. Tracten d'impulsar l'Estratègia Digital de Centre (EDC) i, també, com a equip dinamitzador, han de fer arribar l'Estratègia Digital a tota la comunitat educativa.

• 2. TÍTOL SEGON: DEL FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Capítol 1: **del professorat**

Secció 1: dels drets dels professors

Secció 2: dels deures dels professors

- Secció 1: dels drets dels professors

(Article 27) Drets genèrics dels funcionaris

Tal i com disposen els articles 92 i 106 del decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509 annex, de data 3.11.1997)

(Article 28) Llibertat de càtedra.

Dins el respecte de les lleis vigents i el projecte educatiu de centre.

(Article 29) Dret a la queixa.

(Article 30) Dret a la dignitat personal i professional.

(Article 31) Dret de convocatòria.

El professorat té dret a convocar als pares i mares o tutors dels alumnes que li han estat encomanats, tant individualment o com a col·lectiu per tractar assumptes de la seva educació.

(Article 32) Dret a la formació permanent.

(Article 33) Dret de vaga.

En cas de vaga es comunicarà a la direcció del centre amb 24 hores d'antelació. El professorat que no fa vaga, té l'obligació de romandre al centre les hores habituals.

(Article 35) Ser candidats elegibles als òrgans de govern del centre.

L'equip directiu elegit serà el responsable de dur a terme el seu projecte, fer el seguiment i avaluar-lo. Aquest seguiment constarà en els plans anuals i les memòries de cada un dels cursos escolars.

[*\(Article 80\).*](#) **El Pressupost.**

El pressupost és un instrument de gestió a curt termini (un any natural). Formalitza la relació de necessitats i els recursos econòmics disponibles i ho concreta en documents contables on es fan constar els ingressos i les despeses.

- El pressupost es dona a conèixer al consell escolar abans del 30 de gener. En cas de modificació del pressupost, la direcció convocarà al consell escolar o a la comissió econòmica, segons cregui convenient, per la seva aprovació.

Durant el primer quadrimestre de l'any següent, el consell escolar aprovarà la liquidació del pressupost de l'any anterior.

A les actes de les reunions de consell escolar, s'afegiran tots els annexos sobre pressupost i liquidació de pressupost, així com també les modificacions, si s'han fet, tot degudament signat per direcció i secretaria.

La directora del centre serà l'encarregada d'autoritzar les despeses i ordenar els pagaments. Els pagaments a proveïdors es realitzaran a través de transferència bancària i es conservarà un resguard en original o fotocòpia.

El compte bancari del centre està contractat per la direcció, a nom i NIF del centre i requerirà de la signatura conjunta de dues persones autoritzades de l'equip directiu.

Durant l'exercici pressupostari la secretària del centre serà la responsable directe de fer el seguiment.

Si es produeix un canvi de director, s'extendrà una diligència on constarà l'estat de comptes i la relació de factures pendents de pagament signada pels dos directors.

[*\(Article 81\)*](#) **..Estratègia digital de centre (EDC). Pla Digital (En revisió)**

L'objectiu de l'EDC és potenciar i millorar la competència digital de l'alumnat i els/les docents a fi d'aconseguir un entorn digitalment competent. Per arribar-hi, la comissió d'estratègia digital i el seu coordinador tenen un paper fonamental, amb la participació de tota la comunitat educativa per poder aconseguir-ho.

Les fases són:

1. Diagnòsi.

2. Planificació.
3. Objectius.
4. Valoració.

- **Secció 3** : espais del centre.

(Article 56) espais.

- Música

L'espai destinat a l'especialista de música és un barracó situat al costat de l'edifici d'educació infantil. En aquest espai es troben els instruments i altres materials d'ús exclusiu per aquests especialistes i/o altres docents sempre amb el previ avís.

- Aules polivalents

L'escola compta amb dues aules polivalents. Aquestes, antigament, estaven destinades a algunes especialitats. Actualment, s'utilitzen a les hores de desdoblaments, tastets, etc. També s'ocupen per entrevistes amb les famílies i reunions dels/les docents.

- Aula d'acollida

Una de les aules petites de la primera planta es destina a aula d'acollida, sempre i quan l'escola compti amb aquesta dotació. En cas de no tenir dotació d'aula d'acollida, l'espai serà destinat a desdoblaments.

- Desdoblaments:

- Aula de l'Amèlia.
- Aula petita de primer cicle.

- Ludoteca

Aula que forma part d'un mòdul, on E.Infantil té destinat al joc simbòlic. S'utilitzarà puntualment per treballar amb infants també en petit grup.

- Aula d'Experimentació