



PROJECTE EDUCATIU

ESCOLA SANT MARTÍ

CERDANYOLA DEL VALLÈS

1. INTRODUCCIÓ	3
2. MARC NORMATIU	4
3. CONTEXT DEL CENTRE	4
3.1 Context	
3.2 Descripció del centre	
3.3 Comunitat educativa	
4. TRETES D'IDENTITAT	7
5. OBJECTIUS	9
6. CONCRECIÓ CURRICULAR	12
7. LÍNIA METODOLOGICA	14
8. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	18
8.1 Òrgans col·legiats de govern i de coordinació docent	
Consell Escolar	
Claustre de professors	
Coordinació pedagògica	
Equips de cicle	
Comissió d'atenció a la diversitat	
8.2 Òrgans unipersonals de govern.	
Coordinadors de cicle	
Equip directiu	
8.3. Altres òrgans unipersonals de coordinació.	
9. ANNEXOS	24

1. INTRODUCCIÓ

El Projecte Educatiu de Centre (PEC) és el document en què es defineixen els trets d'identitat de l'escola a partir del coneixement de la realitat escolar i del seu entorn. En ell s'enumeren els objectius que es pretén aconseguir, s'expressa l'organització i funcionament del centre i serveix per donar sentit i orientar el conjunt de les activitats del centre. Els **Acords de corresponsabilitat**, signats amb l'Administració, potencien el seu desenvolupament i la seva aplicació.

És, per tant, el document marc que serveix de referència de la resta de documents de l'escola i a tota l'activitat escolar i que es concreta en altres documents com són les *Normes d'Organització i Funcionament del Centre*, el *Projecte lingüístic del Centre*, el *Projecte de socialització de llibres*, el *Pla d'acollida*, el *Pla d'acció tutorial*, la *Carta de compromís* així com en el *Projecte de convivència* i el *Pla Tac*, ambdós en fase d'elaboració.

La Llei d'Educació de Catalunya (Llei 12/2009, del 10 de juliol) és el marc normatiu que actualment és vigent. El seu desplegament es concreta en diverses regulacions normatives, d'entre les quals cal destacar:

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Decret 155/2010, de 2 de novembre, de direcció de centres públics,
- Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu (juny 2011).
- Decret 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

Aquest marc legal ampli requereix d'un àmbit d'aplicació específic a cada escola en funció de les seves especificitats i en base a l'autonomia de centres.

El nostre Projecte Educatiu es va començar a elaborar al llarg del curs 1992-1993 d'acord amb la normativa vigent. Ha passat molt de temps i durant aquest període han variat moltes coses: canvis a nivell social, l'arribada de la immigració amb nous costums i altres cultures, l'entrada de les noves tecnologies de la informació i comunicació a l'escola i a l'entorn,... L'entorn ha

canviat força i el Projecte Educatiu ha de fer referència a les noves realitats. Per tant, en aquests darrers anys ha estat necessari revisar-lo diverses vegades. Una primera modificació es va aprovar en Consell Escolar el dia 23 de setembre de 1998 i una segona revisió va ser aprovada en el Consell Escolar de dia 29 de juny de 2000. La tercera actualització es va fer al llarg del segon i tercer trimestre del curs 2008-2009 i va formar part de la concreció de les actuacions del Pla d'Avaluació Interna de l'escola. Va ser aprovat pel Consell Escolar en data 8 de gener de 2010.

2. MARC NORMATIU

La normativa vigent bàsica que haurem de tenir en compte a l'hora d'elaborar, revisar o modificar el Projecte Educatiu del Centre (PEC) serà la següent:

Llei 12/2009, del 10 de juliol d'Educació. LEC.

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de educació infantil.

Decret 119/2015, de 23 de juny d'ordenació dels ensenyaments d'educació primària.

Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

3. CONTEXT DEL CENTRE

3.1 Context

El centre es troba situat al centre del municipi. L'actual escola va ser inaugurada al novembre de 1967. Al principi va funcionar com una escola graduada formada per dotze unitats repartides entre els dos edificis existents i

dividit per sexes. Posteriorment es van afegir al col·legi cinc unitats existents al carrer Escoles i que funcionaven amb el nom de Graduada San Ramon. El curs 1971/1972 es van afegir 4 unitats més: 2 de nens i 2 de nenes, fins arribar a les 20 classes des dels 4 fins als 14 anys (P-4 a 8è). El curs 91/92 va començar a funcionar l'aula de P-3 i es van construir les aules que ara són la biblioteca i l'aula d'informàtica.

Al començament del curs 96/97 van entrar en funcionament el menjador i l'aula de psicomotricitat i durant el primer trimestre del curs 2002/2003 es van inaugurar el gimnàs i les obres de millora de tota l'escola (calefacció, fusteria, sistemes elèctrics, ascensors, etc.) (Annex 1)

La majoria dels nostres alumnes viuen en el barri. Respecte la seva procedència hi ha hagut una important evolució al llarg dels anys. Actualment hi ha un gran nombre d'infants amb pares que provenen d'altres països: Centre i Sud-Amèrica, Marroc, i en menor mesura la Xina i l'Europa de l'Est. Per tant, podem parlar de diversitat de llengües maternes, tot i que la predominant és el castellà.

3.2 Descripció del centre

El centre és de titularitat pública dependent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

La nostra escola és d'una línia, amb alumnes des del segon Cicle de l'Educació Infantil i l'Educació Primària.

Actualment la plantilla consta de 16 mestres i es distribueix de la següent manera:

- 3 mestres d'educació infantil
- 8 mestres d'educació primària
- 6 mestres especialistes (anglès, francès, música, religió, educació física i educació especial).

A més hi ha altres persones de suport:

- una psicopedagoga de l'EAP,
- l'assistent social,

- servei d'una logopeda del CREDAV,
- assessoria LIC.

A part de l'equip docent, el personal de serveis està format per un conserge, un auxiliar administratiu (mitja jornada), monitores de menjador (el seu nombre varia segons les necessitats de cada curs) i el personal de neteja.

L'escola forma part en el Pla Educatiu d'Entorn.

El centre està adscrit a dos Instituts d'Ensenyament Secundari, l'IES Gorgs i l'IES Forat del Vent, on els alumnes poden continuar els seus estudis.

3.3 Comunitat educativa

La comunitat educativa es troba composta per totes les persones que intervenen en el procés educatiu. En formen part els alumnes, les famílies, el professorat, i tots els professionals i institucions que prenen part en procés d'ensenyament. L'escola està estretament lligada a la comunitat a la què pertany i, per extensió, al seu entorn geogràfic, ambiental, social i cultural. Conèixer tot el que l'envolta, aprendre a valorar-lo i a respectar-lo és una part fonamental del nostre ideari educatiu. Aquest posicionament fa que siguem un centre obert i predisposat a participar en diferents activitats que organitzen les diverses institucions del poble, ja que l'escola és un important transmissor dels valors culturals del nostre entorn.

L'escola està integrada en el seu entorn social, dins del conjunt de les institucions del poble, estretament lligada a activitats promogudes des de l'Ajuntament (Consell d'Infants, activitats de Dinàmica Educativa, activitats que tenen nexes amb els continguts curriculars o projectes educatius i són recollides al Pla Anual i aprovades pel Consell Escolar i donades a conèixer all Departament d'Educació). En aquest context s'entén la participació en el Pla d'Entorn, que ens permet treballar la diversitat des de diferents aspectes (TEA, Pla Català de l'Esport...). També, de forma recíproca, el centre obre les seves portes, tant al barri (Pati obert els caps de setmana, així com d'altres activitats) com a les famílies per tal de fomentar la interacció família-escola, com a les entitats i les institucions i el conjunt de la comunitat educativa i als instituts de

referència, amb els què es coordina i porta a terme activitats d'aprenentatge-servei.

El centre ha signat amb l'Administració uns **Acords de Corresponsabilitat**, lligats al projecte de direcció vigent, amb l'objectiu de desenvolupar l'aplicació del Projecte Educatiu de Centre. Aquests acords pretenen acompanyar als centres educatius en el procés d'actualització de les metodologies de l'aprenentatge per tal de donar resposta als reptes de la nostra societat i fomenten la implementació d'estratègies orientades a assegurar l'equitat i a millorar els resultats educatius en el centre. Aquests acords de corresponsabilitat inclouen el pla d'actuació, les singularitats del centre i el seu entorn així com els recursos addicionals associats.

4. TRES D'IDENTITAT

Escola inclusiva La inclusió i la cohesió social són eixos al voltant dels quals giren les nostres actuacions i ens defineixen com escola i alhora ens enriqueixen. El nostre centre opta clarament per un model d'escola inclusiva i acollidora en la què el punt de partida és el respecte a la diversitat i on tots els infants i famílies tenen cabuda. Ens comprometem, per tant, a treballar en el respecte a la diversitat, a posar tots els mitjans per aconseguir la inclusió, tant dels/de les alumnes amb necessitats educatives específiques com de l'alumnat nouvingut, a fomentar activitats que afavoreixin la cohesió de tota la comunitat escolar, a promoure una actitud de respecte per part de tot l'alumnat vers els altres, a integrar les famílies mitjançant activitats que els resultin atractives, a implementar metodologies que ens ajudin a assolir els objectius que ens hem plantejat. Atès que aquest és un dels trets diferencials de la nostra escola, tots els professionals del centre treballen per a potenciar al màxim les capacitats de cada alumne/a

respectant els diferents ritmes d'aprenentatge i les diverses capacitats, admetent i respectant les diferències individuals.

L'educació com a procés integral Entenem l'educació com un fet que té en compte les dimensions individual i social dels infants i que es desenvolupa i perfecciona en tots els àmbits de la personalitat: físic, intel·lectual, afectiu, estètic, expressiu, comunicatiu i de relació.

El pluralisme i els valors democràtics L'escola assumeix i es compromet amb els valors d'una societat democràtica: el respecte envers els altres i un mateix, les actituds de diàleg, solidaritat, cooperació, esperit crític i responsabilitat. El respecte al pluralisme, als Drets Humans, el rebuig a qualsevol tipus de dogmatisme i la defensa de la llibertat dels membres de la comunitat escolar per manifestar lliurement les seves opinions, són altres dels valors que l'escola fa seus. L'educació i la convivència, així com el foment de la cultura de la pau i la no violència es desenvoluparan en un marc de tolerància i respecte a la llibertat de cadascú, a la seva personalitat i conviccions.

Confessionalitat L'escola es declara laica, pluralista i aconfessional i, d'acord amb aquesta declaració, és respectuosa amb les diverses creences i maneres de pensar i és oberta a tothom.

Llengua vehicular La llengua d'ensenyament i aprenentatge és el català. El centre vetllarà perquè a l'ensenyament primari, l'alumnat conegui les dues llengües oficials a Catalunya, a nivell oral i escrit, de manera que pugui utilitzar-les apropiadament com a font d'informació i vehicle d'expressió. Per això, vetllarà per adequar els seus recursos humans i materials en aquest

sentit. Pel que fa a l'ensenyament de les llengües estrangeres, l'anglès s'inicia a P4. i a Cicle Superior es fa una introducció al francès, tal com es desenvolupa en el *Projecte lingüístic del centre*.

Coeducació L'ensenyament ha de ser igualitari sense cap distinció o discriminació per raó de sexe. Aquest principi de coeducació s'estén a tota l'activitat escolar. Així, el centre dissenya i porta a terme activitats que ens permeten treballar l'eradicació dels estereotips, que ajuden a cada alumne a relacionar-se amb si mateix i amb els altres, que fomenten l'educació per la igualtat, evitant els estereotips, el llenguatge i les conductes sexistes, tal com queda recollit a la carta de compromís. Cal assegurar i garantir la participació i compromís de tota la comunitat escolar, potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat de l'alumnat.

Compromís amb el medi ambient La comunitat educativa de l'escola Sant Martí està compromesa amb la sostenibilitat i el respecte amb el medi ambient. Volem, per tant, incorporar aquest valors en el dia a dia de l'escola i en l'educació dels nostres alumnes.

5. OBJECTIUS

- Formar persones respectuoses amb elles mateixes, amb els altres i amb l'entorn, crítiques, autocrítiques, solidàries, tolerants i amb ganes d'aprendre.
- Crear consciència i desenvolupar la responsabilitat individual de grup respecte la resta de persones i de l'entorn.
- Educar en la sostenibilitat i promoure el compromís amb l'entorn i el medi ambient mitjançant estratègies com l'hort

escolar, el reciclatge i la reutilització, i la inclusió d'aquest objectiu en les programacions d'activitats i continguts relacionats.

- Compartir coneixements, estratègies i habilitats que permetin als infants desenvolupar al màxim les seves capacitats i que puguin utilitzar-les en contextos i situacions diferents amb qualitat i eficàcia.
- Ajudar als nostres infants a assolir les competències que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social que els proporcionen una sòlida base cultural que els ha de servir en la seva vida personal i com a fonament d'altres estudis que puguin realitzar.
- Utilitzar una metodologia que potenciï un aprenentatge significatiu per a l'alumnat, que sigui activa, motivadora, no competitiva, que fomenti l'esforç, el treball i l'estudi, així com el desenvolupament de les diverses capacitats, adequant-se a la individualitat de cadascú.
- Iniciar un procés d'investigació, reflexió i execució que ens porti a establir uns criteris d'avaluació cada cop més competencials, que ajudi tant als alumnes com als mestres en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Inserir l'acció educativa en el nostre context sociocultural i incorporar a les programacions didàctiques objectius i continguts relacionats amb l'entorn proper dels/de les alumnes. Participar en activitats socioculturals, que proposi el Departament d'Ensenyament, l'Ajuntament o altres corporacions, adreçades a la població escolar.
- Mantenir la coordinació amb les diferents universitats i instituts per tal de col·laborar en la formació en pràctiques dels estudiants.

- La inclusió de tot l'alumnat, respectant la diversitat i atenent les variades necessitats educatives, en col·laboració amb els serveis educatius de la zona quan calgui.
- Mantenir una relació continua i fluïda amb les famílies, per tal d'ajudar-les a participar en el procés educatiu dels seus fills i filles.
- Mantenir la coordinació entre el professorat per tal d'afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes. Revisar periòdicament aquest plantejament per tal d'enriquir-lo i, si cal, anar adequant-lo a les diferents necessitats.
- Potenciar l'existència d'un equip de persones compromesos en l'educació dels nostres alumnes, decidits en la defensa d'uns valors compartits i implicats en la creació i manteniment d'un clima que afavoreix el treball en grup on totes les aportacions són cabdals.
- Potenciar l'ús de les llengües com a factor de cohesió social, tenint en compte la complexitat i diversitat lingüística i cultural del nostre entorn. Al mateix temps, anar en la línia d'introduir i utilitzar l'anglès en àrees no lingüístiques, per la qual cosa caldria una dotació específica de professorat.
- Aconseguir que els diferents sectors implicats a l'escola (mestres, famílies, personal no docent) participin en la gestió del centre de forma adequada a llurs capacitats i competències.
- Implicar a tota la comunitat educativa en el projecte de socialització de llibres de text, ja que a més de representar un estalvi econòmic i ecològic té la finalitat educativa de treballar els valors entre l'alumnat, és a dir, ensenyar a compartir i respectar el material comú.
- Fomentar l'esport escolar com una de les eines de cohesió i integració social, participant en les activitats del Pla Català de

l'Esport. Les estratègies seguides s'ha de deixar recollides en el futur Projecte Esportiu del centre.

- Orientar l'organització i funcionament del menjador com a un servei que, a més de l'alimentació, possibiliti l'adquisició d'hàbits personals i socials.
- Conscienciar tota la comunitat escolar de la necessitat de la col·laboració continua per assolir l'èxit dels nostres infants.

6. CONCRECIÓ CURRICULAR

El currículum és el conjunt de competències, objectius, continguts, mètodes pedagògics i criteris d'avaluació que treballem en cadascuna de les etapes educatives (etapa infantil i etapa primària) per tal de garantir el nivell acadèmic adient per poder accedir a la següent etapa educativa amb èxit.

L'escola segueix el currículum competencial, treballant les competències bàsiques que tots els alumnes hauran d'adquirir en un grau suficient en acabar l'etapa d'escolarització obligatòria, i que els permetran integrar-se a la societat com a ciutadans actius.

Es desplega en àmbits, agrupats en les seves àrees de coneixement:

- Àmbit lingüístic (llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura, primera llengua estrangera).
- Àmbit matemàtic (matemàtiques).
- Àmbit de coneixement del medi (coneixement del medi natural i coneixement del medi social).
- Àmbit artístic (educació artística, visual i plàstica, música i dansa).
- Àmbit de l'educació física (educació física).
- Àmbit d'educació en valors (educació en valors socials i cívics o religió, en funció de l'elecció de les famílies)
- Àmbit digital

El desplegament curricular del centre descriu els projectes i programes propis que l'escola desenvolupa i que venen determinats pel nostre context i entorn.

El **Projecte curricular del centre** inclou la seqüenciació dels objectius i continguts al llarg de les etapes d'educació infantil i educació primària, les activitats, les concrecions dels criteris metodològiques, els organitzatius i d'avaluació i les adaptacions a les diverses realitats dels nostres alumnes i les mesures adequades d'atenció a la diversitat.

Al centre, el Projecte Curricular es concreta en les diverses programacions per cicles i nivells així com a les unitats didàctiques. Aquestes programacions es revisen i actualitzen periòdicament per tal d'adequar-les a les diferents necessitats i al Currículum oficial del Departament d'educació.

Entre els diversos projectes que ens permeten assolir els nostres objectius hi ha l'apadrinament lector entre cicles, l'hort, els racons de matemàtica manipulativa i vivencial als diversos cicles, el teatre en anglès i en català, la lectura matinal, el programa de fuita a l'escola, les col·laboracions externes i els diversos projectes interdisciplinaris que ens permeten arribar als objectius proposats.

L'**avaluació** regula tot el procés d'ensenyament i aprenentatge. A l'educació primària es fan tres avaluacions al llarg del curs i a Educació Infantil se'n fan dues.

L'avaluació és una eina que ens anima a la reflexió de la pràctica docent ja que ha de permetre relacionar els resultats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa la nostra acció educativa.

L'avaluació ha de ser especialment útil per a la presa de decisions que contribueixi a l'increment de la qualitat educativa que reben els alumnes.

Serveix per conèixer els resultats de l'aprenentatge, per regular les dificultats i els errors dels alumnes en el procés d'aprenentatge i per afavorir que l'alumnat vagi aprenent a autoregular-se

7. LÍNIA METODOLÒGICA

Apostem per un aprenentatge significatiu, que faciliti que els mateixos alumnes construeixin els seus esquemes de coneixement, que sigui funcional i útil, que ajudi als alumnes a aplicar el que han après a les diverses situacions en què es poden trobar, tant a dins com a fora de l'escola. Tan important és el que aprenen com la manera com ho aprenen.

Per tant, la nostra línia metodològica vol assolir els objectius exposats anteriorment mitjançant:

- L'aplicació de **metodologies globalitzades i funcionals que impliquin tant la participació de l'alumnat** en el propi procés d'aprenentatge **com l'atenció a la diversitat**. Metodologies que fomentin en els infants una actitud observadora, curiosa i investigadora: treball per projectes, treball cooperatiu, racons, tallers, grups flexibles, col·laboracions entre els dos nivells del cicles, desdoblaments, reforços... per tal que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques que li permetin el seu desenvolupament personal i la construcció d'una imatge positiva d'ells mateixos. La *comissió d'atenció a la diversitat* s'encarrega de la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat dels alumnes, l'organització, l'ajustament i el seguiment dels recursos de què disposa el centre, i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques i la proposta de plans individuals o adaptacions curriculars pels alumnes que així ho requereixin.
- La capacitació de l'alumnat en el coneixement i utilització de **tècniques de treball** per tal que els infants, de forma progressiva, puguin aprendre cada vegada més de manera autònoma, i cadascú dins les seves capacitats i possibilitats.
- L'execució de metodologies de treball cooperatiu, tant dins del mateix curs com entre els diversos cicles, per tal de

fomentar la cohesió, la capacitat d'expressió i comunicació i la responsabilitat en la vida en grup, assumint unes normes i adquirint uns hàbits que facilitin tant la vida social com l'atenció a la diversitat i el respecte als diferents ritmes d'aprenentatge.

- L'execució de treballs de recerca per tal de capacitar l'alumnat per cercar, **seleccionar i organitzar la informació** de que disposen. Interpretar-la segons els coneixements adquirits per tal de construir les pròpies interpretacions, fomentant així l'esperit crític.
- La planificació d'activitats que afavoreixin que als alumnes puguin relacionar els **coneixements de les diferents àrees** entre sí, així com amb la seva pròpia realitat i les seves vivències, potenciant i afavorint l'expressió dels infants en tots els aspectes possibles i afavorint la transferència dels coneixements. En funció de la capacitació dels mestres del centre aplicarem la metodologia AICLE (d'aprenentatge integrat de contingut i llengua estrangera) que es tradueix en un increment de les oportunitats dels infants per tal d'aprendre i practicar una llengua estrangera amb un propòsit real i per tant de manera molt més significativa.
- La incorporació, tant a la vida quotidiana com a les programacions didàctiques, d'objectius i continguts relacionats amb l'entorn, la realització d'activitats i sortides que facilitin el coneixement del poble, de les institucions i del medi, tant amb la finalitat de fomentar vincles amb l'entorn, com per potenciar el respecte i la voluntat de preservar el món que ens envolta des d'una perspectiva sostenible.
- La incorporació de les **TAC com a eina d'aprenentatge i ensenyament**, potenciant la formació del professorat i fent constar en el desplegament curricular del centre la programació de l'ús de les Tac per tal de promoure

l'assoliment de la competència digital dels alumnes. La concreció de les aplicacions i els usos de les tecnologies es plasmaran al Pla TAC i desenvoluparan a les programacions d'aula.

- La programació d'activitats que fomentin la **coeducació i la convivència** i que ens permeten lluitar contra els estereotips, assegurant i garantint la participació i implicació de tota la comunitat educativa. La finalitat última es ajudar els alumnes a relacionar-se amb si mateixos i els altres i potenciar el respecte a la diversitat, el foment de la cultura de la pau i la no violència.
- Entendre el **joc i l'experimentació** com a eines fonamentals d'aprenentatge i d'apropament a l'entorn i als companys de grup, especialment a Educació Infantil on hem de potenciar l'aprenentatge basat en la manipulació, l'experimentació i el moviment.
- Potenciar la participació de les **famílies** al si de la vida escolar, afavorint les seves intervencions i col·laboracions i recolzant l'aprenentatge dels seus fills i filles. En aquesta via, la Carta de Compromís ha de ser un document ple de sentit i contingut.
- El foment i impuls del paper de les persones **delegades** de cada nivell com impulsors de la col·laboració entre les famílies i l'escola.
- La potenciació del paper de l'**AFA** com òrgan que facilita l'organització i la participació de les famílies en el funcionament del centre.
- El foment i execució d'activitats de col·laboració amb altres centres del nostre entorn, creant així un moviment en xarxa i col·laboratiu amb l'entorn.
- La participació en les diverses activitats portades a terme des dels diferents organismes de l'Ajuntament.

- La col·laboració amb persones i entitats del poble per tal que aportin les seves vivències i coneixements a l'alumnat i les famílies de l'escola.
- La revisió periòdica i sistemàticament el funcionament global del centre, de manera rigorosa i profunda, i establir els canals generals d'informació (reunions, posades en comú, assemblees...) tant dins l'equip de mestres com amb les famílies, per tal de facilitar la comunicació i la cohesió interna.
- Els/Les mestres han de ser el motor dinamitzador del procés d'aprenentatge dels/de les alumnes i han de tenir com a punts clau de la seva intervenció les funcions següents:
 - **Didàctica i pedagògica.** Com a orientador/a que possibilita l'adquisició d'estratègies i aprenentatges significatius per part de l'alumne/a, establint la relació entre allò que l'alumne/a sap i els nous continguts que ha d'incorporar.
 - **L'acció tutorial.** Com a guies, facilitadors de coneixements i tutors responsables de fer l'acompanyament, el seguiment i el control de cadascun dels/de les alumnes i del grup classe, mantenint un intercanvi d'informació amb les famílies, per tal de seguir tots junts una mateixa línia educativa.
 - **Formació permanent.** Cal estimular la participació del professorat en activitats de formació permanent, especialment quan aquestes reverteixen en un benefici per a tota l'escola,

potenciant l'intercanvi d'experiències dins el mateix claustre i amb altres escoles.

8. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

El funcionament del centre es basa en la coordinació dels diferents ens organitzatius: direcció, coordinació pedagògica, cicles, claustre i comissions. La comunicació i coordinació ha de ser àgil, operativa, efectiva i pràctica. La nostra escola potencia, canalitza i impulsa la participació democràtica de tots els estaments de la comunitat escolar (alumnes, famílies, professorat, monitors/es, personal no docent). La coordinació, el debat i l'assoliment d'acords ens han de portar a la concreció de la línia metodològica a la què volem arribar.

Els recursos econòmics de que disposa l'escola són l'aportació econòmica que fan els pares en concepte de material d'ús escolar i material didàctic per a cada alumne (els llibres estan socialitzats) i la dotació econòmica del Departament d'Ensenyament de la Generalitat per al funcionament del centre.

8.1. Òrgans col·legiats de govern i de coordinació docent.

Consell Escolar El Consell Escolar del centre és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Està constituït per 17 persones: el/la director/a, el/la cap d'estudis, el/la secretari/a, amb veu però sense vot, 6 pares/mares, cinc d'ells votats pels pares i un escollit per l'AMPA, 6 mestres votats pel claustre, 1 personal del PAS, 1 representant de l'Ajuntament. Els membres són escollits per quatre anys i cada dos anys es renova la meitat dels membres. (Annex 2)

Les funcions principals del Consell són l'aprovació, el seguiment i l'avaluació dels projectes que desenvolupen l'activitat educativa del centre. (Annex 3)

El Consell Escolar actua normalment en ple. D'ell en depenen les següents comissions específiques: econòmica, permanent,

menjador i de convivència. Cada una de les comissions ha d'estar integrada pel/per la president/a del Consell Escolar, el/la cap d'estudis, el/la secretari/ària del centre, un/una professor/a i un/una representant dels/de les pares/mares del centre. Així mateix, el Consell escolar ha de designar una persona d'entre els seus membres per participar a les reunions de Consell Escolar municipal i una altra encarregada d'impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

Claustre de professors/es. El claustre de mestres és l'òrgan de participació del professorat en la planificació i gestió de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. L'equip de mestres ha de portar a terme una tasca coordinada, tant dins l'equip docent com amb altres organismes educatius (CRP, CREDA, EAP...). És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre que és qui el convoca periòdicament de manera ordinària o extraordinària. (Annex 4)

Coordinació pedagògica. La comissió de coordinació pedagògica està formada pel/per la director/a, el/la cap d'estudis, el/la coordinador/a d'Educació Infantil i el/la coordinador/a d'Educació Primària. La comissió es reuneix de forma periòdica. La seva funció principal és la de coordinar totes les actuacions dels equips de cicle, seguint la programació general del centre, impulsant i coordinant la discussió i el debat en els cicles sobre temes fonamentalment de caràcter pedagògic i organitzatiu.

Equips de cicle. Al si del cicle es desenvolupen els diversos projectes didàctics que l'escola es planteja per tal de millorar les competències de

l'alumnat, és per això que les reunions tenen prioritàriament un caire pedagògic.

A l'escola, els equips de cycle s'agrupen en dos i cada un d'ells té un coordinador/a:

- Educació Infantil – Cycle Inicial
- Cycle Mig – Cycle Superior

El cycle està format pels/per les mestres tutors/es i els/les mestres no tutors/es assignats/des a cada cycle corresponent.

Les reunions s'efectuen de manera periòdica i es prioritza el treball pedagògic. Previ a la reunió es passa l'ordre del dia i una vegada feta s'elabora un acta en la què resta explícit l'ordre del dia i els acords presos a la reunió. (Annex 5)

Comissió d'atenció a la diversitat.

La comissió d'atenció a la diversitat està formada per:

- El/La director/a
- El/La cap d'estudis
- Els/Les mestres d'educació especial
- El/La professional de l'equip d'orientació i assessorament psicopedagògic que intervé en el centre.
- L'assistent/a social del departament d'educació que intervé en el centre.

La comissió es reuneix almenys dos cops al curs i el/la cap d'estudis elabora una acta de la reunió.

Setmanalment es reuneix la cap d'estudis, la mestra d'educació especial i la professional de l'equip d'orientació i assessorament psicopedagògic que intervé en el centre. En aquestes reunions es fixa un calendari de reunions, s'estableixen prioritats d'actuació i es va revisant allò fet. (Annex 6)

8.2. Òrgans unipersonals de govern.

Coordinadors/res de cicle Cadascú dels dos cicles del centre té al capdavant la figura del coordinador/a. La seva funció principal és la de coordinar les actuacions de l'equip de mestres en funció de la programació general del centre impulsant i coordinant la discussió i el debat en els cicles sobre temes fonamentalment de caràcter pedagògic i organitzatiu.

L'equip directiu L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern dels centres públics així com de coordinació dels càrrecs unipersonals de govern. Està integrat pel director o directora, el/la cap d'estudis i el secretari o secretària.

Els membres de l'equip directiu elaboren, en col·laboració amb el claustre i la resta d'estaments, el Projecte Educatiu, la Programació General Anual, les NOFC, i la Memòria Anual. Es reunirà, com a mínim, dues hores setmanals per a tasques de coordinació.

L'equip directiu afavorirà la participació de la comunitat escolar, establirà els criteris per a l'avaluació interna i coordinarà les actuacions dels òrgans de coordinació.

Correspon al director o directora nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu i de la comissió de coordinació pedagògica. També li correspon l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions.

Direcció La direcció respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del Projecte Educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el Consell Escolar i l'administració educativa. És també responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre,

n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal. 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. El/La cap d'estudis i el/la secretari/ària assessoren el/la director/a en matèries de la seva competència. La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'administració educativa. Les funcions específiques es troben recollides a l'annex 7.

Cap d'estudis Al/A la cap d'estudis li correspon, amb caràcter general, la programació, el seguiment i l'avaluació de les activitats docents del centre, en col·laboració amb el/la director/a, el/la secretari/ària i el claustre de professors, així com altre funcions especificades a l'annex 8.

Secretari/ària Amb caràcter general, al/a la secretari/ària li correspon la gestió de l'activitat administrativa i econòmica del centre, tot vetllant pel seu ordre, unitat i eficàcia i l'exercici, per delegació del/de la director/a, de cap immediat del personal d'administració i serveis, i amb caràcter més específic, les funcions especificades a l'annex 9.

8.3. Altres òrgans unipersonals de coordinació.

Al centre, a més de les coordinacions anteriorment esmentades hi ha d'altres que són:

Coordinador/a Lic: nomenat pel director/a amb la finalitat de potenciar el Pla per a la llengua i la cohesió social, amb diverses funcions, entre elles l'acollida i integració de l'alumnat nou vingut, 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 i assessorar a l'equip directiu en l'actualització dels documents de gestió i organització del centre.

Coordinador/a de riscos laborals: nomenat pel director/a, li correspon promoure i coordinar les actuacions derivades del Pla d'emergència en matèria de salut, seguretat així com la promoció i el foment de l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei i de les seccions de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions del director o directora del centre. També col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració i revisió periòdica del pla d'emergència.

Cordinador/a TAC: nomenat pel director/a li correspon, entre d'altres tasques, assessorar els mestres del centre en l'ús didàctic de les TAC així com orientar-los sobre les formacions del TAC amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona, assessorar la direcció del centre sobre aplicacions de gestió acadèmica, així com vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equips digitals del centre i per que tot el programari del centre tingui llicència legal.

ANNEXOS:**1. Característiques y continguts dels diversos edificis.**

El centre està format per tres construccions: edificis A, B i C.

L'edifici A (planta baixa): 3 aules d'Educació Infantil, un espai de racons de joc simbòlic, una sala de psicomotricitat, menjador, sala de mestres, secretaria i direcció.

L'edifici A (planta primera): 2 aules d'Educació Primària (cicle inicial), l'aula d'educació especial, l'aula d'audiovisuals i reforç, l'aula d'idiomes, una aula de tutoria, l'aula de logopèdia, l'aula d'informàtica i la biblioteca.

L'edifici B (planta baixa): 2 aules d'Educació Primària (cicle mig), una segona aula d'educació especial i una aula de reforç.

L'edifici B (planta primera): 2 aules d'Educació Primària (cicle superior) i l'aula de plàstica.

I l'edifici C és un gimnàs cobert amb els seus vestuaris.

També hi ha dos patis: el pati d'Educació Infantil i la pista esportiva.

2. Substitució de les vacants al Consell escolar

La vacant que es produeix en el Consell Escolar és ocupada pel següent candidat/a més votat/ada en les darreres eleccions. El nou membre s'ha de nomenar pel temps que restava de mandat a la persona que ha causat la vacant. Si no hi ha més candidats per cobrir-la, aquesta queda sense cobrir fins a la propera renovació del Consell Escolar.

3. Funcions del Consell Escolar

1. Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
2. Aprovar la Programació General Anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
3. Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
4. Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
5. Aprovar la carta de compromís educatiu.
6. Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
7. Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
8. Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
9. Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als/a les alumnes.
10. Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
11. Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
12. Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

13. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

4. Funcions del claustre de mestres

1. Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
2. Designar els/les mestres o els/les professors/es que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
3. Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
4. Decidir els criteris per a l'avaluació dels/de les alumnes.
5. Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
6. Elegir els/les representants del professorat en el Consell Escolar.
7. Donar suport a l'equip directiu i, si escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.
8. Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.
9. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

5. Funcions dels equips de cicle

1. Unificació de criteris i coordinació d'actuacions formatives.
2. Desplegament del currículum en l'àmbit del cicle i coordinar el desplegament amb els dels altres cicles.
3. Fitxar la selecció i seqüenciació d'objectius i continguts de forma progressiva.
4. Coordinar les estratègies metodològiques.
5. Fer l'estudi i el seguiment dels casos especials d'alumnes.
6. Elaborar propostes didàctiques, orientadores i organitzatives per presentar-les al Claustre.
7. Determinar criteris per a la promoció, retenció i recuperació dels/de les alumnes.
8. Elegir coordinador/a.
9. Programar activitats o serveis conjunts del cicle: sortides, festes, tallers...

6. Funcions de la comissió d'atenció a la diversitat

1. Determinar les actuacions que ha de fer cada professional.
2. La concreció de criteris i prioritats per a l'atenció de la diversitat de l'alumnat.
3. L'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre.
4. El seguiment exhaustiu de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials.
5. Proposar els plans individualitzats.

7. Funcions de la direcció del centre educatiu.

1. El director o directora del centre públic és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.
2. La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.
3. 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.
4. Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:
 - 4.1. Representar el centre.
 - 4.2. Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
 - 4.3. Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
 - 4.4. Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.
5. Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:
 - 5.1. Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
 - 5.2. Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
 - 5.3. 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.
 - 5.4. 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 el títol II i el projecte lingüístic del centre.
 - 5.5. Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
 - 5.6. Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
 - 5.7. Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs a què fa referència l'article 124.1 i presentar les propostes a què fa referència l'article 115.
 - 5.8. Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
 - 5.9. Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.

- 5.10. 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.
6. Corresponen al director o directora les funcions següents amb relació a la comunitat escolar:
 - 6.1. Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.
 - 6.2. Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.
 - 6.3. Assegurar la participació del consell escolar.
 - 6.4. Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, si s'escau, amb les associacions d'alumnes.
7. Corresponen al director o directora les funcions relatives a l'organització i la gestió del centre següents:
 - 7.1. Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
 - 7.2. Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.
 - 7.3. Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
 - 7.4. Visar les certificacions.
 - 7.5. Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.
 - 7.6. Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.
 - 7.7. Contractar béns i serveis dins els límits establerts per l'Administració educativa i actuar com a òrgan de contractació.
 - 7.8. 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.
8. El director o directora té qualsevol altra funció que li assigni l'ordenament i totes les relatives al govern del centre no assignades a cap altre òrgan.
9. 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.
10. La regulació del complement retributiu del director o directora relatiu a les funcions de direcció ha de tenir en compte la complexitat del centre que dirigeix.

8. Funcions del/la cap d'estudis del centre educatiu

1. Elaborar els horaris i distribuir els grups i les aules segons sigui l'activitat acadèmica, tenint en compte la programació de les activitats docents.

2. Coordinar les activitats escolars reglades i, si és necessari, les activitats extraescolars en col·laboració amb el Consell Escolar.
3. Coordinar l'elaboració i actualització del P.C.C.
4. Coordinar les accions d'investigació i innovació educativa i les de formació i actualització del professorat que es desenvolupin al centre.
5. Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada al centre i fer-ne el seguiment.
6. Vetllar perquè es respecti la línia pedagògica concretada en el P.E.C.
7. Vetllar per la coherència i adequació en la selecció dels llibres de text i material didàctic i bibliogràfic utilitzat durant el procés educatiu i tenir cura de la seva conservació.
8. Fer i exposar al tauler d'anuncis, abans de final de curs, un llistat de tots els llibres de text necessaris per al curs següent ordenats per àrees i nivells.
9. Tenir cura de la utilització del material de racons, tallers, aula d'idiomes, audiovisuals, informàtica, biblioteca, educació física i música, sense perjudici de les responsabilitats dels respectius coordinadors.
10. Vetllar pel compliment dels criteris fixats pel claustre sobre les tasques d'avaluació i recuperació dels/de les alumnes.
11. Substituir el/la director/a en cas d'absència.
12. Vetllar perquè les classes quedin cobertes de la millor manera possible en cas d'absència d'algun/a mestre/a.
13. Elaborar tots els horaris del centre i vetllar pel seu compliment.

9. Funcions de la secretaria

1. Exercir la secretaria de les reunions que celebrin els òrgans col·legiats aixecant les actes corresponents i llegint-les en la sessió següent.
2. Planificar i ordenar les tasques administratives de la secretaria, assenyalant les prioritats de gestió, atenent el calendari escolar i la Programació General de Centre.
3. Elaborar el projecte de pressupost anual del centre.
4. Estendre certificacions i documents oficials del centre, amb el vist-i-plau del/de la director/a.
5. Dur la comptabilitat derivada de la gestió econòmica del centre, elaborar i custodiar la documentació preceptiva i obrir i mantenir, conjuntament amb el/la director/a, el compte del centre en una entitat bancària.
6. Formular i mantenir actualitzat l'inventari del centre.
7. Ordenar el procés d'arxiu de la documentació del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
8. Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa en el procés de preinscripció i matriculació.
9. Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments, d'acord amb les indicacions del/de la director/a i les disposicions vigents i tenir cura de la seva reparació quan correspongui.

10. Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alienació o lloguer de bens i als contractes de serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent.
11. Custodiar els llibres i arxius del centre i assegurar la unitat documental dels registres i expedients acadèmics dels/de les alumnes, vetllant per tal que estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
12. Trametre a la delegació territorial tots els documents del centre i del professorat.
13. Altres funcions que li siguin encarregades pel/per la director/a o que li siguin atribuïdes pel Departament d' Educació.

Aquest document va ser presentat al Consell Escolar i va ser aprovat en data de 13 de maig de 2019.

La secretaria

La directora

Cristina Almoril Moreno

Rosario Díez Gimeno