

# UNITAT I COOPERACIÓ

ESCOLA EL FAR D'EMPORDÀ  
EL FAR D'EMPORDÀ

1.	<b>Introducció</b>	<b>04</b>
2.	<b>Marc legal</b>	<b>04</b>
3.	<b>Anàlisi del context</b>	<b>05</b>
3.1	L'entorn	05
3.2	Tipologia escolar	06
4.	<b>Trets d'identitat del centre</b>	<b>06</b>
4.1	Valors	06
4.2	Visió	07
4.3	Missió	08
4.4	Línia metodològica	08
4.5	Modalitat de gestió institucional	08
5.	<b>Objectius i estratègies</b>	<b>10</b>
5.1	Millora dels resultats educatius	09
5.2	Millora de la cohesió social	09
6.	<b>Prioritats</b>	<b>10</b>
7.	<b>Indicadors</b>	<b>10</b>
7.1	De context	10
7.2	De recursos	11
7.3	De processos	11
7.4	De resultats	11
8.	<b>Mecanismes per a l'autoavaluació i el retiment de comptes</b>	<b>12</b>
9.	<b>Línies d'actuació</b>	<b>12</b>
9.1	Currículum	12
9.2	Atenció a la	17

	diversitat	
9.3	Acollida i	18
	convivència	
9.4	Innovació	19
	pedagògica	
9.5	Tecnologies per a	19
	l'aprenentatge i el	
	coneixement	
9.6	Relacions amb la	20
	comunitat	
9.7	Formació del	21
	professorat	
9.8	Avaluació de	21
	l'escola	
<b>10.</b>	<b>L'estructura</b>	<b>21</b>
	<b>organitzativa</b>	
10.1	Criteris	21
10.2	Estructura,	22
	organització i	
	funcionament	
	Annexos	36

## I. INTRODUCCIÓ

El present projecte educatiu parteix del projecte educatiu de la ZER Canigó de la qual l'Escola El Far d'Empordà en va formar part fins el curs escolar 2010-2011 i del projecte de direcció presentat pel quadrienni 2016-2020.

Així mateix, aquest projecte educatiu pretén desenvolupar l'autonomia que la llei reconeix als centres educatius i definir els trets d'identitat i els objectius de la nostra escola. També orienta l'activitat i determina els indicadors de progrés que marcaran les fites pedagògiques que ens proposem amb els nostres alumnes, amb la finalitat que assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu.

### VISIÓ

**Volem ser un centre innovador, amb visió de futur per aconseguir que el nostre alumnat tingui una bona competència comunicativa en català, castellà i anglès.**

**Volem ser un referent en qualitat educativa, impulsant un canvi curricular que potenciï les habilitats científiques, artístiques i socials de l'alumnat i que es trobi en equilibri amb aquest aprenentatge curricular.**

## 2. MARC NORMATIU

El marc legal en el qual queda contextualitzat el present projecte educatiu és, a part de la Constitució i l'Estatut, el següent conjunt de lleis i disposicions:

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- Llei de Política Lingüística de l'I/1998 de 7 de gener.

Tanmateix, el nostre actuar com a comunitat educativa estarà en consonància amb la Declaració Universal dels Drets Humans i la Declaració Universal dels Drets dels nens i de les nenes.

### 3. ANÀLISI DEL CONTEXT

#### 3.1 L'entorn

El poble del Far d'Empordà està situat a tres quilòmetres al sud-est de Figueres. Compta amb uns 600 habitants, dels quals una cinquantena viuen escampats en els més de vint masos del terme, uns cent vint viuen al veïnat de l'Oliva i la resta conformen el nucli urbà. El poble es troba aplegat a l'entorn d'un petit turonet que culmina amb l'església dedicada a Sant Martí. Durant la última dècada s'ha urbanitzat la part sud del poble amb una urbanització formada per una trentena de cases adossades per parelles. També el veïnat de l'Oliva ha anat creixent de manera constant amb la construcció d'una trentena de nous habitatges.

El poble compta amb dues institucions culturals: l'Associació Juvenil Atalaia i la Comissió de Festes, un Casal de la Gent Gran i altres activitats culturals i lúdiques. Durant els últims anys el poble ha experimentat un renaixement en l'àmbit cultural i lúdic que aposta per la realització de diferents actes culturals per a totes les edats, distribuïts al llarg de tot l'any. L'escola col·labora amb l'edició de la revista Farus que surt al carrer per la festa major de St. Martí.

L'edifici on actualment està ubicada l'escola és una part annexa de l'ajuntament i les dependències municipals. Durant els últims anys, l'edifici escolar ha estat objecte d'una completa i renovada transformació. L'arranjament de l'ajuntament, comportà la reinauguració de l'escola durant el curs escolar 2002-2003. Un any més tard, tingué lloc la rehabilitació d'una part de l'antiga escola convertida ara en biblioteca i que s'inaugurà el maig del 2004. Seguint amb aquest mateix sentit, es canvià la tanca protectora del pati, es col·locaren aparcaments per a bicicletes, l'estiu del 2005 es reformà el pati, separant-lo en dos espais diferenciats: un espai de joc lúdic amb sorra i caseta-tobogan pels més petits, una tanca de separació amb la pista esportiva i l'espai ja existent de la pista esportiva. També s'arranjà i amplia l'enrajolat de la part d'entrada al recinte escolar. Més tard, s'instal·là una font al pati, més equipaments de joc i un mòdul doble prefabricat amb tres aules per acollir l'augment de matrícula que l'escola ha anat constatant durant els últims anys, el menjador escolar, lavabos i un despatx per al professorat.

L'edifici escolar inicial consta de varis espais: la biblioteca, quatre classes, un espai de rebedor, dos lavabos, un quartet pels estris de neteja, el despatx del professorat i una aula-magatzem per a material. De les quatre aules, tres són relativament àmplies i ben il·luminades, la quarta –que havia estat el menjador escolar- és més petita en relació les altres i menys assolellada.

Des de fa uns deu anys, l'escola ha triplicat la seva ràtio. De les dues unitats existents amb un total d'onze alumnes l'any 1998 s'ha passat als 90 alumnes actuals amb set unitats i onze mestres i mig en plantilla. L'any 2010 es va redactar el projecte del nou edifici escolar per part de l'ajuntament i que s'espera que vagi emplaçat al camp esportiu del poble.

La majoria de l'alumnat és de parla catalana. Els alumnes provenen dels masos dels voltants, del veïnat de l'Oliva i del nucli del poble. També hi ha un nombre d'alumnes que vénen de Figueres i del poble veí de Vila-sacra.

Les relacions amb els pares són fluïdes i constants. L'AMPA gestiona les activitats extraescolars i xerrades de caire informatiu adreçades a les famílies a través de comissions de treball. La comissió de menjador, gestionada per l'AMPA, supervisa el seguiment d'aquest servei al llarg del curs. Dita entitat fa una reunió de caire informatiu amb els pares a principi de curs i, si s'escau, una assemblea general a finals de curs per tal de fer el retiment de comptes i les activitats desenvolupades durant el curs.

### 3.2 Tipologia escolar

#### Titularitat

La nostra escola és de titularitat pública i per tant dependent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

L'ajuntament del poble assumeix els serveis escolars necessaris i té la voluntat de col·laborar amb el Departament per la qualitat de l'ensenyament del centre.

#### Nivells educatius

Els nivells educatius que s'imparteixen són educació infantil i educació primària. Els agrupaments dels alumnes és mixt i s'intenta respectar al màxim l'agrupament per cicles educatius.

## 4. TRET D'IDENTITAT DE L'ESCOLA

### 4.1 Valors

1. Compromís amb la cultura i la llengua catalanes, com a elements de cohesió social i cultural. La llengua vehicular de la nostra escola és el català. Els alumnes fan tot el seu aprenentatge en aquesta llengua, tret de les àrees de llengua castellana i llengua anglesa que s'imparteixen en aquestes respectives llengües.
2. Voluntat d'escola pública oberta al coneixement d'altres llengües i cultures, desenvolupant en els nostres alumnes aquelles aptituds i actituds que han de capacitar-los per viure a la nostra societat multicultural, transmetent-los uns coneixements significatius vinculats a la vida i que són patrimoni de la humanitat.
3. Reconeixement del seu caràcter rural, com a tret diferenciador i aprofitament dels avantatges que se'n deriven d'aquesta condició.
4. Compromís amb la integració dels nouvinguts en el entorn escolar i social.
5. Respects als drets individuals i col·lectius de tots els membres de la comunitat educativa. L'escola es declara laica i cap de les persones que la integren podrà ser discriminada per raó de les seves idees religioses, filosòfiques o polítiques.



6. Compromís amb l'atenció a la diversitat dels alumnes per tal d'afavorir la igualtat d'oportunitats.
7. Foment de la cultura de l'esforç i del treball ben fet.
8. Respecte a la llibertat d'expressió i foment del raonament i esperit crítics.
9. Valoració del treball docent en equip, la coordinació i la presa comuna de decisions.
10. Coresponsabilitat de l'escola i les famílies en l'educació dels alumnes.
11. Valoració de la innovació pedagògica com a element prioritari per a la millora dels resultats educatius.
12. Respecte a l'entorn i al medi ambient, fomentant hàbits personals i col·lectius que comportin un estalvi de recursos i una protecció mediambiental.
13. Es treballa en la no diferenciació de rols entre homes i dones, per tal d'eliminar els estereotips, les desigualtats sexuals i la eliminació de la jerarquia de gèneres.
14. Promoció de la cultura de la pau i la no violència, la solidaritat i el diàleg.

#### **4.2 Visió**

1. Aconseguir que tots els alumnes assoleixin un progrés personal i acadèmic adequat a les seves característiques i capacitats en un clima de convivència i de respecte mutu.
2. Fomentar l'educació emocional per tal d'assegurar un desenvolupament personal que, partint del propi coneixement, faciliti el coneixement dels altres, el respecte, la tolerància, el diàleg i la convivència pacífica.
3. Desenvolupar una línia metodològica que respecti la diversitat de ritmes evolutius i que doni preferència a l'observació directa, la comprovació experimental i l'educació en les tècniques de l'aprenentatge procedimental i intel·lectual.
4. Fomentar l'ús social i cultural de la llengua catalana dins de l'àmbit d'intervenció de l'escola i aconseguir un coneixement adequat de les altres llengües que s'imparteixen en el centre.
5. Aconseguir una escola que sigui paradigma en quant a la implantació de projectes d'innovació educativa.
6. Implicar a totes les famílies en l'educació dels seus fills, a través d'un coneixement real de la importància de la tasca que es fa a l'escola i d'unes relacions fluïdes amb el professorat del centre.

### 4.3 Missió

**Som una escola pública, catalana i innovadora. Vinculada a l'entorn social, cultural i oberta a la comunitat educativa. Som una escola on es promou el desenvolupament personal i l'autonomia dels alumnes a fi que esdevinguin ciutadans responsables, compromesos, crítics i actius envers la societat.**

### 4.4 Línia pedagògica

La nostra escola es caracteritza per un estil de treball propi i equilibrat, segons el qual:

- a) Desenvolupem un esperit crític, la capacitat de discussió i de decisió.
- b) Admetem i respectem la diversitat de ritmes evolutius i de capacitats intel·lectuals i les tenim en compte en el projecte curricular i a les programacions d'aula.
- c) En l'ensenyament donem preferència a l'observació directa, la comprovació experimental i l'educació en les tècniques de l'aprenentatge procedimental i intel·lectual.
- d) Cultivem la recerca, l'adquisició de coneixements i la sistematització científica pensant en l'ús pràctic procurant que no hi hagi desconexió entre el treball i l'estudi, la teoria i la pràctica.
- e) Potenciem la creativitat, la curiositat, la cooperació i la comunicació.
- f) Ens fonamentem en les bases psicopedagògiques que consideren que els aprenentatges han de ser significatius, motivadors, funcionals, respectuosos amb el nivell de desenvolupament dels alumnes, que afavoreixin la interacció social, l'autoregulació de l'aprenentatge i que respectin les diferències individuals.
- g) Potenciem la no competitivitat i el treball cooperatiu.
- h) Afavorim sistemes actius, no autoritaris, que impliquin la participació dels alumnes en el propi procés d'aprenentatge.

Concebem l'educació com un procés integral que es desenvolupa tenint en compte les dimensions individual i social de l'alumne, que cerca el seu desenvolupament i perfeccionament en àmbits diversos i que es considera el conjunt de capacitats i potencials de l'alumne.

### 4.5 Modalitat de gestió institucional

A la nostra escola, conscients dels principis democràtics que inspiren el seu funcionament i de la seva missió de servei a la comunitat, potenciem un règim participatiu en què professors, pares i alumnes intervenen d'acord amb les seves responsabilitats i tenint en compte el que marca la legislació vigent.



## 5. OBJECTIUS I ESTRATÈGIES

### 5.1 Millora dels resultats educatius

- \* Consolidar i millorar els resultats educatius, especialment els referits a la comprensió i expressió oral i escrita, tant en català com en castellà, l'agilitat en el càlcul i la resolució de problemes.
- \* Elaborar una línia pedagògica comuna per a l'ensenyament de la llengua catalana i castellana, tan pel que fa a la llengua oral com escrita.
- \* Elaborar una línia metodològica de matemàtiques per treballar el càlcul mental i la resolució de problemes.
- \* Elaborar els criteris d'avaluació de les diferents àrees.
- \* Elaborar i aplicar el pla d'acció tutorial.
- \* Potenciar la coordinació del professorat en diferents àmbits d'actuació: nivell, cicle, etapa.
- \* Impulsar l'aprenentatge de la llengua estrangera des del parvulari, per tal que els alumnes que acabin la primària tinguin un nivell acceptable de comprensió i expressió en aquesta àrea.
  - i) Elaborar la línia metodològica de la llengua anglesa, tant a l'educació infantil com a primària, tenint com a prioritat l'ús pràctic de la llengua i elaborar els criteris d'avaluació.
- \* Millorar les estratègies d'ensenyament-aprenentatge de l'àrea de Medi Natural, Social i Cultural, per tal de potenciar l'observació directa, l'experimentació i el mètode científic.
  - Organitzar la metodologia de l'àrea de Descoberta de l'Entorn a educació infantil i del Medi Natural, Social i Cultural a educació primària.
- \* Implantar progressivament a totes les aules les noves tecnologies de la informació i comunicació (ordinadors i pissarres digitals) i la integració d'aquest recurs en els processos d'ensenyament-aprenentatge.
  - Organitzar de manera integral els recursos que les noves tecnologies posen a l'abast de l'escola.
  - Potenciar l'ús de les TAC a les aules.
- \* Millorar la cultura avaluativa del professorat.
  - Millorar els mecanismes de control i d'avaluació de la tasca docent.
  - Formar el professorat en la interpretació dels resultats dels diferents processos avaluatius que es desenvolupen a l'escola.
- \* Fomentar la innovació educativa i els processos de canvi per tal de millorar l'assoliment de les competències bàsiques dels nostres alumnes.

### 5.2 Millora de la cohesió social

- \* Acollir de manera adequada als nous alumnes, mestres i famílies que s'incorporen al centre i millorar la convivència.
  - j) Anàlisi i millora de l'acolliment dels alumnes, mestres i famílies.
  - k) Anàlisi i millora de la convivència del centre.

\* Integrar en el currículum els continguts vinculats a l'educació emocional, els valors la convivència i la cultura de la mediació en la resolució de conflictes.

- l) Organitzar i planificar els continguts relacionats amb l'educació emocional, els valors, la convivència i la resolució de conflictes per tal d'incorporar-los al currículum.

\* Millorar les relacions amb les famílies i la seva participació en el funcionament del centre i promoure la projecció exterior i la divulgació dels projectes que s'hi realitzen.

- m) Revisar i millorar les relacions amb les famílies.

## 6. PRIORITATS DE L'ESCOLA

L'escola del Far d'Empordà aposta pels següents punts:

- . L'assoliment de les competències bàsiques per part de tot l'alumnat, especialment les referides a la comprensió i expressió oral i escrita, l'agilitat en el càlcul i la resolució de problemes.
- . L'impuls de l'aprenentatge de la llengua estrangera, per tal que els alumnes que acabin la primària tinguin un nivell acceptable de comprensió i expressió en aquesta àrea.
- . La implantació a totes les aules de primària de les noves tecnologies de la informació i la comunicació, especialment ordinadors i pissarres digitals, i la seva integració en els processos d'ensenyament aprenentatge.
- . La integració en el currículum dels continguts vinculats a l'educació emocional, els valors, la convivència i la cultura de la mediació en la resolució de conflictes.
- . L'atenció a la diversitat dels alumnes i als diferents ritmes en els processos d'aprenentatge, aportant els recursos humans i materials disponibles per a la seva integració en els entorns escolars ordinaris.

## 7. INDICADORS

### 7.1 De context

- . Nivell cultural de les famílies dels alumnes.
- . Grau de coneixement de la llengua catalana per part de les famílies dels alumnes.
- . Percentatge d'assistència de les famílies a les reunions que es convoquen des de l'escola.
- . Percentatge d'assistència de les famílies a les activitats de caràcter educatiu organitzades des de l'AMPA.
- . Percentatge de famílies que són sòcies de l'AMPA.
- . Percentatge de famílies que no paguen les quotes de material i de sortides educatives anuals.
- . Grau de participació de l'ajuntament en les reunions del consell escolar.
- . Grau de participació econòmica de l'ajuntament a l'escola.
- . Nivell de coneixement dels acords del consell escolar per part de les famílies.
- . Nivell de funcionament de l'AMPA.
- . Nombre de famílies immigrades els darrers tres anys.

## 7.2 De recursos

- . Nombre de mestres de l'escola i ràtio mestres/alumnes.
- . Nombre d'hores que dedica l'EAP a cada alumne amb informe.
- . Nombre d'hores de reforç que dedica l'escola als alumnes amb dificultats d'aprenentatge.
- . Nombre d'hores de llengua anglesa que es realitza a cada curs.
- . Dotació econòmica de l'escola segons el pressupost anual.
- . Nombre d'alumnes per cada ordinador disponible.
- . Percentatge de pissarres digitals per aula.
- . Necessitats materials que no es poden cobrir per manca de pressupost.
- . Nombre de llibres i material bibliogràfic i percentatge per alumne.
- . Percentatge del pressupost anual dedicat a la renovació del fons bibliogràfic.
- . Material inventariable de les diferents especialitats: educació física, educació musical i llengua anglesa.

## 7.3 De processos

- . Grau d'implicació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles.
- . Nivell de participació de les famílies en les activitats extraescolars i festes escolars.
- . Assistència dels pares i mares dels alumnes a les entrevistes amb el mestre o mestra tutor.
- . Grau de seguiment per part de les famílies dels acords presos en les entrevistes amb els tutors o tutores.
- . Nombre de faltes de disciplina greus que es produeixen en el centre..
- . Grau de participació de l'alumnat en les sortides educatives, colònies i festes escolars.
- . Grau d'implantació a l'escola dels continguts relacionats amb l'educació emocional, la convivència i els valors.
- . Grau d'assoliment d'hàbits de comportament per part dels alumnes.
- . Percentatge d'absències dels alumnes.
- . Percentatge d'absències del professorat.
- . Total d'hores del professorat dedicades a tasques de coordinació reunions d'escola.
- . Nombre d'hores que dedica el tutor o tutora a la docència en el seu grup classe.
- . Grau de compliment per part del professorat dels acords presos a les reunions de coordinació.
- . Percentatge d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge.
- . Nivell de coneixement de les noves tecnologies per part del professorat.
- . Grau d'integració en el currículum de les tecnologies de la informació i la comunicació.

## 7.4 De resultats

Amb caràcter general els indicadors de progrés que es tindran en compte són els següents:

- . Grau d'assoliment de les capacitats a educació infantil.
- . Grau d'assoliment de les competències bàsiques a educació primària.
- . Percentatge d'alumnes que superen les diferents àrees.

- . Percentatge d'alumnes que superen les proves de competències bàsiques de l'escola.
- . Grau d'assoliment de les proves d'avaluació diagnòstica dels alumnes de cicle mitjà i de les proves d'avaluació de primària de 6è.
- . Nivell de comprensió i expressió lectora i escrita dels alumnes.
- . Nivell dels alumnes en la resolució de problemes i en el càlcul mental.
- . Nivell dels alumnes en el coneixement de la llengua anglesa.
- . Percentatge d'alumnes que han de romandre un any més al mateix curs.

## 8. MECANISMES D'AUTOAVALUACIÓ I RETIMENT DE COMPTES

Per a cada curs escolar, la programació general anual (PGA) desenvoluparà els objectius i estratègies recollides en aquest projecte i concretarà les activitats que es duran a terme amb l'especificació dels indicadors de procés, la temporització de les actuacions, els responsables de dur-les a terme i els recursos i materials necessaris.

L'avaluació tindrà en compte tant els indicadors de procés com els de progrés.

L'avaluació dels indicadors de procés es realitzarà a final de cada curs escolar, mitjançant un formulari personalitzat que haurà d'emplenar cada mestre i cada mestra. A la darrera reunió del consell escolar es donarà compte del grau d'assoliment d'aquest indicadors.

L'avaluació dels indicadors de progrés es realitzarà de la següent manera:

## 9. LÍNIES D'ACTUACIÓ

### 9.1. Currículum

#### **Les capacitats i les competències bàsiques**

L'assoliment de les capacitats a educació infantil i de les competències bàsiques a l'educació primària és una prioritat de la nostra escola.

Per tal d'aconseguir l'assoliment de les capacitats d'educació infantil, la intervenció dels mestres haurà de ser eminentment activa i orientar-se a estimular experiències i potenciar els recursos madurats dels alumnes.

Les competències bàsiques es construeixen a partir d'una adequada selecció i combinació de continguts curriculars, d'una o diverses àrees, en funció del seu caràcter més o menys transversal.

Les competències bàsiques a l'educació primària és una prioritat de la nostra escola.

1. Competència comunicativa lingüística i audiovisual
2. Competència matemàtica
3. Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic
4. Competència artística i cultural
5. Competència digital

6. Competència social i ciutadana
7. Competència d'aprendre a aprendre
8. Competència d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria

S'estableixen mecanismes de coordinació entre l'educació infantil i l'educació primària per tal que les capacitats tinguin la seva adequada continuïtat amb les competències bàsiques de la primària.

Amb la finalitat de contribuir a l'assoliment de les competències bàsiques, vetllarem per:

- L'adequada coordinació de les activitats escolars de totes les àrees curriculars.
- L'organització de l'equip docent, vetllant especialment pel manteniment del professorat amb els alumnes del cicle.
- La participació de l'alumnat en la dinàmica del centre i en el mateix procés d'aprenentatge.
- La complementació del treball individual i el treball cooperatiu.
- L'ús de metodologies actives i innovadores i de recursos didàctics en diferents formats.
- L'acció tutorial amb atenció especial a les relacions amb les famílies.
- La planificació de les activitats complementàries i extraescolars.

Els equips docents elaboren el currículum de l'escola, que tindrà en compte les normatives i orientacions del Departament i el present projecte educatiu.

### Organització curricular

#### **Llengua**

L'assoliment de les competències comunicatives i lingüístiques són imprescindibles per al desenvolupament integral i harmònic dels aspectes intel·lectuals, afectius i socials de les persones. Cal que els nostres alumnes assoleixin la competència plena en català, com llengua pròpia de Catalunya i de castellà per tal de garantir la igualtat d'oportunitats.

També és important, en coherència amb la competència plurilingüe i intercultural, el coneixement d'una llengua estrangera, que en el nostre cas és la llengua anglesa.

• Les competències lingüístiques de l'educació primària incorporen cinc dimensions competencials: comunicació oral, comprensió lectora, expressió escrita, dimensió literària i plurilingüe i intercultural.

En acabar l'etapa de primària, els nostres alumnes han de:

- Dominar el català, com a llengua vehicular, de cohesió i d'aprenentatge.
- Ser competents en llengua castellana.
- Comprendre i expressar missatges orals i escrits en llengua catalana i llengua castellana i ser capaços d'establir relacions entre les dues llengües.
- Conèixer la llengua anglesa i comprendre i expressar missatges orals i escrits senzills.
- Tenir una actitud oberta i de respecte cap a les altres llengües i cultures.

Som conscients de la importància del desenvolupament de la competència literària, que és la pròpia de l'àrea, i sobretot de les competències comunicatives, lingüístiques i audiovisuals, que són comunes a la resta d'àrees. En els nostres projectes curriculars es reflectirà la importància de treballar aquestes competències de manera global i els mecanismes per integrar-les a les diferents àrees.

Tindrem una especial cura dels resultats de les proves de competències bàsiques que es realitzin amb els alumnes, per tal d'analitzar les mancances i poder-les treballar de manera adequada.

L'organització dels recursos organitzatius, humans i materials s'adaptaran a les necessitats que es detectin en el desenvolupament efectiu de les competències comunicatives, lingüístiques i audiovisuals i s'implementaran projectes i mesures per tal d'assegurar el seu assoliment per part dels alumnes.

Considerem la biblioteca escolar un recurs educatiu molt important per tal de millorar la competència lingüística dels nostres alumnes i potenciar el gust per la lectura. Facilitarem l'accés de tots els alumnes al material bibliogràfic que es disposa, ja sigui dins l'horari lectiu o mitjançant el sistema de préstec.

### **Matemàtiques**

La competència matemàtica és una de les competències bàsiques que han d'assolir els alumnes, ja que és necessària en la vida personal, social i escolar. Ara bé, orientarem l'aprenentatge dels continguts de manera que es possibiliti la seva utilització fora de les classes de matemàtiques, tant en la vida diària dels alumnes com en totes les altres àrees.

Les competències matemàtiques de l'educació primària incorporen quatre dimensions competencials que es corresponen amb els processos inherents al treball matemàtic: resolució de problemes, raonament i prova, connexions i comunicació i representació.

En acabar l'etapa de primària els nostres alumnes han de:

- Pensar i raonar matemàticament.
- Plantejar-se i resoldre problemes.
- Obtenir, interpretar i generar informació amb contingut matemàtic.
- Utilitzar les tècniques matemàtiques bàsiques (per comptar, operar, mesurar, situar-se a l'espai i organitzar i analitzar dades) i els instruments (calculadores i TIC, de dibuix i de mesura) per a fer matemàtiques.
- Interpretar i representar a través de paraules, dibuixos, símbols, nombres i materials, expressions, processos i resultats matemàtics.
- Comunicar el treball i els descobriments als altres, tant oralment com per escrit, utilitzant de manera progressiva el llenguatge matemàtic.

Donarem molta importància, amb l'organització dels recursos necessaris, a l'ensenyament de les matemàtiques perquè, a part d'incidir en la competència matemàtica, contribueix al desenvolupament les altres competències bàsiques: coneixement i interacció amb el món físic, tractament de la informació i competència digital, autonomia, iniciativa personal i emprenedoria, aprendre a aprendre, comunicació comunicativa, lingüística i audiovisual, artística i social i ciutadana.

### **Coneixement del medi natural social i cultural**

Les competències pròpies de l'àrea estan estretament vinculades al bloc de competències específiques centrades en conèixer i habitar el món (competència en el coneixement i la interacció amb el món físic i

competència social i ciutadana), per tant és força significativa la seva contribució a l'assoliment de totes les altres competències comunicatives, metodològiques i personals.

En aquesta àrea donem molta importància a la utilització de metodologies basades en l'observació directa, la formulació d'hipòtesis i la comprovació experimental, la deducció, les



vivències dels propis alumnes i la seva motivació pels esdeveniments que succeeixen al seu entorn.

L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en quatre dimensions: món actual, salut i equilibri personal, tecnologia i vida quotidiana i ciutadania.

L'assoliment de les competències de l'àrea implicarà:

- Conèixer i comprendre el context natural, social, cultural i tecnològic on està immers.
- Situar etapes i fets de la història personal, familiar, local, catalana i espanyola en el temps i en una estructura cronològica
- Utilitzar el coneixement científic per comprendre situacions properes.
- Utilitzar críticament fonts d'informació que facin servir diferents tipus de suport per observar i analitzar l'entorn.
- Participar en la vida col·lectiva de la classe, l'escola i la localitat, posant en pràctica habilitats socials que afavoreixen les relacions interpersonals.

Inserirem l'acció educativa en el nostre context sòcio-cultural i incorporarem a les programacions aquells objectius i continguts relacionats amb l'entorn proper dels nostres alumnes.

### **Educació artística**

Els objectius i els continguts de l'educació artística pretenen que els alumnes adquireixin la capacitat d'interpretar i representar el món: aprendre a percebre, però també a produir a partir del coneixement i de la comprensió de si mateix i del seu entorn i a entendre les imatges com una representació de la realitat.

L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en tres dimensions: percepció, comprensió i valoració, interpretació i producció, imaginació i creativitat.

L'àrea desenvolupa directament les competències comunicatives i, en especial, la competència artística i cultural, atenent a la manera que l'art commou, el que suscita i el que explica de les persones en general i de nosaltres mateixos en particular. L'àrea d'educació artística contribueix, a més, al desenvolupament d'aspectes que configuren la competència del coneixement i interacció amb el món físic, ja que l'àrea se serveix del medi com a mitjà per a la creació artística.

A nivell organitzatiu, a l'escola dividirem l'àrea en dos: l'educació plàstica i l'educació musical. El treball de plàstica s'organitza amb una programació comuna per a tots els cursos, adaptant els continguts i les activitats per a cada cicle. Aquesta programació recull els continguts, les activitats, les tècniques i els procediments a treballar.

### **Educació física**

El desenvolupament personal esdevé una competència central de l'àrea que s'assoleix amb el treball i cura del propi cos i la motricitat. Les altres competències pròpies de l'àrea són: La competència en la pràctica d'hàbits saludables i la competència comunicativa. També l'àrea contribueix al desenvolupament de les competències bàsiques següents: coneixement i interacció amb el món físic, competència social i ciutadana, la competència artística i cultural,

competència comunicativa, aprendre a aprendre i a l'autonomia, iniciativa personal i empenedoria.

L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en quatre dimensions: activitat física, hàbits saludables, expressió i comunicació corporal i joc motor i temps lliure.

Els alumnes han de construir el seu coneixement a partir de diferents tipus d'activitats: individuals i col·lectives, cooperatives, expressives, de condicionament físic, a l'aire lliure, etc.

### **Educació en valors socials i cívics**

L'objectiu de l'àrea és donar elements als alumnes perquè siguin capaços de viure plenament de manera responsable i feliç i perquè puguin contribuir al benestar dels qui els envolten, tant dels qui els són més propers com dels qui, desconeguts, els són més llunyans.

Els alumnes, en el marc d'una escola inclusiva, han d'aprendre a ser competents per viure i convida d'acord amb els valors propis d'una societat democràtica: la llibertat i la responsabilitat personal, la solidaritat, el respecte, la igualtat i l'equitat.

L'enfocament de l'àrea ha de posar un èmfasi especial en l'assoliment d'actituds i d'hàbits de conducta al llarg de tota l'etapa i en l'adquisició d'habilitats mentals, d'autoconeixement, d'autocontrol, d'empatia i d'assertivitat.

L'alumne haurà d'assolir en acabar l'etapa les competències de l'àmbit de coneixement del medi que es presenten agrupades en tres dimensions: personal, interpersonal i social.

Es consideren competències pròpies de l'àrea la competència social i ciutadana i la competència d'autonomia, iniciativa personal i empenedoria i contribueix al desenvolupament de les següents competències pròpies d'altres àrees: aprendre a aprendre, comunicativa, lingüística i audiovisual i la competència artística i cultural.

### **Ensenyament de la religió**

Segons la normativa actual, l'ensenyament de la religió té un caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres.

Els alumnes que no cursen l'àrea de religió rebran ensenyaments relacionats amb la comprensió del món actual: les discriminacions, les injustícies, l'educació per a la pau, els valors, les relacions socials, el respecte al medi ambient, etc.

A principi del curs escolar, l'escola determinarà els continguts que treballarà i realitzarà les corresponents programacions didàctiques.

### **Avaluació i promoció de l'alumnat**

L'avaluació de l'alumnat serà contínua i global. La finalitat que perseguim amb l'avaluació és detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries a fi que l'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

Els projectes curriculars de les diferents àrees i cicles especificaran els criteris d'avaluació que aplicarem en l'avaluació dels aprenentatges.

S'establiran les mesures organitzatives oportunes per tal que aquells alumnes que passen de cicle sense haver assolit els objectius del cicle anterior consolidin aquests aprenentatges. Entre aquestes mesures contemplem el reforç per part dels mestres de l'escola i la utilització de recursos i materials específics, especialment els relacionats amb les tecnologies de la informació i la comunicació.

En el cas d'alumnes que no assoleixen les competències bàsiques, podran romandre un any més al cicle. Aquesta decisió es prendrà a proposta del mestre o mestra tutor i amb el coneixement de l'EAP i de la família de l'alumne.

Per als alumnes que hagin de romandre un any més al cicle establirem mesures de suport addicionals, amb l'assessorament del professional de l'EAP i amb el suport d'altres mestres de l'escola. També cercarem aquelles estratègies que ens puguin ser útils per tal que els alumnes assoleixin els aprenentatges propis del cicle.

Segons el Decret 119/2015 d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, en els articles 15 i 16, es determinen els principis i les Característiques de l'avaluació i la promoció dels alumnes d'aquesta etapa educativa.

Al'ordre ENS/I64/2016, de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.

Segons l'article 8, al final de cada un dels sis cursos de l'etapa s'ha d'avaluar el procés d'assoliment de les competències bàsiques dels alumnes.

En la darrera sessió d'avaluació de cada curs s'ha d'avaluar el grau d'assoliment de les competències pròpies de cada àmbit agrupades en dimensions i el resultat global de l'àrea de cada alumne

En la darrera sessió d'avaluació dels cursos de 2n, 4t i 6è, que corresponen als finals de cicle inicial, mitjà i superior, també cal avaluar el grau d'assoliment de les competències bàsiques de l'àmbit digital, d'aprendre a aprendre i d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria.

Els resultats d'aquesta avaluació s'han d'expressar en els termes següents: Assoliment excel·lent (AE), Assoliment notable (AN), Assoliment satisfactori (AS) o No-assoliment (NA).

En els documents oficials d'avaluació dels alumnes amb pla individualitzat els resultats de l'avaluació fan referència als criteris d'avaluació establerts en el seu pla individualitzat.

## **9.2. Atenció a la diversitat**

Tot el professorat de l'escola ha d'organitzar la seva activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

L'objectiu de l'atenció a la diversitat és possibilitar la participació dels alumnes en entorn ordinaris.

El tutor o la tutora és el responsable o la responsable de la coordinació de totes les actuacions d'atenció a la diversitat que es facin amb el seu grup d'alumnes. És també el responsable de fer les derivacions oportunes a l'EAP i del posterior seguiment amb les famílies dels alumnes.

Cada tutor o tutora serà responsable de coordinar les actuacions sobre l'atenció a la diversitat i les relacions oportunes amb el o la representant de l'EAP per fer-ne el corresponent seguiment.

El tutor o tutora prioritzarà els alumnes amb informe de l'EAP i els que la comissió d'atenció a la diversitat determini (CAD). Els alumnes que necessitin algun reforç o suport en alguna àrea específica seran atesos preferentment pels altres mestres en les hores dedicades a l'efecte.

A l'escola la comissió d'atenció a la diversitat estarà constituïda pel director o directora, que actuarà com a president/a, el/la mestre/a tutor de l'alumne/a en qüestió i el/la representant de l'EAP.

Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques i la proposta dels plans individualitzats.

### **9.3.Acollida i convivència**

#### **Accollida d'alumnes nous**

La nostra escola garanteix un procés adequat d'acollida i integració dels alumnes nous, especialment d'aquells procedents d'àmbits lingüístics i culturals diferents al nostre. Es tindrà especial cura en informar a les famílies sobre el funcionament de l'escola, i en mantenir una comunicació fluïda per tal d'assegurar una bona escolaritat dels alumnes.

L'equip directiu, en coordinació amb la comissió de la diversitat garantirà una bona adscripció al curs que pertorqui a l'alumne o alumna nouvingut/a.

#### **Accollida de professors nous i substituïts**

Considerem molt important un adequat acolliment del professorat nou que s'incorpora a l'inici de cada curs escolar i d'aquells substituïts que s'incorporen al llarg del curs.

El professorat de nova incorporació ha de tenir tota la informació necessària sobre el funcionament de l'escola per poder desenvolupar la seva tasca amb unes garanties d'èxit. També ha de tenir accés de manera immediata a la informació referida al seu grup d'alumnes i a les problemàtiques individuals que puguin presentar, per tal d'assegurar una adequada atenció a la diversitat.

L'escola disposa del pla d'acollida del professorat, que serà tingut en compte per l'equip directiu en el moment d'acollir al nou professorat que es presenti al centre.

#### **Convivència**

La convivència és un valor primordial de tota societat desenvolupada, i per tant, la nostra escola com a agent socialitzador de primer ordre es planteja l'educació per a la convivència com a tasca prioritària.

L'educació per a la convivència tindrà com a base els següents eixos: construir la pròpia identitat, saber relacionar-se amb els altres i actuar de manera solidària.

Promourem l'acceptació d'un model de convivència que afavoreixi el respecte a les pròpies arrels i el respecte a les dels altres.

Fomentarem el sentit de pertinença i la vinculació al sistema escolar de tots els membres de la comunitat educativa.

L'escola està en tràmit d'elaborar el projecte de convivència que regula de forma exhaustiva tot aquest àmbit. També disposa de la carta de compromís educatiu, que és el referent per al foment de la convivència, i vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa.

## Disciplina

Considerem la cultura de la mediació com a eina bàsica en la resolució de conflictes, per tant dotarem als nostres alumnes d'eines i estratègies que permetin resoldre els conflictes amb alternatives diferents a l'agressió.

L'aplicació de mesures correctores tindrà un caràcter inclusiu, i per tant no es podrà privar a cap alumne/a del seu dret a l'educació i a l'escolarització.

## 9.4. Innovació pedagògica

Considerem la innovació com una estratègia de desenvolupament pedagògica que pretén la transformació de les pràctiques pedagògiques a partir de la reorganització intencional i explícita de relacions, estructures i continguts. La innovació esdevé així una alternativa pedagògica que millora l'eficiència, l'equitat i qualitat dels processos d'ensenyament-aprenentatge.

Assumint aquests postulats, els processos d'innovació pedagògica que es duguin a terme a l'escola tindran en compte les línies d'actuació i les prioritats recollides en aquest projecte educatiu.

L'escola ens regim amb l'ORDRE ENS/303/2015 de 21 de setembre sobre el reconeixement de la innovació pedagògica.

Els diferents processos d'innovació pedagògica incidiran de manera especial en les següents àrees d'actuació:

- La millora de l'eficàcia lectora dels alumnes.
- L'educació integral dels alumnes, de manera especials els aspectes relacionats amb l'educació per a la salut i l'educació emocional.
- Les relacions amb la comunitat educativa, per tal de cercar estratègies de millora.
- L'autonomia pedagògica i de gestió de l'escola.
- L'educació ambiental i el desenvolupament sostenible.
- La millora en l'aprenentatge de la llengua estrangera.
- La millora en l'aprenentatge de l'àrea de matemàtiques fent unes matemàtiques més comprensives; tallers i activitats amb material manipulatiu i/o vivencial.
- L'ús de recursos innovadors i de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement.

## 9.5. Tecnologies per l'aprenentatge i el coneixement

Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat, i esdevenen un element de motivació, de dinamització, d'adquisició de les competències bàsiques i, en especial, de la competència digital, i de canvi i millora en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge.

Impulsarem l'ús didàctic de les tecnologies de la informació i de la comunicació en el currículum, per això vetllarem especialment per:

- Dotar les diferents aules amb els recursos TIC necessaris per desenvolupar la tasca educativa. Entre aquests recursos destaquem els ordinadors d'aula i les pissarres digitals amb connexió a internet.

- Formar el professorat en el coneixement de les noves tecnologies per tal d'assegurar la seva correcta i efectiva aplicació a l'aula.
- Elaborar i revisar quan s'escaigui el pla TAC de l'escola.
- Incorporar als diferents projectes curriculars i a les programacions d'aula proposades per desenvolupar determinats continguts a través de les TIC.

L'escola disposa d'un coordinador TIC que té encomanades entre d'altres la funció d'impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum i d'assessorar al professorat per a la seva implantació.

L'escola disposa d'una pàgina web que facilita informació general sobre les activitats educatives que es duen a terme. També s'està treballant per tal de permetre l'accés restringit de mestres i pares i mares d'alumnes a una sèrie de funcionalitats que afavoreixin de manera significativa la comunicació entre els docents i entre aquests i les famílies.

## **9.6.Relacions amb la comunitat**

### **Relacions i col·laboració amb les famílies**

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes són imprescindibles per assolir els millors resultats educatius en un centre i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumnat.

Per tal de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles, l'escola signarà amb les famílies una carta de compromís educatiu, els continguts de la qual hauran d'estar formulats d'acord amb els principis, objectius, criteris i valors recollits en el present projecte educatiu.

Les relacions de l'escola amb els pares i mares dels alumnes s'estableixen als diferents nivells:

- Entrevistes dels tutors i tutores amb les famílies en totes aquelles ocasions que en consideri oportú per informar-se recíprocament del procés d'aprenentatge dels alumnes. S'estableix amb caràcter obligatori una entrevista amb les famílies cada curs escolar.
- Entrevistes de l'equip directiu del centre i les famílies per tractar de temes relacionats amb la gestió i procés educatiu global dels alumnes.
- Reunions de la junta de l'associació de pares i mares amb la direcció de l'escola.
- Reunions del consell escolar, per tractar els temes que normativament són assignats a aquest òrgan de govern i de participació en el control i la gestió.
- Altres de caràcter esporàdic.

Per garantir la participació de les famílies en la vida del centre, la direcció de l'escola facilitarà els espais necessaris i l'accés a aquests espais en l'horari adequat per a la realització de les activitats pròpies de l'AMPA. En el cas del nostre centre, la biblioteca escolar serà el punt de trobada.

Les reunions del consell escolar de l'escola es faran en un horari que permeti l'assistència dels representants dels pares i mares.

Es demanarà la participació dels pares i mares d'alumnes en aquelles activitats escolars o extraescolars en que pugui ser necessària la seva col·laboració.

### **Relacions i col·laboració amb l'entorn**

L'escola establirà una relació fluïda amb l'ajuntament per tal de millorar el funcionament del centre i per implicar l'escola a la vida del poble.



Cal potenciar també la relació amb altres agents socials amb implicacions educatives: equips de salut, entitats culturals, casal de gent gran, etc.

## 9.7. Formació del professorat

Considerem la formació permanent del professorat una eina de primer ordre no tan sols per a la seva pròpia millora personal i professional, sinó també per implementar els processos de canvi i d'innovació a la nostra escola.

En aquests moments, l'escola no disposa d'un Pla de formació específic en aquest sentit, però no es descarta que sempre que s'escaigui pugui planificar totes les actuacions que amb matèria de formació permanent siguin necessàries. Aquest pla de formació sorgirà a partir de les necessitats de formació derivades d'aquest projecte educatiu i tindrà en compte les aportacions del professorat quant a preferències i motivacions.

El pla de formació de l'escola prioritzarà les actuacions relacionades amb els següents àmbits:

- Currículum i innovació pedagògica
- Tecnologies de la informació i la comunicació
- Millora personal i professional del professorat

Si s'escau, les activitats del pla de formació per a cada curs escolar es recolliran a la programació general anual i seran d'obligada assistència per a tot el professorat.

## 9.8. Avaluació de l'escola

L'avaluació és una eina per al coneixement de la realitat de l'escola que ha de permetre la posterior presa de decisions per contribuir a l'increment de la qualitat educativa que s'ofereix als alumnes. L'ORDRE ENS/I64/2016, de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària és el document en el que ens regim a l'escola.

# 10. L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

## 10.1. Criteris

El director o la directora de l'escola és el/la responsable del nomenament dels tutors i tutores. En aquest nomenament haurà de tenir en compte no només la titulació sinó les aptituds, motivacions i interessos personals del professorat, per tal de poder assignar a cada curs la persona més idònia.

És molt important que el professorat actuï amb criteris comuns, per tant prioritzarem la coordinació del professorat mitjançant els equips docents i potenciarem la figura dels coordinadors o coordinadores de cicle. Aquests coordinadors seran nomenats pel director o directora de l'escola, una vegada escoltat el claustre de professors i professores.

També s'ha de garantir la coordinació dels mestres que intervenen en un mateix grup. Serà responsabilitat del tutor o tutora la coordinació amb la resta del professorat que intervé en el seu grup d'alumnes. Aquesta coordinació es podrà fer mitjançant reunions esporàdiques, a través de les sessions d'avaluació o en altres moments de relació entre el professorat.

El professorat ha d'estar implicat en el funcionament de l'escola. Aquest sentit de pertinença és bàsic per tal que cada professor i professora trobi el seu lloc i tingui molt clara la seva funció. El pla d'acollida del professorat ajudarà a que el professorat nouvingut conegui i s'impliqui de manera eficaç en la realitat de l'escola. També és responsabilitat de l'equip directiu i de la resta de professorat d'ajudar en aquest procés d'integració.

En la línia d'aconseguir que el professorat s'impliqui de manera activa i positiva en la seva feina potenciem la realització d'aquelles tasques per a les quals el professorat està més motivat i més preparat.

Els agrupaments mixtes dels alumnes tindran en compte no només el nombre d'alumnes sinó també la importància de no barrejar alumnes de diferents cicles. Sempre que es pugui no es barrejaran més de dos cursos en un mateix grup.

## **10.2.Estructura, organització i funcionament**

### **Òrgans de govern i de participació en el control i la gestió de l'escola**

Els òrgans unipersonals de direcció de l'escola són el director o directora, el cap o la cap d'estudis i el secretari o secretària. Aquests òrgans unipersonals integren l'equip directiu de l'escola, que és l'òrgan executiu de govern que gestiona el projecte de direcció de l'escola.

### **EL DIRECTOR O LA DIRECTORA**

Correspon al director o directora l'exercici de les funcions de representació, de direcció i lideratge pedagògic, de lideratge de la comunitat escolar, d'organització, funcionament i gestió del centre i de cap del seu personal. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

La selecció del director o directora de l'escola es fa d'acord al que regula el Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:

- a) Exercir la representació de l'administració educativa a l'escola.
- b) Vehicular al centre els objectius i les prioritats de les polítiques educatives adoptades per l'Administració.
- c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics de l'escola.
- d) Traslladar les aspiracions i les necessitats de l'escola a l'Administració educativa i formular-li les propostes que siguin pertinents.

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

- a) Formular i presentar al claustre la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- b) Vetllar per la realització de les concrecions curriculars en coherència amb el projecte educatiu, garantir el seu compliment i intervenir en la seva avaluació.
- c) Dirigir i assegurar l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica i curricular, així com dels plantejaments del projecte educatiu inherents a l'acció tutorial, a l'aplicació de la carta de compromís educatiu, a l'aplicació dels plantejaments coeducatius, dels procediments d'inclusió,

i de tots els altres plantejaments educatius que tingui incorporats, d'acord amb la seva concreció en el projecte de direcció.

d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació utilitzada normalment en les activitats del centre, en els termes que es concretin en el projecte lingüístic que forma part del projecte educatiu del centre.

e) Coordinar l'equip directiu i orientar, dirigir i supervisar totes les activitats del centre d'acord amb les previsions de la programació general anual, amb la col·laboració de l'equip directiu, i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre del professorat i al consell escolar.

f) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i del funcionament general del centre. Aquesta avaluació abasta l'aplicació del projecte de direcció i, si escau, dels acords de coresponsabilitat.

g) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre. Aquesta funció comporta l'atribució a la direcció de la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre, així com la facultat de requerir del professorat sotmès a avaluació la documentació pedagògica i acadèmica que consideri necessària per deduir-ne les valoracions corresponents, inclosos les referides a la possible transmissió d'estereotips sexistes i la reproducció de rols de gènere a l'aula.

h) Impulsar la coordinació del projecte educatiu del centre amb els d'altres centres per tal de poder configurar de manera coherent xarxes de centres que facin possible actuacions educatives conjuntes.

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

a) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu, i garantir el funcionament de les vies i els procediments de relació i cooperació amb les famílies, per facilitar l'intercanvi d'informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills.

b) Afavorir la convivència a l'escola, garantir el compliment de les normes que s'hi refereixen i adoptar les mesures disciplinàries que corresponguin segons les normes d'organització i funcionament del centre i les previsions de l'ordenament. En l'exercici d'aquesta funció, el director o directora té la facultat d'intervenció, directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre membres de la comunitat educativa.

c) Garantir l'exercici dels drets i deures de tots els membres de la comunitat escolar, i orientar-lo a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu.

d) Assegurar la participació efectiva del consell escolar en l'adopció de les decisions que li corresponen i en la tasca de control de la gestió del centre.

e) Assegurar la participació efectiva del claustre en l'adopció de les decisions de caràcter tecnicopedagògic que li corresponen.

f) Establir canals de relació amb l'associació de mares i pares d'alumnes i amb la comissió de delegats d'alumnes de primària.

g) Promoure la implicació activa de l'escola en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del servei d'educació de Catalunya, en el marc de la zona educativa corresponent.

Corresponen al director o directora les següents funcions relatives a l'organització i el funcionament de l'escola:

- a) Impulsar l'elaboració, aprovació i aplicació de les normes d'organització i funcionament d l'escola, i les seves successives adequacions a les necessitats del projecte educatiu del centre.
- b) Proposar la programació general anual del centre, que també ha d'incloure les activitats i els serveis que es presten durant tot l'horari escolar, coordinar-ne l'aplicació amb la resta de l'equip directiu i retre'n comptes mitjançant la memòria anual.
- c) Proposar, en els termes establerts reglamentàriament i d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, les plantilles de llocs de treball docent de manera concordant amb el projecte educatiu del centre i d'acord amb criteris d'estabilitat per a cursos escolars successius i amb els canvis en l'oferta educativa. La resolució sobre la plantilla del centre en un sentit diferent al proposat haurà de ser expressament motivada.
- d) Proposar al Departament d'Ensenyament, en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu i concretades en el projecte de direcció del centre, llocs docents a proveir per concurs general per als quals sigui necessari el compliment de requisits addicionals de titulació o de capacitació professional docent i llocs docents singulars a proveir per concursos específics.
- e) Proposar al Departament d'Ensenyament els llocs de treball de la plantilla del centre que s'han de proveir pel sistema extraordinari de provisió especial.

Funcions específiques en matèria de gestió:

- a) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic que estableix la normativa vigent.
- b) Visar les certificacions acadèmiques, i totes les altres que escaiguin, per acreditar continguts documentals arxivats en el centre.
- c) Assegurar la custòdia de la documentació econòmica, acadèmica i administrativa mitjançant la secretaria del centre i aplicar les mesures per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades d'acord amb la legislació específica en matèria de protecció de dades.
- d) Dirigir la gestió econòmica del centre i l'aplicació del pressupost que aprova el consell escolar, autoritzar-ne les despeses i ordenar-ne els pagaments.
- e) Obtenir i, quan escaigui, acceptar, recursos econòmics i materials addicionals i obtenir-ne, en el marc de la legislació vigent, per la rendibilització de l'ús de les instal·lacions del centre, sense interferències amb l'activitat escolar i l'ús social que li són propis i d'acord amb l'ajuntament.
- f) Contractar béns i serveis dins dels límits que estableix l'ordenament i, d'acord amb els procediments de contractació públics, actuar com a òrgan de contractació.
- g) Dirigir i gestionar el personal del centre de manera orientada a garantir el compliment de les seves funcions. L'exercici d'aquesta funció comporta a la direcció del centre la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i del control de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre.
- i) Gestionar la millora de les instal·lacions del centre i instar el Departament d'Ensenyament perquè hi faci les accions de millora oportunes.
- j) Exercir en el centre aquelles funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals del Departament d'Ensenyament.

Funcions específiques com a cap de personal del centre:

- a) Nomenar i destituir, amb la comunicació prèvia al claustre i al consell escolar, d'acord amb el marc reglamentari i les normes d'organització i funcionament del centre, els altres òrgans unipersonals de direcció i els òrgans unipersonals de coordinació; assignar-los responsabilitats

específiques i proposar l'assignació dels complements retributius corresponents, tenint en compte els criteris que estableix el Govern i els recursos assignats al centre.

b) Assignar al professorat del centre altres responsabilitats de gestió i de coordinació docent i les funcions de tutoria i de docència que siguin requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i siguin adequades a la seva preparació i experiència.

c) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris per a la remoció del personal interí del lloc de treball ocupat i, en els termes establerts reglamentàriament, de la borsa de treball, en cas d'incompetència per a la funció docent palesada en el primer any d'exercici professional, i també en els supòsits d'incapacitat sobrevinguda o de falta de rendiment que no comporti inhibició, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta s'ha de basar en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.

d) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris de remoció del lloc de funcionaris docents de carrera destinats en el centre, com a conseqüència de l'avaluació de l'activitat docent, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta ha de basar-se en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.

e) Seleccionar el personal interí docent per cobrir substitucions temporals en el centre, que no abasten tot el curs acadèmic, entre candidats que hagin accedit a la borsa de treball de personal interí docent, d'acord amb la reglamentació que estableix el Govern, i nomenar-lo d'acord amb el procediment que estableix el Departament d'Ensenyament.

f) Intervenir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, en els procediments de provisió per concurs específic i de provisió especial, i formular les propostes de nomenament dels aspirants seleccionats en aquest darrer cas.

g) Fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu.

h) Facilitar al professorat l'acreditació corresponent d'accés gratuït a les biblioteques i els museus dependents dels poders públics.

Atribucions en matèria de jornada i horari del personal:

a) Correspon a la direcció del centre l'assignació de la jornada especial als funcionaris docents adscrits al centre, en aplicació de la normativa que estableix el Govern.

b) Correspon a la direcció del centre, en el marc del control de la jornada i l'horari del professorat, resoldre sobre les faltes d'assistència i de puntualitat no justificades de tot el personal del centre. A aquests efectes, i sense perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre, la direcció del centre ha de comunicar periòdicament al director o directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament la part de jornada no realitzada que determina la deducció proporcional d'havers corresponent. Aquesta deducció no té caràcter sancionador.

c) Així mateix, correspon a la direcció del centre comunicar les jornades no treballades quan personal del centre exerceix el dret de vaga, als efectes d'aplicar les deduccions proporcionals d'havers que corresponguin, que tampoc no tenen caràcter de sanció.

Altres atribucions en matèria de personal:

a) Com a cap immediat del personal del centre, correspon a la direcció la potestat disciplinària en relació amb les faltes lleus que es detallen a l'article 117 del Text únic de la Llei de funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, comeses pel personal que presti serveis al centre, així com les que s'hi corresponen d'acord amb la regulació laboral.

b) Correspon a la direcció del centre formular la proposta d'incoació d'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus del personal del centre presumptament comeses en relació amb els seus deures i obligacions, així com la proposta d'incoació d'expedients contradictoris i no disciplinaris a què fa referència l'article 10.1, incisos c) i d) del Decret de la direcció dels centres educatius públics.

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.

## **EL O LA CAP D'ESTUDIS**

El cap o la cap d'estudis de l'escola és nomenat/da pel director o directora de l'escola, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat destinat al centre, com a mínim per un curs escolar.

Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

Són funcions específiques del cap o de la cap d'estudis centre les següents:

- a) La planificació, el seguiment i avaluació de les activitats del centre.
- b) La coordinació de les activitats escolars i extraescolars.
- c) Substituir al director o directora en cas d'absència.
- d) Fer el seguiment de les actuacions al centre en matèria d'atenció a la diversitat i presidir la corresponent comissió.
- e) Coordinar l'elaboració del projecte curricular.
- f) Vetllar perquè l'avaluació dels alumnes es faci en relació als objectius i criteris fixats en el projecte curricular i gestionar el programari d'elaboració dels informes.
- g) Vetllar per la coherència en la selecció de llibres de text i material escolar i coordinar el programa de reutilització de llibres de l'escola.
- h) Coordinar l'acció tutorial.

## **EL O LA SECRETARIA**

El secretari o la secretària de l'escola és nomenat/da pel director o directora de l'escola, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat destinat al centre, com a mínim per un curs escolar.

Correspon al secretari o secretària dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa de l'escola, sota el comandament del director.



Són funcions específiques del secretari o secretària les següents:

- a) Exercir la secretaria del consell escolar i del claustre de l'escola.
- b) Tenir cura de les tasques administratives de l'escola.
- c) Estendre les certificacions i els documents oficials de l'escola, amb el vistiplau del director.
- d) Dur a terme la gestió econòmica de l'escola, 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.
- e) Elaborar el projecte de pressupost i la liquidació anual de l'escola.
- f) Ordenar el procés d'arxiu dels documents de l'escola.
- g) Confegir i mantenir l'inventari general de l'escola.

### **Òrgans col·legiats de participació en el govern de l'escola**

Els òrgans col·legiats de participació en el govern de l'escola són: el consell escolar i el claustre del professorat.

### **EL CONSELL ESCOLAR**

El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Corresponen al consell escolar les funcions següents:

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

El Consell Escolar de l'escola té la següent composició:

- a) El director o directora de l'escola, que n'és el president o presidenta.
- b) El cap o la cap d'estudis.
- c) Dos representants dels mestres del claustre de l'escola.
- d) Un representant de mares i pares d'alumnes.
- e) Un representant de l'associació de mares i pares de l'escola.

- f) Un regidor o un representant de l'ajuntament del poble.
- g) El secretari o secretària de l'escola que actuarà amb veu i sense vot.

#### Reunions del consell escolar

El consell escolar de l'escola es reunirà preceptivament cada curs escolar una vegada al trimestre. També es reunirà sempre que el convoqui el seu president o presidenta, o ho sol·liciti almenys un terç del seus membres.

La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel president o presidenta a tots els membres del consell, amb una antelació mínima de 48 hores, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

#### De les comissions del consell escolar

Dins el consell escolar es crea la comissió de menjador escolar.

De la comissió de menjador escolar

La comissió de menjador escolar estarà formada pels següents membres:

- a) El director de l'escola que serà el president.
- b) Un representant dels pares i mares d'alumnes dels que formen part del consell escolar.
- c) Un representant dels mestres dels que formen part del consell escolar.
- d) El representant de l'ajuntament al consell escolar.

En funció dels temes a tractar i a petició del president de la comissió, s'incorporaran a aquesta comissió els següents membres (Article 47.4 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius):

- a) Representants del consell comarcal que ells estimin oportú
- b) Representant de l'AMPA.
- c) Representant de l'empresa concessionària del servei de menjador.
- d) Representant de l'equip de monitores que porten el servei menjador a l'escola.

Les funcions de la comissió de menjador són les següents:

- a) Elaborar el pla de funcionament del menjador, que haurà d'aprovar el consell escolar del centre.
- b) Aportar propostes per millorar el servei del menjador escolar.
- c) Intervenir en la resolució dels conflictes que es puguin presentar entre les diferents parts implicades en el servei del menjador escolar.
- d) Avaluar el funcionament del menjador escolar.

La comissió de menjador es reunirà amb caràcter ordinari almenys una vegada al llarg del curs i amb caràcter extraordinari tantes vegades com sigui convocada pel president.

#### EL CLAUSTRE DE PROFESSORS

El claustre del professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius de l'escola. És integrat per tot el professorat del centre i el presideix el director o directora.

El claustre del professorat té les funcions següents:

- a) Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
  - b) Designar els mestres o els professors que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
  - c) Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
  - d) Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
  - e) Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
  - f) Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
  - g) Donar suport a l'equip directiu en el compliment de la programació general del centre.
- L'assistència a les reunions del claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

### **Òrgans de coordinació**

Són possibles òrgans de coordinació de l'escola:

- a) Col·legiats: els equips de cycle.
- b) Unipersonals: els coordinadors i coordinadores de cycle, el coordinador o coordinadora de riscos laborals i el coordinador o coordinadora de la biblioteca escolar, el coordinador o coordinadora d'informàtica i el coordinador o coordinadora d'activitats i sortides.

### **Els equips de cycle**

Els equips de cycle de l'escola són: cycle d'educació infantil i cycle de primària. En els equips de cycle s'integra el professorat que imparteix docència en les etapes corresponents.

Quan el mestre o la mestra sigui tutor o tutora d'un grup mixt integrat per cursos de diferents cycles, la seva adscripció es farà tenint en compte les necessitats de l'escola.

El professorat especialista de l'escola s'integrarà en els diferents cycles segons la distribució que, per a cada curs escolar, s'estableixi a la programació anual.

La funció dels equips de cycle és organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del seu cycle, les activitats complementàries, els projectes interdisciplinaris, les activitats d'innovació educativa i els objectius previstos al projecte educatiu i a la programació general anual de l'escola.

Els equips de cycle es reuniran amb una periodicitat quinzenal, segons el calendari establert per a cada curs escolar a la programació general anual. L'assistència a les reunions de cycle és obligatòria. En funció de les tasques a realitzar les reunions es podran organitzar de dues maneres: reunions generals de cycle, amb la totalitat dels membres del cycle reunits, o parcials, en grups de treball, per a la realització de tasques concretes encarregades pel coordinador o coordinadora del cycle.

### **ELS COORDINADORS O COORDINADORES DE CYCLE**

Els equips de cycle estan coordinats pel coordinador o coordinadora de cycle, que és nomenat pel director o directora de l'escola, a l'inici de cada curs escolar, escoltat prèviament el claustre de professors. Del seu nomenament s'informarà al consell escolar.

Els coordinadors o coordinadores vetllen per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg dels corresponents cycles i es coordinen amb el cap o la cap d'estudis de l'escola per tal de fer el seguiment de les actuacions previstes a la programació general anual.

Sempre que sigui possible a efectes organitzatius, els coordinadors o coordinadores disposaran d'una hora de dedicació a la setmana per a exercir les seves funcions i per a realitzar les actes de les reunions del cicle i la memòria de final de curs que s'afegirà a la memòria anual de l'escola.

### **Altres coordinadors**

Depenent de les necessitats de l'escola i del curs escolar es podran generar les següents coordinacions, cadascuna de les quals, exercirà les funcions que segueixen:

#### **EL COORDINADOR O LA COORDINADORA LIC**

Les funcions del coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals són les següents:

- a) Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor o assessora 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.
- b) Col·laborar en l'actualització dels documents d'organització del centre (PEC, PLC, NOFC, Pla d'acollida i integració, programació general de centre...) i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió social i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social en el centre.
- c) Fer el seguiment del PLEC (Pla de lectura de centre).

#### **EL COORDINADOR O LA COORDINADORA DE RISCOS LABORALS**

Les funcions del coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals són les següents:

- a) Col·laborar amb la direcció de l'escola en l'elaboració dels plans d'emergència, en la seva implantació i en la planificació i realització dels simulacres d'evacuació, que s'hauran de fer el primer trimestre de cada curs escolar.
- b) Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.
- c) Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis del centre com a activitat complementària a les revisions oficials.
- d) Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

#### **EL COORDINADOR O LA COORDINADORA D'INFORMÀTICA**

El coordinador o coordinadora d'informàtica és el o la responsable del funcionament de l'aula d'informàtica, assessora el professorat sobre temes d'informàtica i d'integració curricular de les tecnologies de la informació i la comunicació, planteja a l'equip directiu l'adquisició de material informàtic i elabora plans d'actuació i projectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació.

#### **EL COORDINADOR O COORDINADORA D'ACTIVITATS I SORTIDES**

El coordinador o la coordinadora d'activitats i sortides gestiona l'organització de les activitats i les sortides educatives contemplades a la programació general anual de l'escola per a cada curs escolar.

## EL COORDINADOR O COORDINADORA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

El coordinador o la coordinadora de la biblioteca elabora les directrius per a l'organització de la biblioteca de l'escola, s'encarrega del seu funcionament, elabora plans de dinamització de la lectura i proposa a l'equip directiu l'adquisició de material bibliogràfic.

### **De les comissions del claustre de professors**

Per tal de dinamitzar aspectes organitzatius del centre, a principi de curs el claustre de professors es distribuirà per comissions de treball segons les necessitats del curs escolar. Aquestes podran ser les següents: la comissió de festes, activitats i sortides, la comissió d'informàtica i audiovisuals, d'innovació pedagògica, laboratori i robòtica, la comissió de material i plàstica i la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat. Aquestes podran variar segons els criteris i prioritats creades a cada curs.

Es convocaran quatre hores mensuals, dues hores per reunió i dues per desenvolupar les tasques específiques de cadascuna.

Hi ha un responsable de cadascuna d'aquestes comissions que coordina el treball i informa al Claustre i a l'Equip Directiu de les propostes i les tasques realitzades.

### **De la comissió de festes, activitats i sortides**

Les funcions de la comissió d'activitats i sortides són les següents:

Gestionar, organitzar i supervisar les festes i activitats (Castanyada, Festival de Nadal, dia de la Pau, Carnestoltes, Sant Jordi i Festa fi de curs) contemplades a la programació general anual de l'escola per a cada curs escola

Programar les sortides educatives de cada curs especificant la seva temporització així com les activitats de cadascuna i les actuacions prèvies i les del mateix dia, informant al claustre.

Organitzar els tallers internivells, preparar el material necessari i la distribució dels alumnes i espais i ajudar a la comissió de festes en la realització de decorats i ambientació de l'escola.

### **De la comissió d'informàtica i audiovisuals**

Les funcions de la comissió d'informàtica i audiovisuals són les següents:

Dinamitzar i actualitzar la pàgina web de l'escola per tal de consolidar la comunicació entre les famílies i l'escola; ajudar a penjar el articles del professorat; fer campanyes dels actes que s'organitzen (cartells de les activitats); elaborar i editar la revista de l'escola, els power points pel festival de final de curs dels alumnes de sisè.

Donar suport a l'escola en temes informàtics i dotar de connexió a internet i d'equipament a cada aula.

Rebre i fer d'enllaç entre l'escola i l'informàtic del Departament en tot el que fa referència a les necessitats informàtiques del centre.

Ajudar a la comissió de festes en el muntatge del Festival de Nadal.

La dinamització i ús de les pissarres digitals interactives que té l'escola.

## **De la comissió d'innovació pedagògica**

Les funcions de la comissió d'innovació pedagògica són les següents:

Fer unes matemàtiques més comprensives, amb activitats i material manipulatiu i/o vivencial. S'utilitza el treball cooperatiu per resoldre situacions o problemes i es valoren les diferents estratègies de càlcul que utilitza l'alumne, entenent que hi ha diferents camins per arribar a la mateixa solució.

Recull de models de problemes competencials de 1r a 6è i adquirir-ne de nous.

Elaborar la programació d'un taller de llengua i mates per treballar els diferents blocs de continguts de l'àrea.

Promoure la utilització de robots a l'aula com a fil conductor transversal per a la seva aplicació en diverses matèries i ajudar a treballar l'aprenentatge basat en problemes i projectes de forma senzilla i divertida des dels primers nivells educatius. Iniciem les bee-bots.

Es concreta la metodologia científica mitjançant l'activitat de laboratori realitzant diverses pràctiques durant una sessió setmanal.

## **De la comissió de material i plàstica**

Les funcions de la comissió de material i plàstica són les següents:

Revisar l'inventari de tot el material de l'escola.

Identificar i revisar els materials curriculars emprats en les diferents àrees per determinar el seu nivell d'adequació a les necessitats educatives de cada curs i les mancances i revisar els llibres de text i el material complementari.

Gestionar la demanda de material en funció de les necessitats i elaborar projecte de funcionament i fer una proposta d'adquisició de nous materials en funció de la línia d'escola i dels acords presos i dotar pressupostàriament el projecte.

Programar les sessions de l'àrea de visual i plàstica tenint en compte les tècniques i els artistes que s'ha de treballar cada curs i aconseguir una ambientació rica visualment i plàsticament.

## **De la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat**

Les funcions de la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat són les següents:

Elaboració dels plans individuals i adaptacions curriculars amb el tutor.

Concretar els criteris i prioritats que el centre estableix per l'atenció a la diversitat dels alumnes.

Organitzar i fer un seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades. Posar en comú les dificultats que sorgeixen a les aules en relació a la diversitat i als alumnes que troben barreres en l'aprenentatge i la participació.

Fer el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques, d'aquells que tenen dificultats per aprendre,.

Proposar els plans individualitzats i planificar les actuacions i reunions necessàries pel seu desenvolupament i concreció.



Col·laborar en la construcció d'un marc de referència comú a nivell de centre per avançar en la inclusió i en les respostes i formes de suport que s'ofereixen a l'alumnat, segons les seves diferents necessitats.

## El professorat de l'escola

El professorat exerceix la responsabilitat principal del procés educatiu i l'autoritat que se'n desprèn. Aquesta responsabilitat inclou la transmissió de coneixements, destreses i valors.

La funció docent de l'escola la integren el professorat funcionari de carrera, el professorat interí i el professorat contractat en règim laboral.

La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu de l'escola i de respecte al seu caràcter propi i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

El professorat de l'escola té, entre d'altres, les següents funcions:

- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats i les àrees que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
- b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.
- c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
- d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- e) Informar periòdicament a les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
- f) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- g) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
- h) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- i) Promoure, organitzar i participar en aquelles activitats complementàries que es considerin oportunes i que estiguin recollides a la programació general anual de l'escola.
- j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- k) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb la normativa vigent i el present reglament.

L'escola disposa del següent professorat especialista: educació física, educació musical i llengua anglesa.

- a) El professor o professora especialista d'educació física imparteix les classes d'educació física a l'educació infantil i/o a primària, segons la distribució horària que es fa a l'inici del curs a la programació general anual de l'escola. Si el seu horari li ho permet podrà impartir classes de reforç o desdoblament tant a infantil com a primària. També coordina les activitats curriculars d'educació física que es fan a l'escola.
- b) El professor o professora especialista de música imparteix les classes de música a l'educació infantil i/o a primària, segons la distribució horària que es fa a l'inici del curs a la programació general anual de l'escola. Si el seu horari li ho permet podrà impartir classes de reforç o

desdoblament tant a infantil com a primària. També coordina les activitats musicals que es fan a l'escola.

c) El professor o professora especialista de llengua anglesa imparteix aquesta àrea a tots els cursos de l'educació infantil i l'educació primària. També impartirà en anglès aquelles àrees que el projecte lingüístic determini per tal de millorar el nivell dels alumnes. Si el seu horari li ho permet podrà impartir classes de reforç o desdoblament tant a infantil com a primària. Tanmateix serà el o la responsable de les diferents actuacions que es facin per tal de fomentar l'aprenentatge de la llengua anglesa.

DILIGÈNCIA per fer constar que aquest projecte educatiu ha estat aprovat pel consell escolar del centre a la reunió celebrada el dia 20 de juny de 2019.

La secretària

Vist-i-plau  
La directora

El Far d'Empordà ,20 de juny de 2019

## II. ANNEXOS

Els documents institucionals del centre que formen part d'aquest projecte educatiu són els següents i s'actualitzaran segons els terminis citats en aquesta taula:

DOCUMENTACIÓ DE CENTRE	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
1. Projecte educatiu de centre- PEC	X				X	
2. Projecte de direcció- PdD		X				X
3. Anàlisi del context	X				X	
4. Les normes d'organització i funcionament de centre -NOFC	X				X	
5. Programació general anual -PGA	X	X	X	X	X	X
6. Memòria anual	X	X	X	X	X	X
7. Projecte lingüístic de centre - PLIC	X					X
8. Correccions i desenvolupament del currículum i criteris d'avaluació		X			X	
9. El pla d'acollida de centre	X					X
10. El pla d'atenció a la diversitat	X					X
11. El projecte de convivència	X				X	
12. El pla d'acció tutorial - PAT			X			X
13. La carta de compromís de centre		X				X
14. El pla d'emergència de centre	X	X	X	X	X	X
15. Pla TAC	X				X	
16. Pla lector de centre		X		X		X
17. Pla de funcionament del menjador escolar	X	X	X	X	X	X