

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

1



ESCOLA SANT JORDI

ÍNDEX

1. CONCEPTE.....	1
2. ANÀLISI DEL CONTEXT.....	2
2.1. Preceptes legals.....	2
2.2. Situació socioeconòmica i cultural del poble.....	3
2.3. Tipologia escolar.....	5
2.3.1. Titularitat.....	5
2.3.2. Nivells educatius i plantilla del centre.....	5
2.3.3. Règim de permanència dels alumnes.....	6
2.3.4. Finançament.....	6
2.4. Indicadors de l'estructura i funcionament del centre.....	6
3. TRETOS D'IDENTITAT.....	8
3.1. Escola catalana.....	8
3.2. Escola no confessional.....	8
3.3. Línia metodològica.....	8
3.4. Educació en valors.....	9
3.5. Escola democràtica i plural.....	9
3.6. Escola diversa i integradora.....	10
3.7. Escola oberta.....	10
3.8. Escola verda i sostenible.....	10
4. FORMULACIÓ D'OBJECTIUS.....	11
4.1. Àmbit pedagògic.....	11
4.1.1. Objectius relatius a l'opció metodològica de l'equip de professors.....	11
4.1.2. Objectius relatius als continguts de l'ensenyament.....	11
4.1.3. Objectius relatius a altres funcions de l'equip de professors pròpies d'aquest àmbit.....	12
4.1.4. Objectius relatius a la formació permanent de mestres.....	13
4.1.5. Establiment d'indicadors de progrés.....	13
4.2. Àmbit de govern institucional.....	13
4.2.1. De projecció interior.....	13
4.2.2. De projecció exterior.....	14
4.3. Àmbit administratiu.....	14
4.4. Àmbit humà i de serveis.....	14
5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.....	15
5.1. Òrgans col·legiats.....	15
5.1.1. Consell escolar.....	15
5.1.2. Claustre de professors.....	16
5.2. Òrgans unipersonals.....	18
5.2.1. Director/a.....	18

5.2.2. Cap d'estudis.....	19
5.2.3. Secretari/a.....	20
5.3. Òrgans no col·legiats.....	21
5.3.1. Equip de coordinació pedagògica.....	21
5.3.2. Equip directiu.....	21
5.3.3. Coordinadors de cicle.....	22
5.3.4. Tutors.....	22
5.3.5. Equips de cicle.....	24
5.3.6. Comissions de treball.....	25
5.3.7. Cap de comissió.....	25
5.3.8. Associació de pares i mares d'alumnes.....	26
5.3.9.	

EN REVISIÓ

CONCEPTE

Es concep un Projecte Educatiu de Centre com *una proposta integral que permet dirigir coherentment el procés d'intervenció educativa en una institució escolar.*

Conseqüentment diem que:

- ... *és una proposta* ... Per tant donem importància al seu caràcter prospectiu, anticipatiu de l'acció, tot considerant l'accepció més dinàmica del vocable "projecte".
- ... *integral*... és a dir, que abraça tots els àmbits de la gestió escolar (pedagògic, govern del centre, administratiu, humà i de serveis).
- ... *per dirigir coherentment el procés d'intervenció educativa*... El PEC és el document que ha de servir de punt de referència constant en les actuacions de tots els membres de la comunitat escolar. Per tant, ha de marcar les línies directrius que informen i orienten qualsevol pla d'actuació de l'escola.
- ... *és una institució escolar*... Vol dir simplement que el PEC és el producte del diàleg i la convergència entre posicions diverses de les persones que intervenen en la seva elaboració i aplicació. Vol ser, sobretot, un contracte que compromet i lliga tots els membres de la comunitat escolar amb una finalitat comuna i vol ser, també, el resultat d'un consens entre tots aquests membres. Hauria de ser, també, sobretot pels mestres, una oportunitat de parlar, revisar i posar en comú periòdicament els plantejaments instructius, formatius i organitzatius de l'escola.

Podríem definir-lo com **la plasmació dels principis, objectius i criteris organitzatius fonamentals pels quals es regeix el centre escolar. La seva finalitat és emmarcar la tasca educativa. Aquesta tasca educativa tindrà com a punt de referència en tot moment els principis d'aquest Projecte que, a més a més, identifica el propi centre.**

El Projecte Educatiu ha de ser, doncs, l'eina bàsica de les planificacions i desenvolupaments normatius que es duguin a terme en el centre.

1. ANÀLISI DEL CONTEXT

2.1 PRECEPTES LEGALS

Aquest Projecte Educatiu té com a marc la Constitució Espanyola (art.27.1) i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya (art.15) i es fonamenta en la normativa vigent, especialment en les lleis que se citen a continuació:

- Llei Orgànica d' Educació (LOE) Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. (Pàg. 56589)

El sistema educatiu, en el marc dels valors definits per la Constitució i per l'Estatut, es regeix pels principis generals següents:

- a) El respecte dels drets i els deures que deriven de la Constitució, l'Estatut i la resta de legislació vigent.
- b) La transmissió i la consolidació dels valors propis d'una societat democràtica: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat.
- c) La universalitat i l'equitat com a garantia d'igualtat d'oportunitats i la integració de tots els col·lectius, basada en la corresponsabilitat de tots els centres sostinguts amb fons públics.
- d) El respecte de la llibertat d'ensenyament, la llibertat de creació de centres, la llibertat d'elecció entre centres públics o centres altres que els creats pels poders públics, la llibertat de càtedra del professorat i la llibertat de consciència dels alumnes.
- e) El pluralisme.
- f) La inclusió escolar i la cohesió social.
- g) La qualitat de l'educació, que possibilita l'assoliment de les competències bàsiques i la consecució de l'excel·lència, en un context d'equitat.
- h) El conreu del coneixement de Catalunya i l'arrelament dels alumnes al país, i el respecte a la convivència.
- i) El respecte i el coneixement del propi cos.
- j) El foment de la pau i el respecte dels drets humans.
- k) El respecte i la preservació del medi ambient i el gaudi respectuós i responsable dels recursos naturals i del paisatge.

- l) El foment de l'emprenedoria.
- m) La coeducació i el foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
- n) L'afavoriment de l'educació més enllà de l'escola.
- o) L'educació al llarg de la vida.
- p) El respecte del dret de mares i pares perquè llurs fills rebin la formació religiosa i moral que vagi d'acord amb llurs conviccions.
- q) L'exclusió de qualsevol mena de proselitisme o adoctrinament

- **LEC (Llei d'educació de Catalunya). DOGC de 16 de juliol de 2009.**

...

2. L'escola pública catalana es defineix com a inclusiva, laica i respectuosa amb la pluralitat, trets definidors del seu caràcter propi.
3. Els centres públics es defineixen d'acord amb els principis de qualitat pedagògica, de direcció responsable, de dedicació i professionalitat docents, d'avaluació, de retiment de comptes, d'implicació de les famílies, de preservació de l'equitat, de cerca de l'excel·lència i de respecte a les idees i les creences dels alumnes i de llurs mares, pares o tutors.

2.2 SITUACIÓ SOCIOECONÒMICA I CULTURAL DEL POBLE

L'any 1962, es col·locà la 1a pedra de les noves escoles que foren inaugurades l'any 1964.

L'escola Sant Jordi està situada en el nucli urbà de Sant Vicenç de Montalt, poble de la comarca del Maresme. És un municipi obert al mar i envoltat alhora de muntanyes, abraça una superfície que va des de vora el mar fins el cim del Montalt, amb una extensió de 8 km² i 5.900 habitants. Trenta cinc km separen aquest terme de Barcelona i 10 de Mataró.

Llinda amb els termes de Sant Andreu de Llavaneres, Caldes d'Estrac, Dosrius, Arenys de Munt i Arenys de Mar.

El Municipi està travessat per la carretera N-II, la autopista C-32 i la línia de ferrocarril de Barcelona a Massanet de la Selva.

El Nucli Històric, ubicat a 1,7Km de la costa i a 150m d'alçada sobre el nivell del mar, va néixer als marges de la Riera de Sant Vicenç i, encara avui, conserva un caire antic en la configuració dels carrers i construccions, oferint-nos una bona mostra d'edificis notables com ara l'església, bell exponent del gòtic tardà de finals

del segle XVI, així com diverses masies de la mateixa època: Can Brunet, Can Mora, Can Ramis i la Casa de la Mongia, entre d'altres.

El poble compta amb el Museu del Pessebre de Catalunya singular exposició permanent d'aquest art popular, que recull més duna seixantena de pessebres dels millors artistes i una extensa col·lecció de figures catalanes, espanyoles i iberoamericanes dels més variats estils i èpoques.

Sant Vicenç, com la resta de poblacions veïnes, ha sofert en els darrers anys un increment notable de població, fet que ha provocat el naixement de nous nuclis de població, i la conseqüent adequació de serveis, equipaments i infraestructures. En aquest àmbit, cal destacar la creació d'una altra escola d'infantil i primària, Escola Sot del Camp i un institut de secundària IES Sant Vicenç de Montalt, que actualment està en mòduls, en espera de la construcció d'un nou edifici. Així també podem remarcar en la vessant esportiva la inauguració del Pavelló Poliesportiu "Toni Sors", equipament que s'afegí als ja existents (camp de futbol, petanca i piscines municipals) per donar cabuda a la pràctica dels diferents esports de pista, estant prevista també la seva utilització per a la celebració d'altres esdeveniments lúdics.

7

Dades socioeconòmiques

NOMBRE DE FAMÍLIES EN EL CENTRE 214		RESPOSTES RECOLLIDES 138	
% DE RESPOSTES: 64,4%			
FAMÍLIES NUCLEARS		FAMÍLIES MONOPARENTALS	
91,48 %		9,52 %	
PARES I MARES NASCUTS/NASCUDES A CATALUNYA		PARES I MARES DE DIFERENT NACIONALITAT	
64,49 %		35,51 %	
ALUMNAT NASCUT A CATALUNYA		ALUMNAT NASCUT FORA DE CATALUNYA	
77,53 %		10,14 %	
FAMÍLIES QUE PARLEN/ENTENEN EL CATALÀ	12,31 %	FAMÍLIES QUE NO PARLEN EL CATALÀ	2,89 %
FAMÍLIES QUE PARLEN I ESCRIUEN EL CATALÀ	84,78 %	FAMÍLIES QUE PARLEN I ESCRIUEN EL CASTELLÀ	100%

FAMÍLIES QUE PARLEN UNA ALTRA LLENGUA	85,50 %	QUINA: ANGLÈS	61,59 %
		FRANCÈS	29,98 %
		ALTRA:	13,76 %
FAMÍLIES AMB O SENSE ESTUDIS			
SENSE ESTUDIS	PRIMARIS	DIPLOMATURES	UNIVERSITARIS
0 %	9,42 %	40,57 %	50 %
SECTORS PROFESSIONALS			
PRIMARI	SECUNDARI	TERCIARI	
0 %	21,74 %	78,26%	

2.3 TIPOLOGIA ESCOLAR

2.3.1 Titularitat

L'escola Sant Jordi és un centre de titularitat pública que depèn de la Generalitat de Catalunya i està finançada pel Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. Va ser creada l'any 1982, i el seu edifici va ser ampliat i remodelat l'any 2008.

Aquest centre està situat al C/ de les escoles número 10, tocant al casc antic del poble.

Actualment, el nombre d'alumnes que assisteix a l'escola és de 298.

2.3.2 Nivells educatius i plantilla de mestres.

El nostre centre escolar acull els següents nivells educatius:

- Segon cicle d'Educació Infantil (de 3 a 6 anys). P-3, P-4 i P-5.
- Ensenyament primari (de 6 a 12 anys). De 1r a 6è.

L'escola Sant Jordi s'està transformant en una escola d'una sola línia.

La plantilla de mestres està formada per mestres especialistes d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació en Llengua Anglesa, Educació Musical, Educació Especial i Religió Catòlica.

La mitjana d'alumnes per aula és de 25.

2.3.3. Règim de permanència d'alumnes.

Els alumnes d'educació infantil i primària resten a l'escola de 9 a 12'30 i de 15 a 16.30. L'escola ofereix el servei de menjador, servei de permanències al matí i a la tarda i diverses activitats extraescolars.

Hi ha aproximadament un 50% dels alumnes que utilitza el servei de menjador.

2.3.4. Finançament

El Consell Escolar, com a màxim òrgan de gestió del centre i representatiu dels diferents estaments que el formen, assumeix també, entre d'altres, la responsabilitat de supervisar i aprovar tota la gestió econòmica de l'escola.

El Consell té una comissió econòmica que elabora el pressupost i fa el seguiment de:

- Les despeses de funcionament (departament d'ensenyament).
- Les subvencions i altres ajuts
- Les aportació dels pares

L'Associació de Mares i Pares, per la seva personalitat jurídica, gestiona activitats concretes, fora d'horari lectiu.

2.4 INDICADORS DE L'ESTRUCTURA I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

L'escola està formada per dos edificis units, un de nova construcció i l'altre antic. En el nou, s'hi accedeix per la porta principal, on mitjançant dues rampes s'accedeix a la planta 1 on hi trobem la consergeria, els despatxos de l'equip directiu, la sala de mestres, l'aula d'informàtica, les aules de Plàstica i Música (actualment ocupades per les aules de 1r i 2n, degut a la falta d'espai fins que esdevinguem escola d'una sola línia), la biblioteca, una petita aula d'anglès, l'arxiu, un espai polivalent i els lavabos d'alumnes, mestres i minusvàlids. En aquesta planta hi ha sortida directe a l'hort escolar per una banda i al pati d'infantil per l'altre. En el mateix edifici, a la planta 0, hi trobem les 3 aules d'educació infantil, sala de psicomotricitat, una aula de reforç, una tutoria d'educació infantil, un gimnàs, vestuaris i lavabos d'alumnes i mestres. A l'edifici més antic, que es troba a continuació de la planta 1, hi trobem la cuina i el menjador, 3 tutories de cicles, 7 aules d'educació primària, l'aula de religió i l'aula d'educació especial. En aquest edifici hi ha sortida directe al pati i a la pista.

L'espai exterior compta amb una pista d'esports (que també s'utilitza com a espai d'esbarjo), un pati per als alumnes de primària, un hort escolar i un pati per als alumnes d'educació infantil.

És una escola sense barreres arquitectòniques.

La dotació de mobiliari correspon a l'aportació del Departament d'Ensenyament i en la mida de les possibilitats es va ampliant seguint uns criteris de prioritat. El material didàctic, es va ampliant i renovant, en la mida del possible, per adequar-ho a les necessitats actuals. Cada curs s'actualitza l'inventari.

Per la formació dels grups se segueix el criteri de places vacants, d'edat, sexe, necessitats dels alumnes. Al llarg de l'escolaritat pot intervenir el criteri de l'equip de cycle per realitzar o no algun canvi.

Pel que fa a l'atenció a la diversitat s'aborda des de diferents àmbits: atenció en grups reduïts, atenció individualitzada dintre o fora de l'aula, agrupaments flexibles, etc.

L'actitud del professorat tendeix a ser la més adequada per desenvolupar les tasques específiques. El professorat ha de mantenir un nivell de motivació que influèncii positivament la feina, la convivència i la relació entre tots/es i ha d'estar obert a noves propostes. A l'escola, actualment, funcionen els següents grups de treball de mestres:

- equip de nivell
- equip de cycle
- equip de coordinadors/es
- equip directiu
- claustre
- comissions específiques

L'homogeneïtat de la línia metodològica s'intenta aconseguir pas a pas, a partir del debat per arribar a acords per la via del consens prioritàriament i quan això no sigui possible prenent decisions per majoria. Les actuacions que es porten a terme són avaluades en finalitzar la seva execució.

L'escola té recursos materials, pedagògics i humans que han de ser pluriutilitzats i que han d'afavorir la línia pedagògica que serà flexible i dinàmica.

L'escola elabora cada any el Pla Anual consensuat per tots els estaments. Finalitzat el curs escolar, s'elabora la memòria on s'avaluen els diferents aspectes. En base a aquesta avaluació s'elabora el nou Pla Anual. Els canals de comunicació interna estan creats i funcionen: cycles, coordinadors, claustre, comissions... La informació va en una direcció i en l'altra. Cal que aquesta informació sigui àgil, operativa, pràctica, respectant les competències de cadascú i seguint l'ordre adequat.

Hi ha els següents canals de comunicació externa:

Tutors - pares: reunió d'aula, entrevistes, informes.
 Escola - pares: reunions, notes informatives.
 Escola - AMPA: reunions de l'equip directiu amb la junta de l'AMPA i de les comissions pròpies de l'Associació i el Consell Escolar.
 Escola - EAP i altres professionals (especialistes E.E., tutors, E. Directiu).
 Escola - Administracions (Equip Directiu).
 Escola - Entitats (L'equip directiu, els tutors o membres de comissions específiques amb les entitats que realitzen activitats on hi participem).

3 TRETS D'IDENTITAT

3.1 ESCOLA CATALANA

La llengua d'aprenentatge i de relació entre tots els membres de la nostra comunitat educativa és la llengua catalana. La llengua castellana s'introdueix al Cicle Inicial i la llengua anglesa a P-4. L'escola pretén que quan acabin la Primària tots els alumnes coneguin i utilitzin correctament la llengua catalana, tant oralment com per escrit, emprant-la normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge. També hauran de conèixer la llengua castellana a nivell oral i escrit de manera que puguin utilitzar-la apropiadament com a font d'informació i vehicle d'expressió.

L'escola també té com a objectiu garantir la comprensió i expressió en llengua anglesa de missatges senzills dintre d'un context.

3.2 ESCOLA NO CONFSSIONAL

L'escola és respectuosa amb tot tipus d'ideologia o confessionalitat i per aquest motiu mostrarà una actitud tolerant i fomentarà els valors per a una bona convivència. L'escola no fomentarà cap practica religiosa.

3.3 LÍNIA METODOLÒGICA

La metodologia de treball tindrà en compte el que els nens i les nenes són capaços d'aprendre en un determinat moment en funció del seu nivell evolutiu i promourà una actitud favorable per part dels alumnes. Tal com fan notar les teories constructivistes de l'aprenentatge, es l'alumne qui elabora i construeix els seus esquemes de coneixement. El professor o la professora haurà d'actuar com un guia o orientador i establir la relació entre allò que l'alumne sap i els nous continguts que ha d'incorporar. La metodologia contemplarà l'observació directa, l'activitat, els aprenentatges significatius, l'alternança entre individualització i socialització, el descobriment i la funcionalitat dels aprenentatges. Per tal de donar el màxim de significació i de funcionalitat als aprenentatges l'escola utilitzarà tots aquells recursos que estiguin al seu abast, bé dintre

de la pròpia escola o anant a cercar els recursos fora del centre. Procurarà plantejar situacions que motivin i que suposin una intensa activitat cognitiva, creativa i afectiva per part de l'alumne així com l'activitat física o la manipulativa. Els aprenentatges que el nen o la nena fa li hauran de ser útils i els haurà de poder aplicar en situacions que li ho exigeixin tant dintre com fora de l'escola, això s'acompanya d'un disseny específic pel seguiment i l'avaluació.

3.4 EDUCACIÓ EN VALORS

L'escola creu que l'educació en valors és una dimensió contínua i permanent del sistema educatiu que afecta a tots i cadascun dels elements que componen l'estructura escolar i que té per objecte la formació de persones solidàries, crítiques, felices, actives, tant en el terreny escolar com en el social.

L'escola formarà als seu alumnat en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de l'educació per la pau. Així mateix garantirem el compliment dels principis de la societat democràtica, proposant una disciplina basada en el respecte mutu i en l'adquisició d'hàbits de comportament i actituds que facilitin aquest respecte.

L'escola fonamentarà una educació basada en el sentit de la llibertat lligat al de la responsabilitat, i en el gust pel treball ben fet.

La solidaritat, el respecte als altres i a si mateixos, a totes les creences i a les diferents ètnies, seran eixos fonamentals de la nostra escola.

L'escola contempla la coeducació contribuint a modificar actituds, revisant material escolar i dissenyant currículums equilibrats.

A més d'aquests aspectes es fa també especial èmfasi en el tractament de temes com el consum, la salut, l'educació viària, les noves tecnologies, etc., i els valors i actituds que impliquen.

3.5 ESCOLA DEMOCRÀTICA I PLURAL

L'escola no farà discriminació en raó de llengua, ideologia, religió, sexe, raça, minusvalia, origen o condició social, en cap dels sectors de l'ensenyament.

Els mestres de l'escola donaran una visió objectiva de la realitat social i fomentaran en els alumnes un esperit crític, creatiu i de treball.

L'escola educarà per la democràcia assumint els principis de llibertat, dignitat, pacte i consens a través del diàleg, respecte als drets humans i del nen/a, essent aquesta acció una pràctica quotidiana.

L'escola espera de la comunitat educativa el mateix respecte vers els seus trets d'identitat.

La gestió del centre es democràtica i es potencia la participació de tots els sectors que formen la comunitat educativa. El Consell Escolar és el seu màxim òrgan de gestió on són representats els pares, mestres, personal no docent i Ajuntament.

3.6 ESCOLA DIVERSA I INTEGRADORA

L'escola promourà i facilitarà el desenvolupament i la integració de tots el seu alumnat, reconeixent cada individualitat diferenciada com a membre d'un col·lectiu que l'accepta i el necessita.

Es farà un ensenyament respectant els processos i els ritmes d'aprenentatge de cada alumne/a, sense que això suposi un fre en el procés d'aprenentatge de ningú.

Es planificarà un ensenyament adequat per l'alumnat amb Necessitats Educatives Específiques.

3.7 ESCOLA OBERTA

L'escola està oberta al medi i integrada al poble al qual pertany, per tant manté contacte, col·labora i participa en activitats culturals, educatives, socials... que siguin coherents amb el seu Projecte Educatiu.

3.8 ESCOLA VERDA I SOSTENIBLE

Som una escola compromesa per millorar en tots aquells aspectes que suposin ser més respectuosos amb el medi que ens envolta.

Volem que el nostre projecte educatiu impliqui una ambientalització del currículum, de la gestió sostenible del centre i la relació amb l'entorn, que vol dir conèixer-lo, estimar-lo i sentir-se'n part activa.

4 FORMULACIÓ D'OBJECTIUS

4.1 ÀMBIT PEDAGÒGIC

4.1.1. Objectius relatius a l'opció metodològica de l'equip de professors.

- Desenvolupar les capacitats d'iniciativa, esforç, responsabilitat, autonomia, interès per l'estudi, l'aprenentatge i la feina ben feta.
- Potenciar i mantenir actituds de confiança en si mateix, sentit crític, creativitat i cooperació en el treball en equip.
- Realització d'una programació adequada a cada una de les etapes i nivells dels alumnes que potenciï les seves capacitats i actituds.
- Utilitzar una metodologia que potenciï un aprenentatge que resulti significatiu per l'alumnat i que permeti que siguin els propis alumnes els que construeixin els seus esquemes de coneixement, que sigui activa, motivadora i s'adeqüi a les individualitats de cadascú.

14

4.1.2. Objectius relatius als continguts de l'ensenyament.

L'educació primària ha de contribuir a:

- Conèixer, valorar i aplicar els valors i les normes de convivència per ser un ciutadà o ciutadana lliure capaç de prendre compromisos individuals i col·lectius, respectar els drets humans i acceptar el pluralisme propi d'una societat democràtica.
- Tenir consciència del valor del treball individual i col·lectiu i desenvolupar hàbits d'esforç i treball en l'estudi, així com actituds de confiança, amb iniciativa personal, auto disciplina, sentit crític, responsabilitat, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge.
- Adquirir habilitats per mantenir i millorar el clima de convivència i per prevenir i resoldre conflictes de manera pacífica tant en l'àmbit familiar com en l'àmbit escolar i social.
- Conèixer, comprendre i respectar les diferents cultures i les diferències entre les persones, facilitar que les noies i els nois elaborin una imatge de si mateixos positiva i equilibrada i adquireixin autonomia personal, la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i la no discriminació de persones amb discapacitats; defensar l'aplicació dels drets humans en tots els àmbits de la vida personal i social, sense cap tipus de discriminació.
- Conèixer i utilitzar de manera apropiada tant la llengua catalana, com la llengua castellana, així com una llengua estrangera, i desenvolupar hàbits de lectura.
- Desenvolupar les competències matemàtiques bàsiques, iniciar-se en la resolució de problemes que requereixin la realització d'operacions

elementals de càlcul, coneixements geomètrics i estimacions, i ser capaç d'aplicar-les a les situacions de la vida quotidiana.

- Conèixer, valorar i estimar l'entorn natural, social i cultural més proper, reforçant així el sentiment de pertinença i arrelament al país i la capacitat d'extrapolar aquests coneixements al món en general; comprendre, a partir de l'observació de fets i fenòmens senzills, els principals mecanismes que regeixen aquest entorn per tal de ser capaç de prendre compromisos responsables per mantenir-lo o introduir elements de millora.
- Utilitzar diferents representacions i expressions artístiques i iniciar-se en la construcció de propostes visuals.
- Iniciar-se en la utilització per a l'aprenentatge de les tecnologies de la informació i la comunicació, seleccionar i valorar la informació rebuda o aconseguida per mitjà de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
- Desenvolupar les capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en la manera de relacionar-se amb els altres, així com una actitud contrària a la violència, als prejudicis de qualsevol mena i als estereotips sexistes.
- Aplicar, en contextos diversos, els diferents coneixements adquirits i els recursos propis, a fi de resoldre de manera creativa problemes, situacions personals i necessitats de la vida quotidiana.
- Valorar la importància de la higiene i de la salut, acceptar el propi cos i el dels altres, respectar les diferències i utilitzar l'educació física i l'esport per afavorir el desenvolupament personal i social.
- Adquirir els elements bàsics d'una correcta educació vial i les actituds de respecte que afavoreixin la prevenció d'accidents de trànsit.
- Conèixer i valorar el medi natural així com els animals més propers a l'ésser humà i adoptar comportaments que afavoreixin la seva protecció social.

4.1.3. Objectius relatius a altres funcions de l'equip de professors pròpies d'aquest àmbit.

- Potenciar el treball en equip dels/ de les mestres, mitjançant els nivells, els cicles, les coordinacions, els claustres i d'altres.
- Realitzar i coordinadament les unitats de programació.
- Desenvolupar els aspectes formatius en l'alumnat tot proporcionant-los una orientació escolar durant la seva escolarització, en una tasca coordinada entre els tutors/es i el/la mestre/a d'educació especial o d'altres professionals, si s'escau. Fent-ne partícips a les famílies.

4.1.4. Objectius relatius a la formació permanent de mestres.

- Facilitar la participació del professorat en activitats de formació permanent, especialment si aquestes reverteixen en un benefici per a l'escola.
- Potenciar l'intercanvi d'experiències amb altres escoles.
- Revisar de forma periòdica la nostra tasca professional mitjançant la reflexió en comú, sobre els objectius proposats a principi de cada curs i procurar, quan s'escaigui, la seva adequació i millora.

4.1.5. Establiment d'indicadors de progrés

El projecte educatiu incorpora com a novetat rellevant els indicadors de progrés. Els indicadors de progrés serveixen per concretar fites de millora a mitjà termini tant de processos com de resultats educatius.

Els indicadors de progrés afavoreixen l'impuls de la planificació estratègica del centre amb la definició d'estratègies educatives que es concreten cada curs mitjançant el Pla Anual i, d'aquesta forma, es dona sentit al treball coordinat del professorat. Aquest plantejament també afavoreix la cultura de l'autoavaluació, com a mecanisme que permet comprovar el grau de consecució dels objectius establerts i adoptar les mesures correctores de forma compartida, això quedarà reflectit a la Memòria de centre.

Cada curs, el centre es plantejarà una avaluació interna d'alguna de les estratègies educatives dutes a terme. L'equip directiu, escoltat el claustre de professors i analitzades les proves de competències bàsiques, els resultats d'avaluació i d'altres aspectes rellevants, concretarà un Pla d'Avaluació Interna que servirà per analitzar resultats i estratègies educatives. Una vegada dut a terme aquest Pla d'Avaluació Interna i analitzats els resultats, es posarà en marxa un pla d'intervenció per millorar aquests processos i resultats.

4.2 ÀMBIT DE GOVERN INSTITUCIONAL

4.2.1. De projecció interior.

- Fomentar la participació de tots els sectors de la Comunitat Educativa (alumnes, famílies i mestres) per tal d'aconseguir una bona interrelació.
- Aconseguir que els diferents sectors implicats a l'escola, d'acord amb les competències atribuïdes segons la normativa vigent, participin en el control i la gestió del centre a través del Consell Escolar del Centre.

- Afavorir la comunicació i el diàleg entre tots els mestres de l'escola mitjançant claustres periòdics i tot tipus de reunions.

4.2.3. De projecció exterior.

- Establir i mantenir relacions amb la resta de centres d'Educació Primària de la zona.
- Establir i mantenir relacions amb l'Ensenyament Secundari a partir de trobades per fer un traspàs d'informació dels alumnes procedents del nostre centre.
- Participar en activitats culturals i educatives proposades per institucions sempre que siguin coherents amb els Pla Anual de Centre i puguin tenir-hi cabuda.

4.3 ÀMBIT ADMINISTRATIU

- Mantenir actualitzats els inventaris del centre en tot moment.
- Executar una gestió econòmica clara i transparent, informant periòdicament mestres i pares representants de l'estat de comptes a través del Consell Escolar i del claustre de professors.
- Desenvolupar els mitjans necessaris per portar a terme una correcta tasca administrativa.

4.4 ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS

- Afavorir unes relacions interpersonals satisfactòries entre els/les mestres que facin possible la satisfacció en el treball i la implicació de tots en el desenvolupament del PEC.
- Aconseguir la implantació, el respecte i l'observança del Reglament de Règim Intern.
- Fomentar hàbits democràtics i el respecte pels demés per regular la convivència.
- Establir vies de comunicació efectiva de pares, alumnes i mestres.

5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

5.1. ÒRGANS COL·LEGIATS

5.1.1. Consell Escolar

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

18

Funcions

- Aprovar la creació d'altres òrgans de coordinació del col·legi i assignar-los competències, sens perjudici de les funcions dels òrgans de coordinació preexistents.
- Decidir sobre l'admissió d'alumnes, dins el marc de la normativa vigent.
- Resoldre els conflictes i imposar els correctius amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina d'alumnes, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures.
- Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu del col·legi, aprovar-lo i avaluar-ne el compliment.
- Aprovar el pressupost del centre, fer-ne el seguiment i aprovar-ne la liquidació.
- Aprovar el Reglament de règim interior del centre.
- Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, de les activitats extra escolars i dels serveis, si s'escau, amb la col·laboració de les associacions de pares d'alumnes. Aprovar-ne la programació i avaluar-ne l'execució.
- Avaluar i aprovar la programació general del centre que, amb caràcter anual, elabori l'equip directiu.
- Avaluar i aprovar la memòria anual d'activitats del centre.
- Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les quals el centre pot prestar la seva col·laboració, escoltades les associacions de pares.
- Establir les relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives.
- Promoure l'optimització de l'ús de les instal·lacions i el material escolar i la seva renovació, així com vetllar per la seva conservació, sens perjudici del que disposa l'article 7 del Reglament orgànic de centres públics d'infantil i primària.
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i elaborar un informe que s'inclou a la memòria anual.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda per disposició del Departament d'Ensenyament.

Funcionament

- El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el seu president o ho sol·licita almenys un terç dels seus membres. A més, preceptivament, es farà una reunió a l'inici i al final del curs.
- Hom procurarà que les decisions en el si del consell escolar es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria qualificada.
- La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director, amb l'antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

Comissions específiques del consell escolar del centre

Al si del consell escolar es constitueix una comissió econòmica, integrada pel director, el secretari, un professor, un pare i el representant de l'Ajuntament. La comissió econòmica té les competències que expressament li delega el consell escolar.

L'aprovació del pressupost i la fiscalització dels comptes anuals del centre no són delegables.

El Reglament de règim interior del centre, pot establir altres comissions específiques. Els components d'aquestes comissions són designats pel consell escolar entre els seus membres.

Així mateix, el consell escolar podrà autoritzar la col·laboració d'altres membres de la comunitat educativa, quan sigui d'interès per als objectius de la comissió.

Són funcions de les comissions estudiar, informar i elevar propostes al consell escolar del centre sobre els aspectes del seu àmbit que se'ls sol·licitin o considerin convenient d'aportar, així com desenvolupar les tasques que el consell li encomani.

La comissió de convivència integrada pel director, que la presideix, el cap d'estudis, un pare, un professor i el secretari.

Les seves competències son vetllar pel correcte exercici dels drets i deures dels membres de la comunitat educativa.

El consell escolar elegirà a un dels seus membres per vetllar per la igualtat entre nois i noies.

L'assistència al Consell Escolar és obligatòria per a tots els seus membres.

5.1.2. Claustre de professors

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

Els/les mestres que, designats pel Departament d'Ensenyament a proposta dels ordinariis diocesans de l'Església Catòlica, o designats per les esglésies o comunitats pertanyents a la Federació d'Entitats Religioses Evangèliques d'Espanya, la Federació de Comunitats Israelites d'Espanya o la Comissió Islàmica d'Espanya que imparteixin ensenyaments de les seves respectives religions als col·legis d'educació infantil i primària, dependents del Departament d'Ensenyament, formaran part del claustre de mestres del centre. Com a membres del claustre de mestres, aquests seran electors i elegibles a les eleccions de representants dels mestres al consell escolar del centre. Com a membres del consell escolar del centre poden ésser membres de les comissions constituïdes al si d'aquest.

Funcions

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Informar i aportar propostes al consell escolar del centre i a l'equip directiu sobre l'organització i la programació general del centre i per al desenvolupament de les activitats escolars complementaries i de les extra escolars.
- Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.
- Elegir els seus representants al consell escolar del centre.
- Informar del nomenament dels mestres tutors.
- Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el director no la presenti al consell escolar del centre.
- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat del col·legi.
- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació de l'alumnat i del centre en general. Aportar al consell escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del Reglament de règim interior.
- Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del centre, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició del Departament d'Ensenyament.

Funcionament

El claustre es reuneix preceptivament una vegada cada dos mesos amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el director o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu celebrar un claustre al començament i al final de cada curs escolar.

L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

5.2. ÒRGANS UNIPERSONALS

5.2.1. Director/a

La direcció i la responsabilitat general de l'activitat escolar del centre correspon al director, el qual vetlla per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al Projecte Educatiu i a la programació general. En particular, són funcions específiques del director, les següents:

- Representar oficialment el centre.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern.
- Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del Projecte Educatiu, la programació general del Centre conjuntament amb l'Equip Directiu i amb la participació del Claustre de professors, i vetllar per l'elaboració, l'aplicació i la revisió, quan s'escaigui, del PCC i per la seva adequació al currículum aprovat pel govern de la Generalitat.
- Exercir el comandament del personal adscrit al centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del Centre, visar les actes i executar els seus acords en l'àmbit de la seva competència.
- Tenir cura de la gestió econòmica del Centre i formalitzar els contractes relatius a l'adquisició, alienació i lloguer de béns i els contractes de serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent.
- Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres i autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del Centre.
- Gestionar, davant els serveis competents, la dotació de recursos materials i personals del Centre.
- Escoltat el Claustre, proposar al Consell escolar la designació del cap d'estudis i del secretari - administrador i llurs nomenaments al Departament d'Ensenyament.
- Nomenar els òrgans unipersonals de coordinació, una vegada escoltat el Claustre.
- Visar les certificacions i els documents oficials del Centre.
- Coordinar la participació del diferents sectors de la comunitat educativa.
- Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de llurs competències.
- Vetllar pel compliment del Reglament del Règim Intern del Centre.

- Adscriure el professorat als cursos, cicles i matèries en la forma més convenient per a l'ensenyament, ateses les titulacions i valorades les possibilitats i les necessitats del Centre, i escoltat el Claustre.
- Controlar l'assistència del professorat i el règim general dels alumnes vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Garantir la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la Comunitat Escolar i facilitar-los les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, la Memòria anual d'activitats del Centre i trametre-la a la Delegació del Departament d'Ensenyament, un cop el Consell Escolar n'hagi emès el corresponent informe.
- Coordinar les activitats extraescolars promogudes amb l'AMPA i aprovades pel Consell Escolar.
- Altres funcions que, per disposicions del Departament d'Ensenyament, siguin atribuïdes als directors dels centres.

5.2.2. Cap d'Estudis

Correspon amb caràcter general al Cap d'Estudis la programació i el seguiment i avaluació de les activitats docents del centre en col·laboració amb el director, el secretari - administrador i el Claustre de professors. En particular, són funcions específiques del Cap d'Estudis les següents:

- Coordinar les activitats escolars reglades, tant en el si del propi Centre com amb els centres públics que imparteixen l'educació secundària obligatòria, als quals estigui adscrit el Centre.
Coordinar també, quan s'escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el Claustre.
- Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i especialment amb l'EAP.
- Substituir el Director en cas d'absència.
- Coordinar l'elaboració i l'actualització del PCC i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presentin necessitats especials, tot procurant la col·laboració i la participació de tots els mestres del Claustre en els grups de treball.

- Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre en el PCC.
- Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les reunions d'avaluació de fi de Cicle.
- Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text i del material pedagògic i complementari.
- Coordinar la programació de l'acció tutorial i fer-ne el seguiment.
- Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es portin a terme en el Centre.
- Aquelles altres que li siguin encomanades pel/ per la director/a o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

5.2.3. Secretari/a

Correspon, amb caràcter general, al secretari/a - administrador/a la gestió de l'activitat administrativa i econòmica del centre, vetllant per la seva ordenació, unitat i eficàcia i exercint com a cap immediat del personal d'administració i serveis per delegació del director. En particular, són funcions específiques del secretari/a – administrador/a:

- Exercir la secretaria de les reunions que celebrin els òrgans col·legiats, i aixecar les corresponents actes.
- Planificar i ordenar les tasques administratives de la secretaria i assenyalar les prioritats de gestió atenent al calendari escolar i a la programació general del Centre.
- Estendre les certificacions i els documents oficials del Centre.
- Dur a terme la gestió econòmica del Centre, la comptabilitat que se'n derivi i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el director.
- Elaborar el Projecte de pressupost del Centre.
- Confegir i mantenir actualitzat l'inventari general del Centre.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de matriculació.
- Custodiar els llibres oficials i els arxius del Centre i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels alumnes, vetllant per tal que estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar pel manteniment i la conservació general del Centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments. Tenir cura de la seva reparació, quan correspongui.

- Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alienació o lloguer de béns i als contractes de serveis i subministrament, d'acord amb la normativa vigent.
- Coordinar els temes referents, si s'escau, al material socialitzat (comptes, rebuts, aportacions voluntàries dels pares...) juntament amb els coordinadors de Cicle.
- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director/a del col·legi o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

5.3. ÒRGANS NO COL·LEGIATS

5.3.1. Equip de coordinació pedagògica

Està integrat per el / la Cap d'estudis i els/les coordinadors/res de cicle.

Les seves funcions són:

- Transmetre i rebre informacions que provenen de diferents cicles, així com des de l'Equip directiu o altres organismes.
- Impulsar la discussió i el debat en els diferents cicles sobre temes de caràcter pedagògic.
- Prendre decisions de caràcter tecnicopedagògic a partir de la consulta als Cicles.
- Prendre decisions de caràcter urgent.
- Vetllar per l'acompliment de les decisions preses.
- Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'etapa d'educació infantil i primària.
- Analitzar els temes que afecten a la dinàmica de l'escola i fer propostes.

Funcionament:

Es reuneixen setmanalment.

Les propostes provindran de l'Equip Directiu, els Cicles o d'altres. Quan calgui es debatran els temes al cicle per tal d'aportar propostes concretes. Els coordinadors informaran també als cicles dels aspectes més rellevants i posaran a disposició de l'equip de cicle les actes de les reunions de l'equip de coordinació i la documentació que s'hi adjunti.

5.3.2. Equip directiu

Està format pel/ per la director/a, el/la Cap d'Estudis i el/la Secretari/a.

Els membres de l'Equip directiu elaboren, en col·laboració amb el Claustre i la resta d'estaments, el Pla Anual, el Projecte Educatiu, el RRI i la Memòria anual. El cap d'estudis i el secretari assessoren el director en matèries de la seva competència.

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

Funcionament:

Es reunirà com a mínim dues hores setmanals per a tasques de coordinació.

La quantitat d'hores dedicades a funcions de l'Equip directiu serà de 35 hores setmanals entre els tres membres.

5.3.3. Coordinadors de Cicle

És el representant del seu Cicle a l'Equip de Coordinació Pedagògica. Es nomenaran com a coordinadors els mestres definitius al centre. Per insuficiència d'aquests es cobriran la resta de llocs de coordinació amb funcionaris/es docents no definitius/ves i/o interins/es. Els coordinadors són nomenats pel director del centre, una vegada escoltats els equips de cicle, com a màxim fins la data de la fi del seu mandat.

Les seves funcions són:

- Convocar les reunions de Cicle, prendre nota dels acords i transmetre'ls a l'equip de coordinació o a l'equip directiu.
- Vetllar pel compliment dels acords presos pels diversos òrgans col·legiats i per l'equip de coordinació.
- Actuar com a dinamitzador del seu cicle.
- Fer de portaveu de les inquietuds del seu cicle.
- Portar la comptabilitat del seu cicle i passar comptes amb la secretària de l'escola.

Funcionament:

Disposarà de dues hores setmanals per realitzar les seves funcions, dins de l'horari lectiu.

5.3.4. Tutors

A través de la tutoria es realitza la relació més personalitzada entre el professor i alumne i entre el professor i la família. Cada grup-classe, des de

parvulari fins al darrer curs de primària, té el seu tutor o tutora. La tutoria i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Tots els mestres que formen part del Claustre del Centre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui.

Les seves funcions són:

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- Elaborar el tercer nivell de concreció curricular.
- Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- Tractar els casos de nens que precisen d'algun tipus d'actuació especial.
- Tenir cura, juntament amb el secretari, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars. Com a mínim una entrevista al llarg del curs i d'altres si les circumstàncies ho requereixen.
- Deixar-ne constància per escrit.
- Dedicar una hora setmanal dintre de l'horari lectiu a la tutoria amb el seu grup d'alumnes.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- Preparar la informació tant individual com col·lectiva que calgui aportar a les reunions.
- En el moment de deixar un grup fer el traspàs al nou tutor.
- Aquelles altres que li encomani el director o li atribueixi el Departament d'Ensenyament.
- El Cap d'Estudis coordina l'exercici de les funcions del tutor.
- El mestre tutor és nomenat pel director per un curs acadèmic, escoltat el Claustre de professors.
- El director pot deixar sense efecte el nomenament del mestre tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat el Claustre i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini pel qual va ser nomenat.
- Del nomenament o cessament, segons correspongui, dels mestres tutors, el director informará el consell escolar .

5.3.5. Equips de cicle

Són els òrgans de coordinació dels dos nivells que formen el cicle. La seva funció és organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis del cicle. Poden també formular propostes relatives als Projecte Educatiu i curricular i a llur programació general. Estan formats pels tutors i els especialistes adscrits al Cicle. D'acord amb l'estructuració de l'educació infantil i primària, els cicles són els següents:

- Educació Infantil: 3, 4 i 5 anys
- Cicle Inicial: 1r i 2n
- Cicle mitjà: 3r i 4t
- Cicle superior: 5è i 6è

Les seves funcions són:

- Revisar i coordinar la tasca realitzada en els nivells.
- Comentar aspectes parcials del currículum: els objectius fixats i el seu assoliment o dèficits.
- Proposar, si s'escau, revisions curriculars a l'equip de coordinació pedagògica. Preparar les activitats conjuntes dels nivells que formen el cicle.
- Tractar els casos de l'alumnat que demanen una actuació coordinada de cicle i/o que precisen d'una actuació especial.
- Preparar, per a la reunió de l'equip de coordinació pedagògica, els temes i les qüestions importants sobre les quals cal passar informació i/o prendre decisions o actituds pedagògiques definides a nivell d'escola.
- Constituir-se en comissions d'avaluació presidida pel/per la cap d'estudis, per a l'avaluació i promoció de l'alumnat que finalitzi un cicle.
- Proposar i realitzar, quan es consideri convenient, reunions entre els cicles (amb l'immediat anterior o posterior) per revisar, fonamentalment els aspectes:
 - La seqüenciació dels continguts i la continuïtat dels mètodes.
 - La promoció de cicle d'un grup classe, amb totes les variables a analitzar
 - Proposar el material didàctic i pedagògic.
 - Establir criteris d'avaluació i proposar models d'informe.

Funcionament:

Un/a dels/de les mestres del cicle assumeix la responsabilitat global, és el/la coordinador/a de cicle. Ha de vetllar perquè els equips de nivell i l'equip de cicle duguin a bon terme les competències corresponents. Els cicles es reuneixen setmanalment, 1 h. dintre de l'horari de permanència al centre.

5.3.6. Comissions de Treball

L'escola delega en les comissions tasques concretes no sempre exclusivament docents.

Estaran formades pels/per les mestres de l'escola que no siguin de l'Equip de coordinació ni del Consell Escolar, sempre i quan sigui possible.

A les comissions formades per varies persones es procurarà que tots els cicles hi estiguin representats.

A través de les Comissions l'escola organitza i s'assegura el funcionament d'algunes activitats (festes, biblioteca, revista, audiovisuals...)

Funcionament:

- Les comissions podran tenir caràcter permanent o puntual.
- A proposta de l'Equip directiu i/o del Claustre, durant el curs escolar es podran crear comissions segons les necessitats de l'escola i que, en principi, només tindran caràcter anual i seran incorporades al pla anual del Centre.
- Per tal de vetllar per l'eficàcia de les comissions cadascuna nomenarà un responsable i representant seu davant la direcció de l'escola.
- Cada comissió es fixarà, a principi de curs, uns objectius a aconseguir, sol·licitarà els recursos necessaris i planificarà les seves activitats que hauran de ser aprovades pel claustre abans de la seva realització. A final de curs es farà la corresponent avaluació.

5.3.7. Cap de Comissió

És el representant i portaveu de la comissió davant els òrgans de l'escola.

Les seves funcions són:

- Fixar, juntament amb els altres components de la comissió, els objectius a aconseguir.
- Coordinar les activitats organitzades per la comissió amb col·laboració del/la cap d'estudis.
- Elaborar l'inventari del material en poder de la comissió.
- Presentar propostes d'adquisició de material nou.
- Tenir cura del material.

5.3.8. Associació de mares i pares d'alumnes

Estarà formada per totes les famílies que lliurement hi vulguin pertànyer. Les associacions de mares i pares d'alumnes (AMPA) són la forma oberta en què organitzen els pares/mares dins de l'escola per aprofundir en la participació i avançar en la reivindicació de tots els aspectes referents a l'educació.

Les famílies que vulguin formar part de l' AMPA hauran de pagar una quota fixada anualment per l'assemblea de pares/mares socis/es.

Les seves funcions són:

- Defensar els drets dels pares/mares en tot allò que afecta l'educació dels seus fills/es i vetllar pel compliment de les seves obligacions.
- Col·laborar d'una manera activa en la tasca educativa, tant en les activitats escolars, donant suport als mestres, com extraescolars.
- Orientar i estimular els pares/mares, potenciant la seva formació en tots els aspectes que es relacionen i incideixen en l'educació dels seus fills.
- Informar el Consell Escolar pel que fa a l'establiment de criteris per a la participació en activitats culturals, esportives i recreatives, així com a les accions assistencials que es puguin presentar.
- Presentar i proposar al Consell Escolar programes d'activitats complementàries.
- Programar i realitzar activitats pròpies de l'associació, així com organitzar l'adquisició col·lectiva i, en el seu cas, la distribució dels mitjans necessaris per a l'educació, que siguin a càrrec dels pares, sense perjudici de continuar exigint la total gratuïtat de l'ensenyament.
- Informar els pares de les activitats i els afers de l'Associació i del Centre. Promoure la intervenció dels pares/mares en el control, dins les seves competències, i la gestió del Centre, i, a tal efecte, proposar candidats/es al Consell Escolar en representació de pares/mares i tutors.

- L'AMPA s'esforçarà a difondre els trets d'identitat i els objectius formulats en el present document per aconseguir una major comprensió i interacció entre ells i els seus fills/es.

EN REVISIÓ