
PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



Escola

Mestres Munguet-Cortés

Vilanova del Vallès

ÍNDEX

ÍNDEX.....	2
1. TIPOLOGIA DE CENTRE.....	4
2. CARACTERÍSTIQUES SINGULARS.....	5
2.1. Ubicació.....	5
2.2. Història.....	6
3. TRETOS D'IDENTITAT.....	8
3.1. Confessionalitat.....	8
3.2. L'educació dels valors morals.....	8
3.3. Escola i ecologia.....	10
3.4. El tractament de les llengües.....	11
3.5. Coeducació.....	12
3.6. Tractament de la diversitat.....	13
3.7. L'educació com a procés integral.....	13
3.8. Línia metodològica.....	13
3.9. Gestió institucional.....	14
4. OBJECTIUS.....	15
4.1. Àmbit pedagògic.....	15
4.1.1. Relatiu a l'opció metodològica de l'equip de mestres:.....	15
4.1.2. Relatiu als continguts d'ensenyament:.....	16
4.1.3. Relatiu a altres funcions de l'equip de mestres pròpies d'aquest àmbit:.....	17
4.1.4. Relatiu a la formació permanent dels mestres:.....	17
4.1.5. Relatiu a la relació amb les famílies:.....	17
4.2. Àmbit de govern institucional.....	17
4.2.1. Objectius relatius a l'organització i al govern interns:.....	17
4.2.2. Objectius relatius a la projecció externa de l'escola:.....	17
4.3. Àmbit administratiu.....	18
4.4. Àmbit humà i de serveis.....	18
5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.....	19
5.1. El consell escolar.....	19
5.1.1. Components del Consell Escolar:.....	19
5.1.2. Funcions específiques del Consell Escolar:.....	19
5.2. El claustre de mestres.....	20

5.2.1. Funcions específiques del Claustre:.....	21
5.3. Equip de coordinació.....	21
5.3.1. Funcions de l'equip coordinador:.....	21
5.4. Òrgans de govern unipersonals.....	22
5.4.1. Director.....	22
5.4.2. Cap d'Estudis.....	23
5.4.3. Secretari.....	24
5.4.4. Coordinador/a.....	24
6. ORGANITZACIÓ DELS MESTRES.....	25
6.1. Mestre/a tutor/a.....	25
6.2. Mestre especialista.....	26
6.3. Etapes educatives.....	27
7. ORGANITZACIÓ DELS ALUMNES.....	29
7.1. Els delegats de classe.....	29
7.2. Assemblea de classe.....	29
7.3. Consell de delegats.....	29
8. ORGANITZACIÓ DLES FAMÍLIES.....	30
8.1. Associació de mares i pares d'alumnes (AMPA).....	30
8.2. Mares i pares representants de les classes.....	30
9. SERVEIS.....	31
9.1. Mitja pensió.....	31
9.2. Biblioteca.....	31
10. REVISIÓ DEL P.E.C.....	32

1. TIPOLOGIA DE CENTRE

L'Escola Mestres Munguet-Cortés és pública depenent del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Nivells educatius:

- 2n Cicle d'Educació Infantil (3-6)
- Educació Primària (6-12)

Nombre d'unitats: aquesta escola és de doble línia, tot i que actualment hi ha tres nivells triplicats. La posada en marxa d'un segon CEIP, a partir del curs 2006/2007, farà que en breu es regularitzi aquesta situació.

Servei de mitja pensió: l'escola ofereix servei de mitja pensió a tots els nens i nenes que ho necessiten.

Equip docent:

- 30,75 mestres del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya:
 - 9,5 Educació infantil
 - 13 Educació primària
 - 3 Especialistes de llengua anglesa
 - 2 Especialistes d'educació física
 - 1 Especialista de música
 - 2 Especialistes d'educació especial
 - 0,25 Especialista de religió catòlica
- 6 monitors contractats per la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament:
 - 1 auxiliar de P-3
 - 2 especialistes en dansa
 - 1 especialista en teatre
 - 1 especialista en música i coral
 - 1 especialista en ornitologia

Equip no docent:

- 2 conserges
- 1 auxiliar administratiu

2. CARACTERÍSTIQUES SINGULARS

2.1. UBICACIÓ

L'Escola Mestres Munguet-Cortés és un centre educatiu que imparteix el segon cicle d'Educació Infantil i l'Educació Primària al municipi de Vilanova del Vallès.

Vilanova del Vallès està situat en la comarca del Vallès Oriental, en la província de Barcelona.

El nucli de la població està a 21 Km. de la ciutat de Barcelona en direcció nord-est.

El terme municipal de Vilanova del Vallès, limita al nord amb els termes municipals de La Roca del Vallès i Granollers. Al sud limita amb el terme municipal de Vallromanes. A l'est limita amb els termes municipals de Vilassar de Dalt i Órrius. A l'oest limita amb el terme municipal de Montornès del Vallès.

El terme municipal de Vilanova del Vallès es situa en la conca del riu Mogent, entre la carena prelitoral catalana i Vallderiolf. El municipi està situat en plena depressió prelitoral, el gran canal de pas del Vallès entre les muntanyes de la costa i els massissos del Montseny i de Sant Llorenç del Munt.

Vilanova del Vallès està tocant al municipi de Granollers, capital de comarca. Està connectat amb la regió a través de la xarxa viària i especialment per l'autopista AP-7.

2.2. HISTÒRIA

L'escola de Vilanova del Vallès és tan antiga com la pròpia institució escolar. Va sorgir com un servei cap una comunitat amb identitat pròpia que trobà normal l'escolarització conjunta dels seus infants perquè els seus pares també hi feien la vida conjuntament. L'escola a Vilanova del Vallès ha estat alhora conseqüència i garantia de continuïtat de la cohesió social dels seus habitants.

Durant tot aquest temps, el poble, amb la col·laboració de les autoritats educatives, ha anat proveint els espais físics que en cada període s'han considerat més adequats d'acord amb les possibilitats del moment.

En el curs 1925-26 es construeix un edifici que aglutina nens i nenes fins el 1930. Més endavant es traslladen les nenes en diferents locals del poble, fins que es construeix l'escola de nenes cap l'any 1956.

L'any 1967 es crea el Parvulari que acull nens i nenes de 4 i 5 anys. El local és cedit pel Sr. Bartomeu.

L'any 1970 es fa el nou edifici escolar amb dues aules. El curs 1976-77 es construeixen dues aules més. En el mateix any, amb el nom A.E.M. (Agrupació Escolar Mixta) comença la coeducació. S'abandona l'edifici de nens i, tots, nens i nenes, ocupen les quatre aules noves que estan junt a l'antiga escola de nenes. Els cursos s'agrupen: P-4 i P-5; 1r, 2n i 3r; 4t i 5è; 6è i 7è ; i 8è. Hi ha més o menys 100 alumnes i 5 mestres.

A principi dels anys vuitanta es comença a fer notòria la manca d'espai i comencen els primers contactes des de l'escola amb el

Departament d'Educació per tal de fer palès la falta d'instal·lacions, i es sol·licita una aula de Serveis Múltiples i Complementaris.

En el curs 1981 la comunitat educativa, pares, mestres i A.M.P.A., sol·liciten l'ensenyament en català i passem a ser Escola Catalana.

Amb la constitució de Vilanova del Vallès, l'any 1984, com a municipi autònom i amb l'entrada del nou consistori, les reivindicacions escolars són assumides per l'Ajuntament, i aquest comença a treballar per trobar la solució millor i més ràpida.

Les gestions, però, van més lentes que els canvis, i a l'any 1988 es veu que la primera solució de complementarietat ja no és vàlida i que ens cal una escola nova.

Continuen els contactes amb el departament d'Educació sobre aquest nou plantejament i s'aconsegueix un acord de començament de la primera fase de l'edifici escolar per l'any 1989. Un cop fets els plànols i quan s'està parlant de detalls de la construcció, la Generalitat es fa enrera i s'instal·la substitutòriament el primer aulari prefabricat, segons ens diuen a nivell provisional i tot esperant la nova escola.

La matrícula va creixent, i és així que en el curs 1993-94 s'instal·la el tercer prefabricat que permet poder fer front a les necessitats. Tots els espais de l'escola queden ocupats, fins i tot la petita biblioteca.

Per al curs 1994-95 es torna a sol·licitar un altre prefabricat que ens arriba pels volts de Nadal.

La comunitat educativa de Vilanova del Vallès no ha deixat ni un moment de reivindicar una escola digna pels seus nens i nenes i es veu finalment recompensada en el curs 1998-99 quan comencen les obres. L'escola nova s'inaugura l'any 2000.

Amb tot, la dinàmica de creixement demogràfic no s'atura i, aviat, una altra vegada, cal gestionar nous espais escolars. L'Ajuntament planifica una doble actuació: construirà un parvulari de 6 aules per al nostre centre, i també crearà un nou CEIP. Substitutòriament, i de manera provisional, es gestiona la instal·lació de 2 mòduls: el primer per al curs 2004/05 i el segon al curs 2005/06.

Aquest nou parvulari s'inaugura al gener del 2006 i, simultàniament, amb la col·laboració i implicació de tothom, es programa la posada en funcionament del nou CEIP per al curs 2006/07.

3. TRETS D'IDENTITAT

3.1. CONFSSIONALITAT

L'escola es manifesta aconfessional, per respecte a totes les confessions d'alumnes, mestres i treballadors, per la renúncia a tot tipus d'adoctrinament, proselitisme o sectarisme. És respectuosa amb les diverses concepcions filosòfiques del món i de la vida.

Des del curs 1998/99 hi ha l'opció de realitzar religió catòlica i d'altres religions. L'arquebisbat proporciona una persona que imparteix classes de religió catòlica a tots aquells alumnes que ho desitgin, i les famílies podran escollir aquesta possibilitat en finalitzar un curs escolar.

La celebració de les festes populars es vincula més a la tradició cultural del país, que no al sentit religiós estricte i són punt de referència del pas del temps.

3.2. L'EDUCACIÓ DELS VALORS MORALS

La funció de l'escola no és només instruir o transmetre uns coneixements, sinó integrar en una cultura que té distintes dimensions: una llengua, unes tradicions, unes creences, unes actituds i unes formes de vida.

Avui dia no totes les dimensions són iguals per a tothom; així ens trobem que la cultura acadèmica de l'escola, moltes vegades, xoca amb tots aquests altres llenguatges. Això, que per una banda és enriquidor, també esdevé una dificultat.

L'escola, doncs, és un lloc de trobada de diferents llengües, tradicions, creences, actituds i formes de vida.

La diversitat ens enriqueix quan hi ha comunicació, debat, respecte, acord i consens. Ens empobreix, per contra, quan intentem sobrevalorar unes coses per empetir unes altres, conservar a tota costa sense escoltar, dialogar, debatre i consensuar.

És per això que en aquest sentit, la nostra escola, a partir de les assemblees de classe, els delegats i les reunions de delegats, vol fomentar els debats, el diàleg i la comunicació. El nostre ideal seria aconseguir que les nenes i els nens construïssin un conjunt de principis autonòmics que els permetessin fer front als diferents problemes ètics que es trobaran a la vida dia a dia.

Som conscients que els nostres alumnes absorbeixen de la societat uns valors com l'èxit, el diner, el plaer; tots ells valors individuals i competitius. Objectius que admeten la utilització de qualsevol mitjà que porti a ells, per inhumà que sigui. No ho podem amagar, hi són. Per això cal el debat i sobretot cal el treball de grup per sobre de l'individual. El bé de tots per sobre del bé d'un mateix. El compartir i no acaparar... Que se sentin membres d'un grup-classe, d'un grup-escola, d'una col·lectivitat/entorn...

L'escola ha de regir-se democràticament perquè els alumnes se sentin membres de la col·lectivitat, siguin responsables de les seves actuacions i aprenguin a viure com persones morals.

Objectius de la nostra escola en relació a l'educació moral

- *Un bon coneixement d'un mateix i les pròpies capacitats i possibilitats, valorant situacions i essent capaç d'afrontar situacions favorablement.*

-
- *Practicar els valors democràtics bàsics. Mantenir una activitat participativa i solidària. Saber mantenir una convivència harmònica. Aprendre a ser tolerant i respectuós amb els altres.*
 - *Manifestar actituds de respecte vers l'altre sexe.*
 - *Manifestar actituds de respecte vers les diferents formes de pensar i de concebre el món.*
 - *Participar en la dinàmica col·lectiva del seu grup i esforçar-se per aconseguir un bon funcionament general del grup i del Centre.*
 - *Manifestar actituds de respecte i col·laboració amb els amics i professors.*
 - *Procurar actuar en el marc d'una gestió democràtica, transparent i participativa, intentant buscar el consens com a forma de presa de decisions.*
 - *Afavorir unes relacions humanes positives i un bon enteniment entre els membres i sectors.*
 - *Actuar amb esperit de col·laboració, intentant completar les diferents "energies personals".*

Concreció en les aules

Tots aquests objectius s'han de reflectir dins de les aules. Aquest marc d'acció i relació on es mou el nen ha d'ésser un mitjà que l'ajudi a estructurar la seva personalitat, li faciliti i estimuli l'organització de les seves estructures intel·lectuals i se li potenciï el desenvolupament de les seves capacitats de relació humana. Un bon coneixement d'ell mateix, una bona acceptació de les seves limitacions, farà que tingui una relació més favorable. En aquest sentit, el mestre/a té un paper important: saber conèixer els seus alumnes per poder potenciar els seus aspectes positius i ajudar aquells que creen conflictes de relació.

L'organització de l'espai, la distribució de l'horari de treball, les activitats cohesionadores (festes, tradicions, excursions, colònies,...), la utilització de tècniques de diàleg, posades en comú amb altres grups, són elements tots ells decisius perquè el nen/a experimenti un conjunt de relacions humanes que per la seva qualitat vivencial pot generar escola d'aprenentatge dels valors humans.

L'assemblea de classe

L'assemblea de classe és la institució reguladora de la vida de la classe, per això té un espai setmanal. En ella es tracten qüestions que afecten a tots. S'hi aprèn a escoltar i a donar l'opinió personal, entendre i respectar les opinions dels altres. Prendre decisions i acords sobre situacions o vivències concretes, sempre pensant que som un grup.

L'assemblea sempre ha d'afavorir l'autoavaluació del grup-classe.

És el lloc idoni per exposar idees i propostes, planificar activitats, organitzar festes escolars. És el marc de màxima possibilitat d'interacció alumne-alumne i alumne-professor.

Existeix un òrgan de coordinació entre les classes, és l'Assemblea de Delegats. Té un espai mensual i, en períodes de més feina, quinzenalment. Està constituïda pels delegats de 1r a 6è d'Educació Primària. En aquestes trobades s'acorda el tema de l'any: un tema cultural i actual que serveix per aglutinar totes les festes i activitats escolars sota una mateixa proposta, la qual ha estat debatuda i proposada pels diferents cicles i classes.

També s'hi proposa una acció a debatre durant tot el curs, sobre qüestions escolars com els companys, els hàbits, jo i els altres, les baralles,...

La funció dels delegats és molt important. Els nens se senten més seva l'escola i veuen com poden intervenir en aquells aspectes que afecten a tothom.

La Cap d'Estudis assisteix, de tant en tant, a les reunions per ser observador i orientador de les seves tasques.

3.3. ESCOLA I ECOLOGIA

Relacionar escola i ecologia implica una concepció concreta de l'educació. Aquesta relació comporta entendre l'educació com un conjunt de vivències on es troben immerses persones d'edats i rols diferents: es tracta d'un procés a compartir i a accions a transmetre.

S'ha d'assumir que en un procés educatiu d'aquesta mena cal que les o els professionals s'hi comprometin com a persones, amb els seus desitjos, afectes, afanys, projectes, pors, il·lusions, assumint el rol de persona que hi aporta seguretat, que espera, aprèn i creix.

Definim medi ambient com un conjunt d'éssers i de coses que constitueixen l'espai proper o llunyà de l'home, sobre els que pot actuar però que, recíprocament, poden actuar sobre ell i determinar, totalment o parcial, la seva existència i modes de vida.

L'ambient ecològic, es concep així, com un conjunt d'estructures seriades i cadascuna cap dins la següent, com les nines russes. Al nivell més interior se situa l'entorn immediat que conté a la persona en desenvolupament. Aquests contextos són porosos i reben influències d'altres.

Per tal de desenvolupar un projecte educatiu ecològic, haurem de tenir presents una sèrie de claus:

- *Recollir el conjunt d'accions intencionades d'una comunitat (educativa) per tal d'afavorir i facilitar la interacció de les diverses individualitats en evolució amb el seu ambient. El conjunt d'accions intencionades ha de permetre planificar o tenir en compte les transicions ecològiques (canvis d'entorn que esdevenen al llarg de tota la vida: arribada d'un nou membre en la família, trencament familiar, accés per primer cop a l'escola, canvi de curs o de grup,...).*
- *L'escola ha d'intentar integrar i posar en relació els diferents contextos de desenvolupament (casa, escola, poble,...) on creixen les nenes i els nens. Haurem de ser conscients que l'escola és un context de desenvolupament intermediari entre transicions ecològiques importants: el pas del medi familiar a un més ampli, l'escola-social, ...*
- *Ha de plantejar unes expectatives de rols per a les nenes i els nens que els faci sentir-se capaços, segurs, protagonistes, únics, diferents, estimats i valorats.*
- *El disseny, planificació, organització i esglaonament del context educatiu ha d'implicar estratègies, experiències, vivències,... Les estratègies utilitzades han d'incloure la descoberta, la interacció, l'experimentació, el plantejament d'interrogants, el conflicte i la seva resolució, l'autonomia, la vida en societat, l'acceptació i valoració de la diversitat, l'apropament als costums culturals i la vivència, coneixença i canvi de les tradicions, la relació i integració al medi físico-natural, a les activitats fora del recinte escolar.*
- *El microsistema que constitueix l'escola, es troba inserit en altres estructures més àmplies, a les que influeix i de les que rep influències. Els diversos entorns on es desenvolupen les persones es troben interconnectats i l'escola ha d'assumir, com a part important de la seva tasca educativa, facilitar i potenciar aquestes*

interconnexions i relacions per tal de garantir un millor desenvolupament per a nenes i nens.

- *El medi físic i social ha d'ésser concret, abastable, accessible, amb espais i temps diferenciats però que es puguin compartir. Un medi segur però que proposi reptes i conquestes assolibles. Un medi que possibiliti la resolució de les necessitats bàsiques (relació, joc, treball, repòs, alimentació, hàbits de salut, moviment,...) totalment integrades a la vida quotidiana del context escolar.*

3.4. EL TRACTAMENT DE LES LLENGÜES

El català és la llengua del nostre entorn socio-cultural més immediat i la realitat i cultura del nostre país. L'escola té aquesta cultura com a base i transmet i potencia les realitats lingüístiques, històriques i geogràfiques catalanes.

L'ensenyament que reben els nostres alumnes es fa en català, i s'introdueix l'estudi del castellà a partir de 1r del Cicle Inicial i la llengua anglesa a partir de P-5.

Al final de l'escolarització les nenes i els nens han de conèixer i utilitzar sense dificultats el català i el castellà.

En una societat cada vegada més multicultural, l'aprenentatge de llengües estrangeres és una part important de formació bàsica de l'alumnat.

En el nostre centre l'aprenentatge de l'anglès s'inicia als cinc anys. Aquesta incorporació primerenca permet fixar unes bases sòlides des del punt de vista auditiu i fonètic. La manca d'inhibicions, la capacitat comunicativa i l'interès per totes les formes d'expressió fan que aquest aprenentatge sigui més espontani i inconscient.

Les classes d'anglès s'organitzen, sempre que en petit grup. Treballar amb un nombre reduït facilita, d'una banda, la cooperació i la intervenció oral freqüent en anglès i, per altra part, l'adaptació als diferents nivells i ritmes de treball i d'aprenentatge dels alumnes. En aquest àmbit, activitats tan motivadores com els contes, les cançons, petits poemes, jocs i dramatitzacions troben un marc adequat i eficaç per a l'aprenentatge.

3.5. COEDUCACIÓ

D'acord amb els principis d'igualtat de drets i de no discriminació, es proporciona un ensenyament dins d'un marc de coeducació que suposa:

- *Desmitificar la creença que, pel fet d'haver nascut home o dona, hi ha uns determinats valors inherents a la seva persona.*
- *Aconseguir el reconeixement de la diferència positiva de cada gènere.*
- *Establir mesures d'acció positiva, viables i realistes, que permetin transformar un ensenyament mixt coeducatiu.*
- *Desenvolupar les capacitats de l'alumnat amb independència de les expectatives de comportament social assignades a cada gènere.*
- *Propiciar el coneixement i l'acceptació del propi sexe, de l'altre i la convivència enriquidora d'ambdós.*
- *Ajudar a prendre consciència de quines són les formes actuals de discriminació per raons de sexe.*
- *Promoure una actitud crítica enfront dels prejudicis i estereotips sexistes.*

-
- *Afavorir les mateixes oportunitats de promoció i participació per a ambdós gèneres.*
 - *Introduir en el currículum de les diferents àrees coneixements, descobriments i experiències d'ambdós gèneres.*

3.6. TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT

L'escola assumeix les diferències individuals i es compromet a promoure la integració de les nenes i els nens amb diversitat d'aptituds d'ordre físic, sensorial o psíquic, i també d'ordre lingüístic, social o cultural, en la mesura que cada grup classe pugui assumir-los, creant un marc on es respectin les diferències, es valori la riquesa que guarden i es suprimeixin les fonts de discriminació.

Assumeix la diversitat per desenvolupar en tot l'alumnat les seves capacitats i habilitats, partint de les situacions personals i referències socio-culturals concretes, de la seva varietat de processos i ritmes d'aprenentatge, admetent la diversitat dels resultats i destinant tots els recursos humans i pedagògics possibles per compensar on sigui precis. Tot això comporta poder disposar dels recursos humans i materials necessaris que permetin fer una integració exitosa.

3.7. L'EDUCACIÓ COM A PROCÉS INTEGRAL

L'escola entén l'educació com un fet que inclou els diferents aspectes que integren la personalitat de la nena i el nen i posa els mitjans per ajudar a desenvolupar en cada alumne i en cada grup totes les potencialitats cognitives, socials, físiques i afectives.

3.8. LÍNIA METODOLÒGICA

Basem el nostre treball en el compromís de fomentar per part de l'alumne una actitud crítica, curiosa i investigadora, que esdevindrà la base dels seus aprenentatges. Això suposa:

- *Entendre el paper del mestre com a mediador i possibilitador de l'adquisició d'estratègies i aprenentatges significatius per part de l'alumne. L'aprenentatge és un procés on el més important no és el resultat final sinó totes les petites fites que es van aconseguint dia a dia.*
- *Promoure en els aprenentatges els nivells de relació i interdisciplinarietat que hi ha i que afavoreixen uns coneixements més funcionals.*
- *Admetre i contemplar la diversitat dels ritmes evolutius i les capacitats intel·lectuals, en establir el desenvolupament del Currículum.*
- *Avaluar els processos individuals dels aprenentatges.*
- *Fomentar la comunicació entre els alumnes per tal d'avançar en la construcció de l'aprenentatge individual.*
- *Establir els treballs pensant en la seva funcionalitat, per tal que no hi hagi una desconexió entre el treball i l'estudi.*
- *Establir la línia de treball a partir de la discussió de tots els membres de l'equip, fomentant el treball de l'equip de mestres.*

3.9. GESTIÓ INSTITUCIONAL

En la gestió de l'escola intervenen els diferents estaments presents en el centre: alumnes, mestres, monitors, pares i mares.

Per tal que la intervenció en la gestió sigui un fet cal:

- *Establir els òrgans de participació que recullin informacions, opinions, línies d'actuació que facilitin la presa de decisions consensuades.*
- *Distribuir funcions i responsabilitats.*
- *Organitzar el temps de forma que no només els òrgans directius, sinó tot el personal del centre pugui participar en les diferents funcions organitzatives, encara que hi pugui haver diferents nivells de participació i, per tant, diferències en el temps que s'hi dediqui.*
- *Adequar els horaris per tal de facilitar la participació de pares i mares.*
- *Formació adequada al nou model organitzatiu que possibiliti l'adquisició de tècniques i aptituds necessàries per a la coordinació pedagògica.*
- *Implicar a tots els estaments en la participació, en el disseny, desenvolupament, seguiment i avaluació del Projecte Educatiu de Centre.*
- *Facilitar que en cada òrgan s'explicitin els conflictes i pugui arribar-se a línies d'actuació en els aspectes d'acord o consens.*

4. OBJECTIUS

4.1. ÀMBIT PEDAGÒGIC

4.1.1. Relatius a l'opció metodològica de l'equip de mestres:

- *Fomentar un ensenyament en el qual es desenvolupin la iniciativa, la recerca, la creativitat i l'expressió de les pròpies idees.*
- *Fomentar la globalització entesa com a estructura psicològica de l'aprenentatge.*
- *Partir dels coneixements previs de les nenes i els nens a l'hora de seqüenciar i planificar l'aprenentatge.*
- *Ajustar les activitats a les característiques de l'organització mental de l'alumne.*
- *Utilitzar l'avaluació com una eina que ens permet diagnosticar, prendre decisions de planificació, observar el procés dels nens i verificar finalment el nivell aconseguit pels alumnes i el resultat de la nostra intervenció.*
- *Potenciar un tarannà obert, democràtic i participatiu, defugint l'autoritarisme i la competitivitat.*
- *Adequar específicament el currículum i utilitzar mitjans específics per als alumnes amb necessitats educatives especials.*
- *Inserir l'acció educativa en el nostre context sociocultural.*

4.1.2. Relatius als continguts d'ensenyament:

FETS, CONCEPTES I PRINCIPIS:

- Comprendre i expressar missatges orals i escrits, mesos en la varietat del català i del castellà.
- Treballar amb els nombres i amb expressions matemàtiques: calcular, mesurar i presentar fets en forma de dades numèriques.
- Utilitzar els coneixements adquirits sobre medi físic i social per resoldre problemes en la seva experiència diària, sabent demanar ajuda, si escau, a altres persones.
- Treballar amb el llenguatge musical, plàstic i corporal.

PROCEDIMENTS:

- Capacitar els alumnes en el coneixement i utilització de tècniques de treball intel·lectual perquè, de forma progressiva, puguin aprendre cada vegada més de manera més autònoma.
- Capacitar els alumnes per obtenir i tractar informació: buscar-la, entendre'n les formes en què es trobi disponible, seleccionar-ne el que pugui ser pertinent per a la finalitat immediata i presentar-la als altres de manera útil i entenedora, quan calgui.
- Desenvolupar aptituds i hàbits de cooperació i discussió mitjançant el treball en equip.

ACTITUDS, VALORS I NORMES:

- Assumir un règim de coeducació en el qual no hi hagi cap mena de discriminació per raó de sexe i on es coneguin i acceptin les diferències.
- Valorar la bellesa o la qualitat de les principals formes d'imatges del nostre context cultural.
- Orientar i ajudar a les nenes i els nens en l'aprenentatge de la convivència i de la solidaritat, sense dogmatismes ni imposicions arbitràries i en la presa d'una actitud crítica envers allò que els envolta.
- Fomentar el rigor i la constància en el treball amb una actitud de comprensió i flexibilitat.

4.1.3. Relatius a altres funcions de l'equip de mestres pròpies d'aquest àmbit:

- *Potenciar el treball en equip dels mestres mitjançant l'activitat dels equips de cicle i de la realització de programacions didàctiques coordinades.*
- *Desenvolupar els aspectes formatius en els alumnes tot proporcionant-los una orientació escolar i professional durant la seva escolarització.*

4.1.4. Relatius a la formació permanent dels mestres:

- *Facilitar la participació dels mestres en activitats de formació, sobretot quan aquestes reverteixin en un benefici per a l'escola.*
- *Potenciar l'intercanvi d'experiències amb altres escoles de la zona.*
- *Realitzar anàlisis de treball professional mitjançant la reflexió en comú sobre la pràctica educativa.*

4.1.5. Relatius a la relació amb les famílies:

- *Assegurar el bon funcionament dels canals de relació amb les famílies: entrevistes, informes, reunions,...*
- *Fomentar l'intercanvi d'informacions per aconseguir uns mínims de coherència educativa.*

4.2. ÀMBIT DE GOVERN INSTITUCIONAL

4.2.1. Objectius relatius a l'organització i al govern interns:

- *Potenciar i perfeccionar els procediments d'informació entre el professorat com a base per generar actituds de confiança i col.laboració.*
- *Aconseguir que els mestres, pares, treballadors no docents i alumnes participin en el control i gestió del centre de forma adequada a llurs capacitats i competències.*

4.2.2. Objectius relatius a la projecció externa de l'escola:

- *Establir i mantenir relacions periòdiques de col.laboració amb la resta d'institucions educatives el municipi: escoles-bressol i centres de primària i secundària.*
- *Participar en activitats culturals i educatives proposades, en general, per les entitats culturals del poble i de la zona, sempre que siguin coherents amb el Pla Anual del Centre.*

4.3. ÀMBIT ADMINISTRATIU

Objectius relatius a les funcions i procediments de les unitats de suport a la gestió:

- *Mantenir actualitzats els inventaris del centre en tot moment.*
- *Executar una gestió econòmica clara i transparent atorgant a la comissió econòmica el paper que li pertoca.*
- *Planificar els recursos d'acord amb un estudi de les necessitats, fet amb participació dels implicats: mestres i pares, sota l'òptica de la qualitat pedagògica.*
- *Utilitzar mètodes i instruments per a una bona comunicació interna i externa dels aspectes administratius.*

4.4. ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS

Objectius relatius a les relacions interpersonals, la regulació de la convivència, el menjador, ...:

- *Orientar l'organització i funcionament del menjador com un servei que, a més de l'alimentació, possibiliti l'adquisició d'hàbits personals i socials.*
- *Aconseguir la implantació, el respecte i l'aplicació del Reglament de Règim Intern.*
- *Aconseguir unes relacions interpersonals cordials entre els mestres que facin possible la col.laboració en el treball i la implicació de tots en el desenvolupament del Projecte Educatiu de Centre.*

5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

5.1. EL CONSELL ESCOLAR

És el màxim òrgan de representació i participació col·legiada de tots els sectors de la comunitat educativa.

Es reuneix una vegada al trimestre i sempre que el convoqui el seu president o ho sol·liciti, almenys, un terç dels seus membres.

Les decisions es prenen per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determina la decisió per majoria dels membres presents que, en tot cas, no podrà ser inferior a la meitat més ú dels components del Consell Escolar.

5.1.1. Components del Consell Escolar:

- *El Director/a del centre, que és el President/a.*
- *El/la Cap d'Estudis.*
- *El/la secretari/a.*
- *6 representant dels sector del professorat.*
- *6 representants dles famílies i les mares: 1 designat per l'AMPA i 5 escollits.*
- *1 representant de l'Ajuntament*
- *1 representant del Personal d'Administració i Serveis (P.A.S.).*

5.1.2. Comissions del Consell Escolar:

En el si del Consell Escolar es constitueix diferents comissions:

- Comissió permanent, formada per:
 - Director/a
 - Cap d'Estudis
 - Secretari/a
 - 1 representant del sector famílies
 - 1 representant del sector professorat

- Comissió econòmica, formada per:
 - Director/a
 - Secretari/a
 - 1 representant de l'Ajuntament
 - 1 representant del sector famílies

-
- 1 representant del sector professorat

 - Comissió de convivència , formada per:
 - Director/a
 - Cap d'Estudis
 - Secretari/a
 - Representació del sector famílies
 - Representació del sector professorat

 - Comissió de menjador , formada per:
 - Director/a
 - Cap d'Estudis
 - Secretari/a
 - Representació de l'AMPA
 - Representació del sector professorat
 - Representació de l'empresa de monitoratge

5.1.1. Funcions específiques del Consell Escolar:

1. D'elecció i revocació:

- *Elecció del Director/a.*

2. De resolució:

- *Decidir sobre l'admissió d'alumnes segons la normativa vigent.*
- *Resoldre conflictes i imposar sancions en matèria de disciplina als alumnes, d'acord amb les normes que regulen els seus drets i els seus deures, escoltats els professors i tutors amb audiència dels afectats i, si s'escau, dels seus representants legals.*

3. D'aprovació.

- *Aprovació del projecte del Pressupost del Centre.*
- *Aprovació de la Programació General del Curs que amb caràcter anual elabora l'equip directiu, aprovada prèviament pel claustre de mestres.*

4. D'elaboració:

- *Elaborar i aprovar el Projecte Educatiu de Centre, acceptat prèviament pel claustre de mestres.*
- *Elaborar i aprovar el Reglament de Règim Intern del Centre, aprovat prèviament pel claustre de mestres.*

-
- *Elaborar directrius de la programació i desenvolupament de les activitats complementàries, visites, sortides, colònies escolars i del menjador amb la col·laboració, si s'escau, de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes.*
 - *Establir criteris de participació del centre en activitats culturals, esportives, recreatives i assistencials.*
 - *Establir relacions de col·laboració culturals i educatives amb altres centres.*

5. D'informe:

- *Informar sobre la Memòria Anual del Centre.*

6. De promoció:

- *Promoure l'optimització de les instal·lacions escolars i vetllar per la seva conservació i reposició.*

7. De supervisió i avaluació.

- *Seguiment i avaluació del Pressupost del Centre.*
- *Avaluar la Programació General del Centre.*
- *Supervisar l'activitat general del centre en els aspectes administratius i docents.*

5.2. EL CLAUSTRE DE MESTRES

El claustre de mestres és l'òrgan tècnic-professional i de participació dels mestres en el govern del centre. Està integrat per la totalitat dels/de les mestres que presten servei al centre i és presidit pel Director/a.

El claustre es reuneix una vegada al mes i sempre que ho sol·liciti un terç dels seus membres o el convoqui el Director/a.

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

El secretari/a aixeca l'acta de cada sessió del claustre, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del centre.

5.2.1. Funcions específiques del Claustre:

1. D'elecció:

- *Elegir els seus representants en el Consell Escolar del Centre.*

2. De programació i coordinació docent:

- *Programar les activitats docents del centre.*
- *Fixar i coordinar criteris sobre avaluació i recuperació d'alumnes.*
- *Coordinar funcions d'orientació i tutoria d'alumnes.*

3. De informació i proposta:

- *Informar i proposar al Consell Escolar sobre:*
 - Organització i programació del Centre.
 - Desenvolupament de les activitats complementàries i extraescolars.
 - Aportar criteris per a l'elaboració del Reglament de Règim Intern.
 - Aportar criteris per a l'elaboració del Projecte Educatiu de Centre.
 - Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del centre, la utilització racional de les instal·lacions comunes i de l'equipament didàctic en general.

4. De promoció:

- *Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació pedagògica.*

5.3. EQUIP DE COORDINACIÓ

L'equip coordinador és l'òrgan de gestió pedagògica de l'escola. Està compost pel/per la Cap d'Estudis i per les persones coordinadores de cada cicle.

5.3.1. Funcions de l'equip coordinador:

1. De coordinació docent.

- *Unificar criteris sobre tota l'activitat docent del centre:*
 - Avaluació i recuperació.
 - Sortides.
 - Espais escolars.
 - Relacions amb les famílies.
 - Horaris.
 - Treballs d'estiu, etc.
- *Coordinar l'activitat general del centre d'acord amb el Consell Escolar: menjador, activitats extraescolars, etc.*

-
- *Gestionar les propostes i activitats de cada cicle i coordinar les línies generals de la seva actuació pedagògica i didàctica.*

2. D'elaboració:

- *Elaborar objectius generals d'etapa que es corresponguin amb els objectius generals d'escola.*
- *Coordinar les programacions d'etapa, de cicle i de nivell.*
- *Participar en l'elaboració del Pla Anual del Centre.*
- *Organitzar i temporalitzar el Pla de Treball dels Cicles i del Claustre.*
- *Participar en l'elaboració de la Memòria Anual del Centre.*
- *Preparar les sessions de Claustre i fixar l'ordre del dia provisional.*
- *Planificar la relació amb les famílies.*
- *Participar en l'elaboració i el seguiment del projecte de pressupost del centre.*

3. D'informe:

- *Trametre i rebre informacions que provenen dels diferents cicles i de l'exterior.*

4. De promoció

- *Decidir la promoció individual dels alumnes, tenint en compte la valoració de l'EAP i el/la mestre/a d'educació especial.*

5. De supervisió i avaluació:

- *Supervisar l'activitat general del centre d'acord amb el Consell Escolar.*
- *Revisar el treball trimestral i extreure conclusions.*
- *Revisar i valorar les propostes dels diferents nivells.*
- *Fer el seguiment de tutories d'alumnes amb característiques especials.*

5.4. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS

5.4.1. Director/a

Funció general: Governar totes les activitats que es realitzen al centre, vetllant per la seva coordinació i seguiment.

Funcions específiques:

- *Representació oficial, presidència i relacions institucionals.*
 - Representar al centre. Convocar i presidir actes acadèmics i reunions d'òrgans col·legiats.
 - Coordinar la participació de tots els estaments de l'escola.
- *Direcció: organització i gestió-execució.*
 - Complir i fer complir les lleis i executar acords.
 - Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Interior.

Prefectura de personal i relacions interpersonals:

-
- Designació i nomenament del secretari/a i Cap d'estudis.
 - Adscriure el professorat a cursos, cicles, matèries tenint en compte les propostes dels cicles i del claustre.
 - Control de l'assistència del professorat i règim general d'alumnes.
 - Gestionar la dotació de personal de centre.

Recursos: econòmics, materials i didàctics.

- Autoritzar despeses i ordenar pagaments.
- Dirigir la gestió econòmica.
- Gestionar la dotació de recursos materials i el manteniment de les instal·lacions.

Administració:

- Visar les certificacions i documents oficials.
- Coordinació i gestió del procés de matriculació.
- Custòdia dels llibres i arxius. Unitat documental de registres. Vetllar per la complementació dels expedients acadèmics dels alumnes.

Projecte de gestió del centre educatiu:

- Elaborar anualment amb l'equip directiu la Programació Anual del Centre (Pla Anual).
- Dirigir la programació, la gestió i coordinació educativa.
- Elaborar, amb l'equip directiu, la Memòria Anual d'Activitats del Centre.

5.4.2. Cap d'Estudis

Funció general: la programació i seguiment de les activitats docents del centre en col·laboració amb l'equip coordinador i el Claustre de mestres.

Funcions específiques:

- *Sots-direcció.*
 - Substituir el Director/a en cas d'absència o malaltia.
- *Projecte de gestió del centre educatiu. Coordinació acadèmica.*
 - Coordinar el funcionament de les tutories. Relació del tutor/a amb els alumnes i les famílies.
 - Coordinar la relació entre seminaris amb els cursos i cicles.
- *Supervisió.*
 - Vetllar per la coherència i adequació en la selecció dels llibres de text i material didàctic.
 - Vetllar pel compliment dels criteris fixats pel Claustre sobre avaluació i recuperació.

5.4.3. Secretari/a

Funció general: La gestió de l'activitat administrativa i econòmica del centre, vetllant per la seva ordenació, unitat i eficàcia.

Funcions específiques:

- *Secretari dels òrgans col·legiats.*
 - Secretari a les reunions dels òrgans col·legiats i aixecar les corresponents actes.
- *Gestió econòmica.*
 - Elaborar l'avantprojecte de pressupost del centre.
 - Portar la comptabilitat derivada de la gestió econòmica.
 - Formular i mantenir actualitzat l'inventari general del centre.
- *Gestió administrativa.*
 - Planificar i ordenar l'administració de la Secretaria.
 - Estendre certificacions i documents oficials del centre.

5.4.4. Personal auxiliar d'administració

Amb caràcter general i, sens perjudici del que la direcció del centre pugui determinar, d'acord amb les necessitats i característiques de l'escola, les seves funcions seran les següents:

- Gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- Gestió administrativa dels documents acadèmics: llibres d'escolaritat, expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificacions, diligències, ...
- Gestió administrativa i tramitació dels assumptes propis del centre.

5.4.5. Coordinador/a

El coordinador/a no té càrrec directiu, però és un component de l'Equip Coordinador.

Funcions específiques:

- *Fer el seguiment de sortides i activitats extraescolars del centre.*
- *Gestionar tot el necessari per a les sortides escolars: autocars, cases, acompanyants.*
- *Coordinar les substitucions escolars en cas d'absència dels mestres.*

6. ORGANITZACIÓ DELS MESTRES

6.1. MESTRE/A TUTOR/A

És el/la mestre/a responsable de la seva classe.

Funcions:

- *En relació a la classe:*
 - Portar a terme el currículum establert, aplicant la línia metodològica de l'escola.
 - Portar a terme, a nivell de classe, els aspectes que es concretin al cicle, per col·laborar en la tasca comuna.
 - Preparació prèvia dels treballs i materials necessaris per a cada sessió.
 - Seguiment del progrés individual de cada alumne del grup-classe, adequat, juntament amb el mestre/a d'Educació Especial el currículum quan sigui necessari.

Observació sistemàtica dels seus alumnes.

- Correcció dels treballs.
 - Avaluar el progrés individual de cada alumne i participar en les sessions d'avaluació.
 - Seguiment del grup-classe com a tal, del seu rendiment, de les seves relacions internes, de les actituds..., fent els informes oportuns.
 - Organitzar conjuntament amb el mestre/a de reforç el suport del grup-classe.
 - Incidir sobre la dinàmica de la classe:
 - Aspectes de relació, crear un clima afectiu.
 - Habitució.
 - Ambientació.
 - Normes i qüestions pràctiques.
 - Fer de moderador-coordinador de les assemblees de classe, intentant que siguin positives i vetllar per l'acompliment dels seus acords.
 - Organitzar, d'acord amb el projecte d'escola i amb els alumnes, activitats que fomentin la convivència: colònies, sortides,...
 - Ser responsable del material de la seva classe (conveniència de la compra, ús adequat, ordre,...)
- *De relació amb les famílies.*
 - Establir la relació amb les famílies, tant a nivell col·lectiu per plantejar qüestions generals, com a nivell particular, per comentar la situació individual de cada alumne/a.
 - Ser responsable de fer els informes, les entrevistes i les reunions pedagògiques de curs.
 - *De relació amb els altres mestres.*

-
- Relacionar-se amb tots els especialistes per globalitzar i establir una línia d'actuació en el seu curs.
 - Dur a terme la coordinació amb els mestres que intervenen en l'educació dels alumnes del seu grup.
 - Mantenir contactes periòdics amb els monitors/es de mitja pensió per tal de conèixer millor als nostres alumnes i poder incidir en alguns conflictes que es donen en aquestes estones llargues d'esbarjo.
 - *D'organització d'escola.*
 - Actuació pedagògica coherent davant els alumnes d'altres classes (en activitats col·lectives, espais comuns,...)
 - Assistir a les reunions de cicle.
 - Assistir als claustres.
 - Col·laborar en una comissió de treball.
 - Participar en les reunions de revisió i preparació de curs.
 - *Deixar constància del què es treballa.*
 - Fer els resums de les entrevistes amb les famílies.
 - Fer un informe trimestral de l'avaluació i la dinàmica del grup-classe.
 - Fer les programacions detallades.
 - *De reciclatge.*
 - Participar en algun curs de reciclatge, si és possible dins d'una planificació general d'escola.

6.2. MESTRE ESPECIALISTA

És el responsable de la classe durant el seu horari i en la seva àrea.

Funcions:

- *En relació a la classe.*
 - Portar a terme el programa establert, seguint les línies generals de l'escola.
 - Preparació prèvia dels treballs i materials necessaris per a cada sessió.
 - Tenir en compte la dinàmica de la classe i assegurar el compliment de les normes i hàbits.
 - Col·laborar en el treball de tutoria.
 - Ser responsable del material de la seva classe i/o àrea (conveniència de compra, ús adequat, ordre,...)
- *De relació amb les famílies.*
 - Assistir a les entrevistes amb les famílies en casos especials.
- *De relació amb els altres mestres.*
 - Mantenir un contacte periòdic amb els mestres tutors i els cicles on treballa.
 - Establir un lligam amb els altres especialistes.
- *D'organització d'escola.*

-
- Actuació pedagògica coherent davant els alumnes d'altres classes (activitats col·lectives, espais comuns,...)
 - Assistir als claustres.
 - Col·laborar en alguna comissió de treball.
 - Participar en les reunions de revisió i preparació del curs.
 - *Deixar constància del què es treballa.*
 - Fer un informe trimestral de la dinàmica de les classes on treballa.
 - Fer les programacions detallades.
 - *De reciclatge.*
 - Participar en un curs de reciclatge, si és possible dins d'una planificació general d'escola.

7. ORGANITZACIÓ DELS ALUMNES

7.1. ELS DELEGATS DE CLASSE

A partir del 1r nivell del cicle inicial es trien dos representants: un delegat i un sotsdelegat.

Funcions:

- *Recollir les propostes de l'assemblea de classe per fer-les arribar al Consell de Delegats.*
- *Traspassar a la classe les propostes del Consell de Delegats.*

7.2. ASSEMBLEA DE CLASSE

Un dia a la setmana, cada grup-classe fa una assemblea.

Funcions:

- *Posar en comú els problemes i els projectes a realitzar.*
- *Revisar el funcionament dels hàbits i càrrecs, i elegir els encarregats.*
- *Programar festes i activitats.*

7.3. CONSELL DE DELEGATS

Està format per dos alumnes de cada classe, des de 1r de cicle inicial fins a 2n de cicle superior, i el/la Cap d'Estudis. Es reuneix un cop al mes.

Els seus objectius són fomentar el treball en grup i obrir vies de participació democràtica i social.

Funcions:

- *Recollir les propostes de les classes per tal de donar solucions unificades.*
- *Proposar vies de solució als temes proposats pels representants.*
- *Decidir el tema del curs a partir de les propostes de totes les classes.*

8. ORGANITZACIÓ DLES FAMÍLIES

8.1. ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES (AMPA)

Està formada per totes les famílies de l'escola, amb caràcter optatiu, i gestionada per una Junta composta pel President/a, Tresorer/a, Secretari/a i Vocals.

Funcions:

- *Promoure activitats extracurriculars per als alumnes.*
- *Organitzar activitats de formació per a les famílies.*
- *Contractar el personal complementari.*
- *Elaborar un pressupost anual i administrar els ingressos.*
- *Buscar canals de comunicació i participació.*

8.2. MARES I PARES REPRESENTANTS DE LES CLASSES

Cada classe té una mare o un pare que, un cop escollit d'entre els candidats, actua com a transmissor mestre/a-famílies d'algunes actuacions que es realitzen en el nivell del seu fill/a. Pot haver-hi, si es dóna el cas, dues persones representants de classe.

Funcions:

- *Transmetre decisions o propostes del mestre/a tutor/a a les famílies d'aquell grup-classe.*
- *Col·laborar amb el mestre/a quan aquest/a li ho sol·liciti*
- *Transmetre propostes i suggeriments col·lectius de les famílies al mestre/a tutor/a.*

9. SERVEIS

9.1. MITJA PENSIÓ

És un servei optatiu gestionat per l'AMPA, amb la prèvia aprovació i seguiment del Consell Escolar.

Funcions:

- *Proporcionar una alimentació adequada als alumnes que utilitzin aquest servei.*
- *Treballar els hàbits de nutrició i higiene de l'alimentació.*
- *Fomentar els hàbits de convivència i respecte.*
- *Promoure activitats variades que ajudin a la utilització racional del temps lliure.*

9.2. BIBLIOTECA

És un servei optatiu que funciona durant el migdia. L'AMPA té contractada una persona que es fa càrrec d'aquest servei, el qual es desenvolupa entre les 12:30 h. i les 13:30 h.

Funcions:

- *Fomentar l'hàbit de la lectura entre els alumnes.*
- *Proporcionar un lloc on els alumnes que es queden al servei de menjador puguin realitzar les tasques escolars.*

10. REVISIÓ DEL P.E.C.

Aquest document podrà ser revisat en qualsevol moment i d'acord amb la normativa que s'establirà en el Reglament de Règim Intern.