



Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament.
Escola Collserola
C/ Pizarro, s/n. 08290 Cerdanyola del Vallès. Tel: 936922595
<http://agora.xtec.cat/escolacollserolacerdanyola/>
a8062626@xtec.cat

1. CONTEXTUALITZACIÓ

L'escola Collserola, que va obrir les seves portes al setembre del 2005, és un centre educatiu d'infantil i primària situat a Cerdanyola del Vallès. És per tant, un centre públic que depèn del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i com a tal, forma part de la xarxa d'ensenyament públic de la ciutat.

Pel que fa a les famílies, una part important dels pares i mares tenen estudis superiors i professions qualificades. Existeix però, una petita part que no tenen aquest nivell sociocultural.

Com que la majoria de mares i pares treballa, l'escola ofereix servei de menjador i canguratge al matí i a la tarda, serveis gestionats per l'AMPA.

Es defineix la situació sociolingüística i cultural de l'alumnat com a diversa i amb moltes desigualtats entre unes famílies i d'altres. Si prenem com a punt de referència les enquestes que es passen a les famílies veiem que un 80% parlen a casa el català o les dues llengües. El contacte diari amb les famílies, en canvi, demostra que majoritàriament el castellà és la llengua vehicular.

Tot i que els alumnes coneixen i utilitzen la llengua catalana en les diferents situacions d'ensenyament i aprenentatge, no podem dir que el català hagi assolit la plena normalització lingüística com a llengua de comunicació entre l'alumnat. Aquesta realitat exigeix una gestió lingüística en el camp de l'ensenyament per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits i evitar que quedi restringida a un ús dins l'aula, la qual cosa no afavoreix, ni el desenvolupament de les competències lingüístiques ni les transferències de coneixement d'unes llengües a altres.

2. TRETS D'IDENTITAT

L'escola Collserola és una escola pública, i com a pública gratuïta i de qualitat. És ideològicament pluralista i aconfessional. Es respecten totes les ideologies i creences sempre i quan no entrin en contradicció amb la Declaració dels drets humans. Assumim una postura de no adoctrinament, no proselitisme i no sectarisme, sense que això suposi la renúncia a expressar idees pròpies.

S'educa en el respecte a la diversitat i a la persona, rebutjant qualsevol tipus de discriminació per raons culturals, socioeconòmiques ètniques, religioses, de sexe, físiques, psíquiques o intel·lectuals.

El nostre centre ha d'esdevenir un model on es posin en marxa projectes educatius de qualitat, amb el recolzament i la participació de tots els seus membres. La nostra fita és la de millorar els resultats acadèmics i potenciar la cohesió social. Per aquests motius l'escola ha d'afavorir la creació de dinàmiques positives per desenvolupar una gestió basada en el treball en equip, que inclou tota

la comunitat educativa. Aquesta visió amplia de l'escola ha d'incloure una gestió conjunta amb el claustre, les famílies i el personal no docent.

Per gestionar la participació de l'alumnat en les activitats escolars i donar veu a les seves propostes, l'escola ha de contemplar els interessos de l'alumnat i les seves idees. Per aconseguir aquesta implicació és necessària la programació d'actes conjunts periòdics entre membres del Claustre i representants dels alumnes.

Per aconseguir una escola transparent i democràtica, l'àmbit de gestió que fa referència a aspectes organitzatius i pedagògics és important compartir-lo tant amb les famílies com amb el personal no docent.

La voluntat és que el nostre centre esdevingui un model on es posin en marxa projectes i tasques educatives de qualitat amb la participació de tots els membres de la nostra comunitat, tenint sempre en compte l'estreta relació que ha de tenir l'escola amb la variabilitat del seu entorn.

3. EDUCACIÓ COM A PROCÉS INTEGRAL

L'educació és un procés integral formatiu i instructiu que ha d'englobar totes les dimensions de l'alumne: intel·lectuals, motrius, creatives, de relació, ètiques, estètiques, d'equilibri i autonomia personal.

3.1. L'educació per la pau i la solidaritat

L'escola assumeix com a valors fonamentals la pau i la solidaritat, per tant es fonamentaran totes les actituds i normes que els afavoreixin: l'autoestima, la llibertat, el respecte als drets dels altres, els drets propis, la tolerància, el sentit crític.

Assumim, des de les tutories la no violència com a sistema de resolució de problemes.

Per donar força a aquestes idees cada aula té un encarregat, que fa de mediador en casos de conflictes lleus.

3.2. Atenció a la diversitat/escola inclusiva.

L'escola té una funció integradora i compensadora i té com a finalitat proporcionar una formació comuna a tot l'alumnat que afavoreixi la igualtat d'oportunitats.

Es respectaran els diversos ritmes de treball creant les condicions adequades, segons les possibilitats de l'escola, que permetin el progrés de cada nen i cada nena dins de l'aula ordinària.

No s'exclourà cap alumne de l'aula per raons culturals, lingüístiques o de dificultats en els aprenentatges. A l'aula hi ha diversitat de procedències, de capacitats, d'interessos, de valors i d'actituds. Aquesta diversitat de nens i nenes s'ha de gestionar acceptant-la i valorant-la amb normalitat.

3.3. Coeducació

Entenem la coeducació com un principi fonamental i indiscutible de l'ensenyament.

Aquest principi el concretem en:

- Eliminar estereotips sexistes en el material, activitats, llibres de text, lectures complementàries i en l'ús del llenguatge oral i escrit.
- Garantir la igualtat d'oportunitats per desenvolupar plenament les aptituds dels nens i les nenes.

3.4. L'educació per la salut

Es tractaran de manera especial els temes relacionats amb hàbits alimentaris i d'higiene, educació sexual, activitats psicomotrius i esportives, així com la prevenció d'addiccions.

4. LÍNIA METODOLÒGICA

La nostra pràctica docent es basa en el respecte a la individualitat de la persona:

- Ritme de treball.
- Capacitats físiques.
- Capacitats intel·lectuals.
- Característiques culturals.
- Característiques socials.

Es potencia una pedagogia activa i motivadora encaminada a aconseguir l'autonomia individual. Volem que l'alumne sigui subjecte actiu del seu procés d'ensenyament-aprenentatge.

També volem incentivar una actitud col·laboradora i participativa, combinant diferents sistemes de treball: individual, en equip, per parelles, en grup, activitats entre alumnes de diferents edats.

Valorem de la mateixa manera els continguts de conceptes que els de procediments, actituds i normes.

Aprofitem els recursos de l'entorn i la utilització de les noves tecnologies.

Emprem diferents tipus d'avaluació útils per valorar, ajustar i modificar, si cal, el procés d'ensenyament-aprenentatge.

Interpretem, en funció de les característiques personals de l'alumne, els criteris de promoció o retenció. La retenció d'un nen o nena es farà amb una adequada informació prèvia a les famílies i amb col·laboració dels professionals de l'EAP.

Basem els processos d'aprenentatge en els principis de significativitat, funcionalitat i transversalitat.

Partim dels coneixements previs, del nivell de maduració mental i del context cultural, social i ambiental de l'alumne. Els continguts han de tenir utilitat pel nen i la nena i els ha de poder aplicar fora de l'escola.

Incorporem les capacitats dels infants d'Educació Infantil a l'hora de programar i avaluar, així com l'aspecte competencial a Primària.

5. TRACTAMENT DE LES LLENGÜES

El català és la llengua vehicular i d'ensenyament i aprenentatge de l'escola. El castellà s'incorpora com a matèria de classe a Primer de Primària.

L'anglès és la llengua estrangera, no oficial del país, que es treballa a l'escola. Es tracta principalment en la seva vessant d'ús comunicatiu i té continuïtat en tota l'escolarització. S'introdueix com a matèria de classe a P-4.

El català, el castellà i l'anglès s'imparteixen en la mesura del possible de manera diferenciada, pel que fa a l'horari, material didàctics i mestres. L'anglès es fa en un espai físic diferent, per tal de facilitar la distinció entre les llengües.

6. PROJECTES DE L'ESCOLA

6.1. PELE INFANTIL

Durant el curs 2007-2008 es va posar en marxa a infantil el projecte de llengües estrangeres. L'objectiu en aquestes edats és crear una predisposició positiva envers les diferents llengües i començar a familiaritzar-se amb la llengua anglesa.

6.2. REUTILITZACIÓ DE LLIBRES

Projecte iniciat el curs 2008-2009 que té els següents objectius:

- Reduir significativament la despesa familiar en concepte de llibres de text.
- Fomentar la responsabilitat i la cura del material.
- Fomentar els valors de solidaritat, capacitat de compartir i respecte al bé comú.
- Promoure la cultura del reciclatge i la reutilització de recursos
- Fomentar la cooperació entre alumnat, famílies i mestres.

En aquest projecte hi participen els alumnes de primària i ho gestiona una comissió mixta de famílies i mestres.

6.3. PUNT EDU. BIBLIOTECA ESCOLAR

L'escola va engegar durant el curs 2009-2010 un programa per impulsar i consolidar el funcionament de la biblioteca com a eina bàsica i habitual d'aprenentatge i coneixement.

Els objectius són:

- 1.-Potenciar la biblioteca escolar com un espai de recursos.
- 2.-Dinamitzar l'ús de la biblioteca com un espai d'aprenentatge en el desenvolupament de les diferents activitats curriculars.
- 3.-Promoure l'hàbit lector i el gust per la lectura.

La idea és que aquest projecte sigui una eina de suport per tal d'ajudar a l'alumnat en l'assoliment de les competències lingüístiques.

6.4. PELE PRIMÀRIA

Aquest projecte neix de la necessitat d'establir una coherència entre el treball de les llengües entre l'etapa d'infantil i l'etapa de primària. Es va iniciar el curs 2011-2012. Cal que tot el treball de motivació vers a la llengua anglesa que realitzem a infantil, es pugui consolidar a primària.

6.5. PLEC

Projecte iniciat el curs 2011-2012 per assegurar l'assoliment de les competències bàsiques i el foment de l'hàbit lector. El seu objectiu principal és garantir la competència lectora de l'alumnat fent que aquesta competència sigui una prioritat en el centre i en tota la comunitat educativa.

6.6. ESCOLTA'M

Projecte iniciat el curs 2012-2013 que es basa en l'acció tutorial. És una tutoria personalitzada per afavorir la convivència a les aules i l'autoestima de l'alumne, per tal de millorar en els aprenentatges.

Ho realitza la tutora amb un grup molt reduït d'alumnes, en sessions setmanals d'una hora, on es porta a terme l'escolta activa.

6.7. HORT

L'escola va iniciar el projecte de l'hort el curs 2012-2013 amb la col·laboració de l'AMPA.

Es va engegar una comissió mixta per la creació i dinamització de l'hort escolar. Els objectius per portar a terme aquesta tasca són:

- La cohesió social:
 1. Potenciar la participació activa de tots els membres de la comunitat educativa.
 2. Distribució de tasques, funcions i responsabilitats a : famílies, mestres, alumnes. comissió
- ...
- Observar i explorar l'entorn físic i social
- Comprendre i establir relacions entre fets i fenòmens de l'entorn natural i social.
- Valorar les repercussions que les activitats humanes tenen en el medi i contribuir activament a la defensa, conservació i millora del mateix.
- Valorar la importància del medi natural i de la seva qualitat per la vida humana.

6.8. JORNADES CULTURALS

Al final del segon trimestre l'escola realitza unes jornades culturals que les prepara una comissió de mestres junt amb l'equip directiu.

Durant aquest dies els nens i nenes de l'escola fan una sèrie d'activitats amb companys i companyes de diferents edats.

El tema d'aquestes jornades el trien ells mateixos per mitjà dels seus delegats. Es comença amb un acte inaugural conjunt de tota l'escola. Durant les jornades es fan diferents tallers. S'acaba amb una sortida de germanor, de tota l'escola.

6.9. ASSEMBLEA DE DELEGATS

Totes les classes de primària tenen un delegat/delegada i un sotsdelegat/sotsdelegada (des de 1r fins a 6è) que es reuneixen un cop al mes.

A les assemblees de delegats, on intervenen dos mestres, es parlen diferents temes, es fan propostes, es valoren esdeveniments de l'escola... És d'aquesta manera que els alumnes intervenen en la presa de decisions de la vida escolar.

6.10. SORTIDES I COLÒNIES

L'escola programa un calendari de sortides que tenen com a objectiu complementar els diferents temes curriculars que es treballen durant el curs.

A l'últim curs d'educació infantil, cicle Inicial i cicle mitjà es fan colònies. L'objectiu d'aquestes, és afavorir la cohesió social i ajudar als nens i nenes a desenvolupar-se autònomament.

A sisè es fa un viatge com acomiadament de l'escolarització al centre.

7. MODALITAT DE GESTIÓ. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.

En la gestió de l'escola s'assegura la participació de tots els estaments: mestres, alumnes, famílies i personal no docent, d'acord amb les competències legalment establertes.

En els diferents òrgans de govern, que tot seguit detallarem, es desenvolupen vies de comunicació, reunions periòdiques amb l'AMPA, reunions de delegats, reunions de mestres..., que dinamitzen la gestió i la participació.

7.1. Òrgans de govern

Són els següents:

- **Consell escolar:** És l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre.

Corresponen al consell escolar les funcions següents:

- a) Intervenir en la designació del director o directora del centre.
- b) Participar en el procés d'admissió d'alumnes i garantir el compliment de les normes que el regulen.

c) Aprovar, a proposta del director o directora del centre, la sol·licitud d'autorització de percepcions, o la comunicació de l'establiment de percepcions, segons que escaigui, per les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment.

d) Aprovar, a proposta del director o directora del centre, el pressupost del centre i el rendiment de comptes.

e) Conèixer la resolució de conflictes escolars i vetllar perquè s'ajusti a la normativa vigent. A instància de mares, pares o tutors, el consell escolar pot revisar les decisions relatives a conductes dels alumnes que perjudiquin greument la convivència en el centre i proposar, si escau, les mesures pertinents.

f) Aprovar, a proposta del director o directora del centre, les decisions pertinents sobre l'estructura organitzativa i les normes d'organització i funcionament del centre.

g) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica general del centre, aprovar la carta de compromís educatiu, a proposta del titular o la titular del centre, i elaborar directrius per a programar i desenvolupar les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

h) Aprovar, a proposta del director o directora del centre, la programació general anual del centre i participar en la supervisió i l'avaluació del desenvolupament d'aquesta programació, en l'àmbit docent i en l'àmbit administratiu, i dels resultats que se'n obtenen.

i) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn del centre i a proposta del director o directora del centre, aprovar els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programats i avaluar-ne l'aplicació.

D'aquest òrgan se'n deriven diferents comissions:

- Comissió econòmica
- Comissió de convivència
- Comissió de menjador

La composició del Consell Escolar és la següent:

- Equip Directiu
- Cinc representants de mestres
- Cinc representants de pares i mares. Quatre escollits per votació en les eleccions legalment establertes i un membre designat per l'AMPA.
- Un representant de l'Ajuntament
- Un representant del Personal no Docent

- **Equip Directiu:** És l'òrgan de gestió, direcció i representació externa de Centre.

Corresponen a l'Equip Directiu les funcions següents:

- 1) Aixecar actes del Claustre i del Consell Escolar.
- 2) Aixecar actes de les diferents reunions de coordinació pedagògica.

- 3) Seleccionar, classificar i difondre la correspondència.
- 4) Convocar les reunions dels òrgans de govern de l'escola.
- 5) Fer el seguiment de l'assistència del professorat.
- 6) Informar a les famílies i tramitar les beques escolars de la Generalitat, Ajuntament i el MEC.
- 7) Revisar i actualitzar el PLC.
- 8) Vetllar pel funcionament de la comissió pedagògica.
- 9) Vetllar per la coherència dels llibres de text i material curricular.
- 10) Vetllar pel bon funcionament de les sortides .
- 11) Vetllar pel bon funcionament del servei de menjador.
- 12) Convocar reunions de la Comissió de menjador: pares, empresa i direcció.
- 13) Coordinar les activitats dels serveis de recolzament que incideixen en el centre: Dinàmica educativa, CRP, CREDA, EAP...
- 14) Substituir a la Cap d'Estudis, Secretària o Directora en cas d'absència o malaltia.
- 15) Atendre els representants de les diferents editorials.
- 16) Dinamitzar les tasques pedagògiques que se'n deriven de la docència.
- 17) Participar en el grup de treball de Directors.
- 18) Participar en el grup de treball de caps d'estudis.
- 19) Participar en el seminari de secretaris.
- 20) Vetllar per tal que, en cas de circumstàncies especials, els alumnes quedin sempre atesos.
- 21) Assistir a les reunions d'avaluació de l'alumnat d'educació infantil i primària.
- 22) Coordinar la realització del Pla Anual i el Pla de Treball del Centre
- 23) Coordinar la realització de les Jornades Culturals.
- 24) Coordinar la realització de la Memòria Anual.
- 25) Fer el seguiment de les activitats extraescolars organitzades per l'AMPA.
- 26) Propostes de modificació del pressupost anual.
- 27) Tancament de l'exercici econòmic de l'any anterior.
- 28) Tramitació de les quotes de material.
- 29) Procés de preinscripció de nous alumnes pel proper curs.
- 30) Matricular els alumnes admesos en el procés de preinscripció.
- 31) Assistir a les reunions de la Comissió de matriculació.
- 32) Actualitzar les dades dels alumnes.
- 33) Assessorar i recolzar a l'equip de mestres en situacions de conflictes amb l'alumnat i/o les famílies.
- 34) Fer el seguiment dels alumnes que tenen problemes relacionals.
- 35) Mantenir contactes amb l'Ajuntament i la delegació d'educació.

- **Claustre:** És l'òrgan de participació de tot el Personal Docent que hi treballa.

Corresponen al Claustre les funcions següents:

1. Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre.
2. Informar i aportar propostes a l'Equip Directiu sobre l'organització i la Programació General del Centre, i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.
3. Establir criteris per a l'elaboració del Projecte Curricular del Centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions.
4. Elegir els seus representants al Consell Escolar del Centre.
5. Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
6. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògiques.
7. Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes.
8. Acollir a estudiants en pràctiques.
9. Acollir estudiants d'Erasmus d'altres nacionalitats i/o estudiants de l'especialitat de llengües estrangeres procedents de la UAB.
10. Validar el pressupost presentat per l'Equip Directiu.

El Claustre es reuneix normalment un cop al mes amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el Director o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu que es reuneixi al començament i al final de cada curs escolar. L'assistència al Claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

El secretari del Centre estén acta de cada sessió del Claustre, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del Centre.

7.2. Equips docents.

Són els següents:

- **Coordinació de Nivell i de Cicle:** és el nucli bàsic de l'organització de l'escola. Estan formats per els/les mestres tutors/es dels nivells corresponents més els especialistes adjudicats al cicle.

- **Reunions Intercicles:** es fan per tractar temes pedagògics que afecten a tota l'escola.

- **Coordinació pedagògica:** és l'òrgan de gestió i discussió de temes de caire pedagògic de l'escola sense perjudici de les competències del Claustre. El componen les mestres coordinadores de cada cicle, la Cap d'Estudis i la Directora.

- **Comissió d'Atenció a la Diversitat o de Suport:** Estarà formada pels mestres d'Educació Especial, l'EAP i la Cap d'Estudis, una d'elles fa la funció de coordinació. La seva funció és organitzar la feina a fer amb aquells alumnes que tenen necessitats educatives especials.

- **Coordinació Econòmica:** És la Secretària i la Directora que confeccionen, revisen, gestionen i proposen un pressupost a partir de l'anàlisi de les necessitats del centre.

- **Comissions de treball:** Tenen com a objectiu realitzar tasques especials i determinades: han de respondre a les necessitats de l'escola i a les seves possibilitats en cada moment. A l'escola estan en funcionament les diferents comissions:

- Biblioteca i Reutilització de llibres, comissions que funcionen de forma mixta entre escola i famílies.

La resta de comissions es dinamitzen des de l'escola amb participació esporàdica de les famílies: Hort, TAC, Festes, Riscos Laborals, PLEC i Jornades Culturals.

8. SERVEIS

- **Menjador:** L'escola té cuina pròpia i l'AMPA contracta una empresa pel servei. Es disposa d'un menjador pels alumnes d'Educació Infantil i Primària. La comissió de menjador i l'AMPA vetllarà pel seu adequat funcionament. *Per poder fer ús del servei s'han de respectar les normes de funcionament del menjador, així com les normes de respecte que són necessàries per la bona convivència. Qualsevol alteració greu del funcionament normal d'aquest servei, pot ser causa de baixa del mateix, entenent que els serveis de menjador és opcional i no obligatori, tenint en compte que és un espai on els infants han de gaudir de tranquil·litat i seguretat .*

- **Activitats Extraescolars:** L'escola disposa d'una oferta àmplia i variada d'Activitats Extraescolars. Estan organitzades i gestionades per l'AMPA del centre. També hi ha Servei de canguratge.

- **Servei Sanitari:** L'escola pot disposar del CAP de la zona per als casos d'urgència. També es manté relació permanent amb el Servei Municipal de Salut Escolar, col·laborant i participant en les activitats que aquest ofereix als escolars de Cerdanyola. L'AMPA contracta una assegurança escolar privada pels alumnes.

- **Neteja:** El servei de neteja el porta a terme una empresa privada contractada per l'Ajuntament. La periodicitat de la neteja és diària (de dilluns a divendres) fora i dins de l'horari escolar. El consell escolar vetllarà per una adequada supervisió del servei.

- **Consergeria:** L'escola disposa d'una conserge contractat per l'Ajuntament. Les seves funcions resten recollides en el conveni laboral dels treballadors de l'Administració local i en el reglament del personal Subaltern de l'Ajuntament.

9. AMPA

L'Associació de Mares i Pares d'alumnes té caràcter i personalitat jurídica, amb capacitat plena d'obrar i es regeix per la Llei d'Associacions vigent i pel sistema d'autogovern. En poden ser membres els pares i mares de l'alumnat de l'escola.

Les seves funcions i organització interna resten recollides a la Guia de Convivència Interna.

10. RELACIÓ ESCOLA-ENTORN

L'escola ha de possibilitar, en la relació amb l'entorn, la descoberta, el coneixement, la formació de valors positius envers el medi ambient (interès, respecte, estima, participació...) i l'adquisició d'instruments per actuar-hi, destacant les possibilitats que ens ofereix la proximitat a la Serra de Collserola, tant en el medi natural com històric-social.

També participarà en aquelles activitats proposades per les entitats o institucions locals que sigui coherent amb la programació del centre i que seran incloses en el Pla Anual.

11. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

L'escola establirà els canals de comunicació adients (entrevistes, reunions, informes) amb les famílies per tal d'afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat. S'afavoriran les iniciatives i s'activarà la participació dels pares, mares i AMPA en els òrgans de gestió de l'escola.

L'escola té en funcionament una pàgina WEB (www.escolacollserola.com) que la gestiona una comissió mixta família/escola. Els blocs que conté la pàgina són els mateixos que fan servir els nens i nenes per treballar les diferents àrees.