

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

### 1.INTRODUCCIÓ

#### 1.1.Titularitat

Centre públic. Conselleria d'Educació i Cultura. Govern de les Illes Balears.

Col·legi públic Son Juny Còdi d'identificació: S0768124J

Ppasseig Joan Mas, s/n

Sant Joan 07240

Telèfon: 971526251

Correu electrònic: [cpsonjuny@educacio.caib.es](mailto:cpsonjuny@educacio.caib.es)

#### 1.2. Nivells educatius

Segon cicle d' Educació Infantil i Educació Primària.

Unitats actuals : Cinc d'Educació Infantil i Sis d'Educació Primària.

### 2.Descripció del centre

#### Característiques singulars del centre:

L'ensenyament es fa íntegrament en català i es potencia el coneixement de tot allò que és propi del poble, les tradicions, els costums, els menjars casolans, la música popular, la vida foravilera, ... Per aquests motius, s'introdueix les activitats complementàries en el currículum com a element de reconeixement de la nostra història, identitat de poble i de pertinença a una comunitat.

Des del curs 2000/2001, s'imparteix l'àrea de llengua anglesa des del nivell d'E. Infantil de 3 anys

Des del curs 2015-2016 formam part de la Xarxa de Renonació Pedagògica d'escoles públiques per tal de coordinar-nos i crear xarxa pedagògica.

Formam part de la Xarxa els següents centres:

- EEI Els Molins, Sencelles
- CEIP Es Talaiot, s'Illot
- CEIP Es Puig, Lloseta
- CEIP Sant Miquel, Son Carrió

- CEIP Rosa dels Vents, Colònia de Sant Pere
- CEIP Son Juny, Sant Joan

## **2.1. Situació geogràfica**

És un centre que pertany al pla de mallorca, per tant és una zona d'interior sense costa; de la mancomunitat i d'ambient rural. san joan pertaneix al pla de mallorca i com a entita supramunicipal depèn de la mancomunitat del pla, l'escola està situada als afores del poble, a un indret tranquil, sense trànsit ni renous, damunt un putxerol, rodejat de pinar.

## **2.2 Permanència d'alumnat i professorat:**

Jornada completa de professors i alumnes, de matí i horabaixa (amb horari de 9'00 a 12'30 i de 14'30 a 16'00h., de dilluns a dijous, durant tot el curs, amb l'única excepció dels divendres i dels mesos de juny i de setembre, que és de 9'00 a 14'00h.). Els mestres fan les seves hores de dedicació exclusiva, de les 12'30 a les 13'45h., de dilluns a dijous.

Hi ha menjador escolar, del qual se'n beneficien actualment quasi bé més d'un 50% dels alumnes i el 80% del professorat.

## **2.3 Espais escolars:**

L'edifici escolar està format per dos blocs , un és l'edifici de primària que consta de planta baixa i un pis i l'edifici d'infantil ,

Edifici primària:

Primer pis :

- sis aules,
- banys pels infants,
- un bany pels mestres
- un espai petit que s'empra de magatzem

Planta baixa:

-Sala d'anglès /informàtica/biblioteca

-Cuina

Menjador gran

Menjador petit

Sala de mestres

Sala de música i al mateix temps també menjador gran per descongetionar els altres menjadors.

Sala equip directiu,  
Aula petita de Equip de suport  
Magatzem de material de mestres  
Magatzem de material de neteja  
Dds banys de l'alumnat,  
Banys de mestres

A l'edifici d'infantil :

Quatre aules  
Aula complementària  
Ssala de psicomotricitat i educació física.

Cal dir que empram el pabelló municipal que està devora el recinte escolar per realitzar educació física.

**L'entorn natural i social de la nostra escola és molt ric i l'empram com a recurs didàctic, el pinar, l'ermita de Consolació, el poble, associacions ciutadanes i tots els espais exteriors que puguin enriquir les activitats docents i les experiències educatives del nostre alumnat.**

#### **2.4 Professorat:**

***Educació infantil:*** 5 tutores i tres mestres de suport, dues d'elles a mitja jornada. Una mestra d'angles a mitja jornada que es dedica a infantil.

***Educació Primària:*** sis tutors

#### **Especialistes:**

Una mestra de música, que al mateix temps és tutora.  
Una mestra d'Educació Física.  
Una mestra d'anglès  
Un auxiliar de conversa  
Una PT  
Un AL  
Orientadora de l'EOEP de Manacor, que ve dos dies al nostre centre.  
PTSC. de l'EOEP de Manacor que ve un dia al mes al centre

Una mestra de religió a mitja jornada  
Equip directiu que compagina les hores de direcció, cap d'estudis i secretaria amb suport i tallers.

## 2.5 Característiques singulars de l'alumnat

-Assistim des de fa uns anys a un canvi de model social que repercuteix en el projecte educatiu de centre:

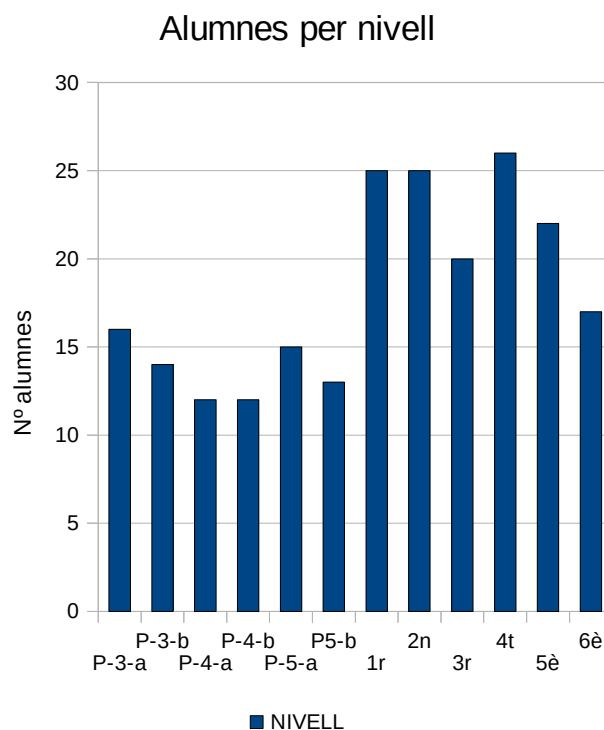
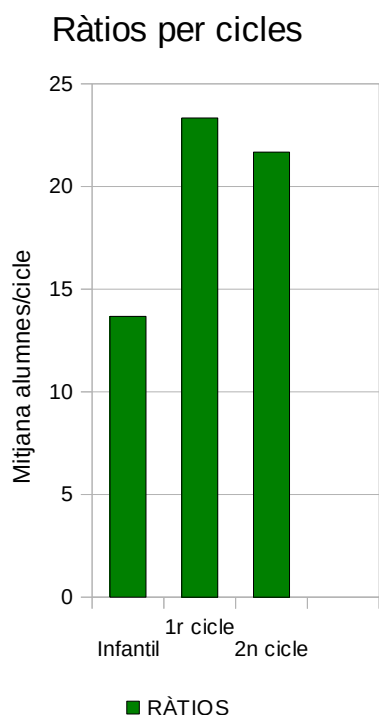
-Es manté un percentatge important d'alumnat d'altres nacionalitats (28,11%).

-Es matriculen al centre un número important d'alumnes provinents d'altres indrets de l'illa que vénen a residir al nostre poble.

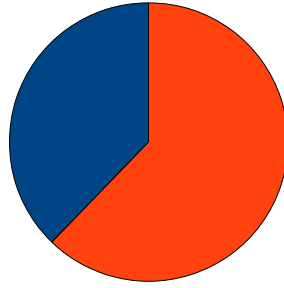
-Darrerament el perfil dels pares ha anat canviant. Ja té un pes decisiu la nova generació de pares i mares amb actituds i valors diferents o amb nous enfocaments, producte de la societat actual. Aquest canvi de model social que ens arriba amb aquestes noves generacions ens obliga a anar adaptant el projecte educatiu del centre. El PIP aprovat en el passat curs intenta donar una resposta a les necessitats de l'alumnat actual.

### -Diversitat d'alumnat

**-El percentatge d'alumnat que precisa d'atenció específica és de 27,65%, xifra amb el mateix percentatge que el curs passat** D'aquests 60 alumnes que precisen atenció específica, 35, el 16,13 % ( 10,84% en el curs passat) del total de la matrícula, està diagnosticat com a alumnat NESE. Per altra banda, també el **9,22 % del total dels alumnes matriculats necessita reeducació en audició i llenguatge.**



## Alumnes per etapes



■ Infantil ■ Primària

NIVELL	Nº total	Alumnes NESE, AL		Alumnes altres nacionalitats		Alumnes nous		Baixa d'alumnes		Alumnes repetidors	
21'10'17	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
P-3-A	16	4	25	5	31,25						
P-3-B	14	3	21,43	4	28,57						
P-4	24	8	33,33	5	20,83			2	8,33		
P-5-A	15	2	13,33	5	33,33			1	6,67		
P-5-B	13	2	15,38	6	46,15			3	23,08		
1r EP	25	3	12	8	32	1	4	2	8		
2n EP	25	9	36	7	28	1	4	2	8	1	4
3r EP	20	7	35	7	35			1	5		
4t EP	26	8	30,77	8	30,77	1	3,85	3	11,54		
5è EP	22	7	31,82	2	9,09			1	4,55		
6è EP	17	7	41,18	4	23,53			1	5,88	1	5,88
<b>TOTAL</b>	<b>217</b>	<b>60</b>	<b>27,65</b>	<b>61</b>	<b>28,11</b>	<b>3</b>	<b>1,38</b>	<b>16</b>	<b>7,37</b>	<b>2</b>	<b>0,92</b>

NACIONALITATS. FAMÍLIES		21'10'17							Total	
NIVELL	Nº total	Espanya	Alemanya	Suècia	VENEZUELA	Marroc	Argentina	Mèxic	no Espanya	%
P-3-A	16	11				5			5	31,25
P-3-B	14	10				4			4	28,57
P-4	24	19				5			5	20,83
P-5-A	15	10				5			5	33,33
P-5-B	13	7	1			5			6	46,15
1r EP	25	17		1		6		1	8	32
2n EP	25	18	2			5			7	28
3r EP	20	13	1		1	5			7	35
4t EP	26	18	1		1	5	1		8	30,77
5è EP	22	20			1	1			2	9,09
6è EP	17	13				4			4	23,53
<b>TOTAL</b>	<b>217</b>	<b>156</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>61</b>	<b>28,11</b>

## 2.6- Finançament:

El Centre es finança per mitjà d'aquestes vies:

### \* Administracions Públiques:

- La Conselleria d'Educació i Cultura. Aporta els recursos fonamentals per al funcionament del Centre i del servei de menjador. Pot aportar també, recursos addicionals per a programes o necessitats específiques.

-Estam dins el Projectes d'innovació pedagògica i tenim un finançament complementari

- L'Ajuntament de Sant Joan. Finança les despeses de manteniment i neteja de l'edifici. Aporta, també, uns recursos anuals per a projectes escolars i activitats complementàries.

### \* Altres vies:

- Prestació de serveis:

a.- Servei de menjador: els ingressos es dirigeixen a finançar el cost d'aquest servei.

b.- Servei de fotocopiadora i telèfon: els ingressos serveixen per cobrir les despeses que ocasionen aquests dos serveis. En el cas del telèfon únicament es cobren les cridades de tipus personal. Per al servei de fotocopiadora es cobren unes quotes anuals per fer front a les despeses de les fotocòpies que utilitzen els alumnes. També es cobren les fotocòpies personals a particulars: mestres o altres persones.

- Ajudes i donacions: S'obtenen ajudes i donacions d'altres institucions:

a.- De manera regular, cada curs, de l'A.P.I MA.

b.- Segons projectes i activitats, d'altres institucions com les bancàries, entitats del poble, ...

### 3. INTENCIONS EDUCATIVES DEL CENTRE

#### 3.1. Trets d'identitat:

##### 3.1.1 CONFSSIONALITAT.

El nostre centre es defineix ideològicament com un centre pluralista, significat això l'intent de inculcar a l'infant el respecte envers totes les ideologies i creences perquè pugui formar-se progressivament els seus propis criteris i analitzant la realitat, prendre decisions responsables. Per tant l'escola respectarà totes les posicions i creences i en cap moment prendrà postures d'adoctrinament, sectarisme o prosectisme.

El professorat podrà manifestar la seva opinió personal tant quan els alumnes ho demanin específicament com quan la situació dins l'aula ho requereixi, intentant fer-ho de la manera més objectiva possible.

Seguint la normativa oficial, l'escola oferirà l'ensenyament de religió, sempre dins els marcs legals, a les famílies que ho sol·licitin.

Se celebraran des d'un caire tradicional i popular, les festes que es troben més arrelades dins la societat illenca encara que el seu origen sigui religiós.

##### 3-1.2 COEDUCACIÓ. IGUALTAT D'OPORTUNITATS

D'acord amb la igualtat de drets i la no discriminació de l'activitat educativa, l'ensenyament que s'impartesqui als al.lots i les al.lotes serà igual i es desenvoluparà en un marc de coeducació. Treballarem per a l'eliminació de les discriminacions per raó de sexe i progressivament intentarem eliminar llenguatges sexistes, postures sexistes, tabús, mites i els rols tradicionals i diferenciats entre home i dona.

##### 3.1.3 LLENGUA D'APRENTATGE

L'escola ha d'introduir els alumnes en la realitat social i per això proporcionarà els mitjans necessaris perquè tothom s'integri per igual en la realitat nacional catalana que serà treballada en tots els seus aspectes.

El Català és la llengua d'ensenyament al C.P. Son Juny. És la llengua vehicular i d'aprenentatge en totes les àrees, excepte a l'àrea de llengua castellana i a la de llengua estrangera. Tots els actes tant escolars com extraescolars es faran en llengua catalana.

L'escola informará els pares perquè coneguin quins són els principis que regeixen l'ensenyament de la llengua al nostre centre.

##### 3.1.4 PLURALISME I VALORS

Partim de la realitat bàsica d'una societat plural en el terreny de les idees polítiques, de les tasques socials i de les situacions econòmiques. Creim que la funció de l'escola és la d'orientar i ajudar els nins i nines en l'aprenentatge de la convivència i de la solidaritat desenvolupades en un marc de tolerància i respecte a la llibertat de cadascú, a la seva personalitat i les seves conviccions, sense dogmatismes ni imposicions arbitràries.

##### 3.1.5 MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL

La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació real i efectiva de tots els estaments que la componen (alumnes, professors i pares) en la seva gestió mitjançant els representants elegits per cada un d'aquests estaments. **També parlem d'escola democràtica des del respecte al procés d'aprenentatge de l'alumnat i potenciant la igualtat d'oportunitats.** És tan important que l'alumne estigui integrat a l'escola com a la família. De fet, el nin ho ha de sentir com una única integració en la realitat social. Per això és imprescindible el diàleg escola-

pares a fi d'anar unificant criteris per als alumnes i, al mateix temps, eliminant les possibles tensions que poden resultar perilloses per a l'equilibri psicològic de l'aprenent.

### **3.1.6 L'EDUCACIÓ COM A PROCÉS INTEGRAL**

La nostra escola entén l'educació com un procés íntegral que es desenvolupa tot tenint en compte les dimensions individual i social de l'alumnat, que cerca el seu desenvolupament i perfeccionament en àmbits diversos: físics, intel·lectual, social, ... considerant el conjunt de capacitats i potències de l'alumnat. A la vegada, fomentarà la solidaritat i el respecte dels altres i de si mateixos, el sentit de la llibertat lligat al de responsabilitat i el gust pel treball ben fet.

### **3.1.7 LA LÍNIA METODOLÒGICA**

L'escola serà activa. Entenem això com un compromís de fomentar en l'alumne una actitud curiosa, crítica i investigadora que, mitjançant la comunicació i el treball, esdevindrà la base de la seva formació i de l'adquisició dels aprenentatges.

La nostra actuació es fonamenta en un tracte personalitzat que s'adeqüi al ritme evolutiu i a les capacitats intel·lectuals de cada nin. En l'aspecte d'ensenyament-aprenentatge la línia metodològica ha d'implicar la participació de l'alumnat en el propi procés d'aprenentatge.

Per altra banda, l'ordre i la disciplina que són necessaris per a la vida i el treball escolars no seran entesos ni com una rutina ni com la conseqüència simple de la coerció; abans al contrari, la tasca educativa de l'escola en aquest sentit es basarà en el respecte mutu, el diàleg, la reflexió, la col·laboració i la solidaritat.

És cabdal consolidar i refermar la relació del centre i l'entorn per afavorir respostes integrals i comunitàries als reptes educatius, adequades al context, amb la col·laboració i el treball en xarxa entre la nostra escola, els agents socioeducatius, les entitats del nostre poble, amb diferents administracions i entitats col·laboradores en temàtiques d'educació en valors, mediambientals, socials i culturals.

També cal promoure un canvi metodològic que atengui a les veritables necessitats dels infants i un canvi de mirada cap a la infància.

## **3.2 FORMULACIÓ D'OBJECTIUS**

Es dividiran en quatre àmbits: a) pedagògic, b) institucional, c) d'administració, d) de caràcter humà i de serveis e) àmbit curricular

### **3.2.1 D'ÀMBIT PEDAGÒGIC.**

1-Potenciar l'aprenentatge autònom per tal que el mestre pugui atendre les necessitats individuals de cada alumne.

2-Prioritzar l'adquisició de capacitats i competències bàsiques que facilitin l'aprenentatge autònom.



3-Consolidar i redefinir la línia pedagògica del centre.

4-Treballar la cohesió de grup, de l'equip educatiu.

5-Repensar la tasca de mestre. Quin mestre hem de ser per donar resposta a les necessitats dels infants.

6-Redefinir l'organització dels espais i del currículum donant prioritat a l'alumnat.

7-Implicar a les famílies en el projecte educatiu de l'escola.

8-Necessitat de formar-nos en temes de convivència per tal de crear un clima d'aprenentatge positiu a la nostra escola. **Cohesió de la comunitat educativa.**

9-Potenciar els diferents tipus de llenguatge com a eines de comunicació i d'aprenentatge.

10-Plantejar els nous aprenentatges a partir del nivell dels alumnes i de l'experiència viscuda, sempre que sigui possible.

11-Afavorir el descobriment i l'ús de mitjans de comunicació.

12-Potenciar una educació on no hi hagi cap mena d'acció discriminatòria per raons de sexe, raça, religió, mancances físiques, psíquiques, emocionals, ...

13-Prestar atenció especial a la diversitat dels alumnes en tot allò que concerneix les seves capacitats físiques i intel·lectuals, com a les seves diferències ètniques o culturals, i hi adoptarà mesures com ara:

\*donar una resposta educativa adaptada a les necessitats, tant pel que fa als aprenentatges particulars com a la seva integració.

\*analitzar situacions de discriminació que s'hi puguin produir.

\*mantenir una actitud crítica i de rebuig a tota discriminació.

\*promoure accions que donin suport especialment als alumnes més desfavorits.”

14-Per tot això sol·licitarem els recursos humans necessaris per poder dur a terme una educació més individualitzada

15-Utilitzar amb fluïdesa les dues llengües oficials.

16-Proporcionar als alumnes instruments d'anàlisi científica i fomentar la capacitat d'observació, de crítica i l'adquisició d'hàbits de treball intel·lectual.

17-Potenciar la relació escola-medi.

### **3.2.3 D'ÀMBIT INSTITUCIONAL.**

1.- Mantenir i potenciar la col·laboració amb les famílies, professorat i personal no docent aprofitant les activitats complementàries, comissions integrades per representants de tota la comunitat educativa per fer més àgil la presa de decisions i la tasca de gestió educativa de tota l'escola.

2.- Establir relacions sistemàtiques de col.laboració i coordinació amb institucions externes (educatives, municipals, sanitàries, ...).

3.- Participar en activitats culturals educatives en general, proposades per institucions, sempre que siguin coherents amb la P.G.A. i amb els objectius d'aquest P.E.C.

### **3.2.3 D'ÀMBIT ADMINISTRATIU-ECONÒMIC.**

1.- Mitjançant la Comissió Econòmica i de Menjador fomentar que els professorat i les famílies intervinguin en el control i gestió d'aquests àmbits.

2.-Consolidar les comissions que deriven del consell escolar: Comissió de Convivència i Igualtat,

### **3.2.4 D'ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS.**

1.- Aconseguir la implantació, el respecte i l'observança del R.R.I., mitjançant la Comissió de Convivència.

2.- Potenciar el treball en equip del professorat mitjançant l'activitat dels equips de cicle i la realització de programacions didàctiques coordinades.

3.- Afavorir la formació permanent del professorat entesos com equip de treball educatiu.

4.- Millorar el funcionament general dels serveis de que disposa el Centre (biblioteca, menjador, activitats extraescolars, ...)

5.- Crear comissions mixtes on s'hi trobin representats totes les parts de la comunitat educativa.

6.-Implicar als diferents professionals que incideixen a la nostra escola. Servei d'escola matineria, menjador, activitats extraescolars, voluntariat educatiu.

### **3.2.5 ÀMBIT CURRICULAR**

La Conselleria d'Educació i Cultura ha elaborat i aprovat la normativa que regula i determina la documentació que hem de elaborar els centres educatius. S'ha elaborat i aprovat els documents que fan referència a la concreció curricular.

La normativa curricular és :

- Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària, i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears BOIB núm. 83, de 14 de juny de 2008

- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears BOIB núm. 92, de 2 de juliol de 2008 - Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix

el currículum de l'educació primària a les Illes Balears BOIB núm. 97, de 18 de juliol de 2014 (LOMQE)

## **Educació Infantil**

### **Finalitats**

1. La finalitat de l'educació infantil és contribuir al desenvolupament físic, emocional, afectiu, social i intel·lectual dels infants.

2. Aquesta etapa ha d'atendre progressivament al desenvolupament afectiu, al moviment i als hàbits de control corporal, a les manifestacions de la comunicació i del llenguatge, a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de les característiques físiques i socials del medi en què viuen. A més, ha de facilitar que els infants elaborin una imatge positiva i equilibrada de si mateixos i que adquireixin autonomia personal.

### **Objectius:**

a)Descobrir i conèixer el propi cos i el dels altres, les seves possibilitats d'acció i aprendre a respectar les diferències.

b)Observar, explorar i reflexionar sobre el seu entorn familiar, natural i social, mantenint una actitud de curiositat respecte d'això i un esperit crític, tenint en compte el nivell maduratiu dels infants.

c)Adquirir progressivament autonomia en les activitats habituals i en l'organització de les seqüències temporals i espacials quotidianes.

d)Desenvolupar les seves capacitats afectives i actuar cada cop amb més seguretat i confiança en si mateixos.

e)Relacionar-se positivament amb els altres i adquirir progressivament pautes elementals de convivència i de relació social, així com exercitar-se en la resolució pacífica de conflictes.

f)Desenvolupar habilitats comunicatives en diferents llenguatges i formes d'expressió:

-Iniciar-se en la comunicació en una llengua estrangera.

-Iniciar-se en la lectura i l'escriptura, en el moviment, el gest, el ritme i en els llenguatges visual, artístic i musical.

-Iniciar-se en les habilitats relacionades amb les tecnologies de la informació i de la comunicació.

g)Iniciar-se, desenvolupar i adquirir habilitats logicomatemàtiques.

h)Gaudir de les manifestacions culturals presents a l'entorn, conèixer les més identificatives de les Illes Balears i respectar les d'altres llocs.

i)Adoptar hàbits bàsics de salut corporal i alimentària.

j)Desenvolupar globalment les capacitats cognitives, sensorials, motrius i de reconeixement i

construcció de les emocions mitjançant el joc i el moviment.

Aquests objectius es treballaran a partir de les àrees següents:

- a) Coneixement de si mateix i autonomia personal.
- b) Coneixement de l'entorn.
- c) Llenguatges: comunicació i representació.

### **Competències que han d'assolir l'alumnat de Primària**

- Competència en comunicació lingüística.
- Competència matemàtica i competències bàsiques en ciència i tecnologia.
- Competència digital
- Aprendre a aprendre.
- Competències socials i cíviques.
- Sentit d'iniciativa i esperit emprenedor.
- Consciència i expressions culturals.

### **Objectius**

1. Conèixer i apreciar els valors i les normes de convivència, aprendre a obrar-hi d'acord, preparar-se per a l'exercici actiu de la ciutadania i respectar els drets humans, així com el pluralisme propi d'una societat democràtica.

2. Desenvolupar hàbits de treball individual i d'equip, d'esforç i de responsabilitat en l'estudi, així com actituds de confiança en si mateixos, sentit crític, iniciativa personal, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge i esperit de superació i emprenedor.

3. Adquirir habilitats per a la prevenció i per a la resolució pacífica de conflictes, que els permetin desenvolupar-se amb autonomia en l'àmbit familiar i domèstic, així com en els grups socials amb els quals es relacionen.

4. Conèixer, comprendre i respectar les diferents cultures i les diferències entre les persones, la igualtat de drets i oportunitats d'homes i dones i la no discriminació de persones amb discapacitat.

5. Conèixer i utilitzar de manera apropiada la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, i la llengua castellana, tant oralment com per escrit, de manera que puguin ser emprades com a llengües de comunicació i d'aprenentatge, i desenvolupar hàbits de lectura.

6. Adquirir en almenys una llengua estrangera la competència comunicativa bàsica que els permeti expressar i comprendre missatges senzills i desenvolupar-se en situacions quotidianes.

7. Desenvolupar les competències matemàtiques bàsiques i iniciar-se en la resolució de problemes que requereixin operacions elementals de càlcul, coneixements geomètrics i estimacions, així com

ser capaços d'aplicar-los a les situacions de la vida quotidiana.

8. Conèixer els aspectes fonamentals de les ciències naturals, les ciències socials, la geografia, la història i la cultura, especialment els corresponents a les Illes Balears, i entendre la diversitat lingüística i cultural com un dret dels pobles i dels individus.

9. Iniciar-se en la utilització, per a l'aprenentatge, de les tecnologies de la informació i la comunicació i desenvolupar un esperit crític davant els missatges que reben i elaboren.

10. Utilitzar diferents representacions i expressions artístiques i iniciar-se en la construcció de propostes visuals i audiovisuals.

11. Valorar la tasca ben feta com a condició necessària per a l'aprofitament eficaç dels aprenentatges.

12. Valorar la higiene i la salut, acceptar el propi cos i el dels altres, respectar les diferències i emprar l'educació física i l'esport com a mitjans per afavorir el desenvolupament personal i social.

13. Conèixer i valorar els animals més propers a l'ésser humà i adoptar formes de comportament que n'afavoreixin la cura.

14. Desenvolupar les capacitats afectives en les relacions amb els altres, així com una actitud contrària a la violència, als prejudicis de qualsevol tipus i als estereotips sexistes.

15. Fomentar l'educació viària i actituds de respecte que incideixin en la prevenció dels accidents de trànsit.

El treball d'aquests objectius es realitzaran a través de les següents àrees:

Àrees troncal:

- a) Ciències naturals
- b) Ciències socials
- c) Llengua castellana i literatura
- d) Matemàtiques
- e) Llengua estrangera: anglès

Àrees del bloc d'assignatures específiques :

- a) Educació artística
- b) Educació física
- c) Religió o Valors socials i cívics, a elecció dels pares o tutors legals

L'organització del temps per treballar aquestes àrees i assolir les competències és la següent:

Distribució de l'horari a primària.

- De 9 a 9:30 h: acollida i activitats de comprensió i expressió oral, lectura i dinàmiques de grup.
- De 9:30 a 10:50 h: Àrea curricular o activitats de taller
- De 10:50 a 11 h: Berenar saludable
- De 11 a 11:30: Esplai
- De 11:30 a 12:30 h: Activitats taller o àrea curricular.
- De 14:30 a 15:30 h: Activitats taller, ambients o àrea curricular.
- De 15:30 a 16 h : Registre i acomiadament.

## **Avaluació**

La finalitat de l'avaluació és obtenir la informació que permeti adequar el procés d'ensenyament al progrés real en la construcció d'aprenentatges dels alumnes. Amb l'avaluació s'ha de poder esbrinar allò que l'alumne sap, allò que sap fer i com és capaç d'aprendre de manera autònoma.

Les dades obtingudes d'una avaluació contínua i global permetran reconduir el procés d'aprenentatge dels alumnes i prendre'n les decisions pertinents per tal d'adequar el disseny i el desenvolupament de la programació establerta a les necessitats i èxit detectats.

### **Què avaluar?**

L'avaluació es durà a terme tenint en compte:

- Les Competències Bàsiques
- Els objectius general d'etapa.
- Els objectius generals d'àrea
- Els continguts curriculars

### **Com avaluar?**

S'ha de deixar molt clar que no és sempre la mestra o el mestre qui fa ús de l'avaluació.

L'autoavaluació és una de les tècniques més interessants que s'han de dur a terme a l'escola i que faciliten la consciència dels aprenentatges.

Alguns dels instruments que podem utilitzar amb el nostre alumnat per realitzar les diferents avaluacions són les següents:

- L'observació en diaris de classe ( actitud dins la classe, treball individualitzat i en grup, intervencions, coneixements, etc.)
- Anàlisi de les tasques realitzades al quadern de classe. Treballs variis, exposicions, etc.
- Capacitat d'organització.

Proves específiques. Avaluar determinats continguts en proves escrites o orals.

La coavaluació realitzada entre dos alumnes.

L'observació d'un agent extern, que pot ser la mestra o el mestre de suport, o una altra persona que pugui estar dins l'aula.

L'intercanvi d'informació amb alumnes i pares per tal de comunicar progressos i dificultats detectades en l'avaluació.

La conversa col·lectiva amb tot l'alumnat per investigar els coneixements adquirits.

Contractes o precontractes didàctics que generen expectatives.

L'avaluació conjunta dels i de les mestres que intervenen en un mateix grup d'alumnes per prendre la decisió de la informació que es transmetrà als pares sobre el procés d'aprenentatge de cada alumna/e i del grup en conjunt.

Llistat de controls de classe amb ítems concrets.

### **Quan avaluar?**

L'avaluació serà contínua.

Es defineixen tres grans moments:

### **Avaluació inicial**

L'avaluació inicial l'aplicarem al començament de l'escolaritat, de cicle, d'una unitat didàctica o d'un contingut nou que treballarem per primera vegada. També quan el grup canviï de tutor, sempre que s'incorpori un nou alumne al grup a principi de curs i quan una alumna o un alumne sigui d'incorporació tardana.

La prova inicial ens servirà com a punt de referència i ens ajudarà a reconèixer els coneixements previs que tenen els alumnes sobre el tema que pretenem abordar, els raonaments i les habilitats amb que compten de manera innata o apresada per resoldre els possibles conflictes que se'ls presentin, les experiències personals que han viscut, l'actitud i les expectatives que tenen respecte al nou coneixement.

### **Avaluació formativa**

L'avaluació formativa té lloc durant tot el procés, ha d'estar totalment integrada a les activitats quotidianes. Ens ha de servir a alumnes i a mestres per saber en tot moment què és allò que es va assolint.

Aquesta avaluació és imprescindible per poder fer el seguiment individual de cada infant en relació amb el seu ritme de treball, en relació amb les possibles dificultats que pugui tenir i amb saber recollir i analitzar els errors que va cometent, per tal que aquests li serveixin de font d'aprenentatge.

D'aquesta avaluació formativa se'n donarà a conèixer als pares una trimestralment mitjançant un informe.

### **Avaluació final**

L'avaluació final o sumativa, té lloc al final de curs, de cicle o d'etapa, és en acabar el procés d'ensenyament, ajuda a l'ensenyant i al propi escolar saber què és allò que ha après.

La prova final es fa amb una doble finalitat:

- + Per una banda potenciar la coordinació entre cicles, els obliga a estar ben coordinats a l'hora d'aconseguir la continuïtat en l'aprenentatge de l'alumne.
- + Per l'altra, no és una prova determinant per la majoria dels alumnes, però sí pels alumnes que estan dubtosos per superar cicle i promocionar.

A Educació Infantil i a Educació Primària es fa un informe trimestral, un full de seguiment del grup a finals de curs i un full de resum d'avaluació individual.

A finals d'Educació Primària es farà l'informe habitual i el que ens demani l'I.E.S.

A finals de cicle es farà un informe d'avaluació dels alumnes per orientar a la mestra o al mestre del cicle següent de manera que es respecti la continuïtat d'un cicle a l'altre en el procés d'aprenentatge de cada alumne de manera global.

### **Criteris d'avaluació**

Les diferents característiques de l'avaluació han d'estar escrites en el P.C.C. i han de recollir aspectes com els següents:

L'avaluació ha d'ésser global.

Ha d'ésser contínua i ha de contemplar les parts abans esmentades (inicial, formativa i sumativa).

Ha de berenar els progressos que fa cada escolar en raó del seu punt d'inici i no en funció d'uns objectius fixats anteriorment, els quals assoleix o no.

Ha de fer participar constant l'escolar dels seus progressos, ajudant aconseguir l'èxit a partir dels seus esforços. S'han de fixar uns objectius bàsics de cicle que contemplin conceptes, procediments i actituds. Tenir una prova escrita estandard.

Ha de tenir en compte amb quina periodicitat i de quina manera es traspasarà la informació a les famílies. Com han d'ésser els informes i les entrevistes perquè l'avaluació compleixi la seva funció orientadora i no solament informativa.

Ha de tenir present la coordinació/triangulació que faran els diferents participants en un mateix grup sobre el seguiment de cada escolar i del grup en general. Per això es duen a terme les reunions de cicle i les juntes d'avaluació a la C.C.P. després de cada avaluació trimestral.



### **Criteris de promoció**

En relació amb les decisions d'avaluació es troba la decisió de promoció d'un alumne al cicle següent o de permanència un any més en el mateix cicle. Com s'indica en l'article 11.4 de Reial Decret de currículum, un alumne només podrà repetir una vegada al llarg de l'Educació Primària.

L'equip docent haurà d'establir criteris que consideri adequats per prendre les decisions de promoció a partir dels objectius bàsics fixats.

Contemplam les següents variables:

Determinar el cicle més adequat per permanència un any més l'alumne. Tan sols una vegada al llarg de l'E. P.

Possibilitat d'adquirir els objectius de cicle.

Adquisició d'uns mínims a una àrea determinada.

Tenir en compte la data de naixement de l'alumne.

Importància de mantenir els companys de referència durant l'E.P. A aquest cas es repetiria al final del tercer cicle.

El nombre d'alumnes del curs.

Escolaritat anterior: haver fet o no E. Infantil, mancar anys d'escolaritat

Importància d'assolir els aprenentatges bàsics del primer cicle.

### **Mesures que tindrà en compte el nostre centre per atendre aquell/a nin/a que promocioni a un altre curs o cicle sense haver aconseguit els objectius marcats:**

- Es farà una planificació de les adaptacions curriculars que siguin necessàries.
- Es farà un suport individualitzat dins o fora de l'aula.
- Al llibre d'escolaritat hi haurà de constar la data en que l'alumne ha aconseguit els objectius de cicle.
- Podria sortir del grup i assistir a algunes sessions de les àrees que no ha superat els objectius a un altre nivell més baix, sempre que coincidís amb l'horari de curs en que està escrit

### **4-CONCRECIÓ D'UNA ESTRUCTURA.**

## **4.1 ÒRGANS DE GOVERN**

### **4.1.1 UNIPERSONALS:**

#### **4.1.1.1 FUNCIONS DEL/A DIRECTOR/A**

A) Ostentar la representació del centre i representar-hi oficialment l'Administració Educativa, sense perjudici de les atribucions de les restants autoritats educatives.

B) Complir i fer complir le lleis i restants disposicions vigents.

C) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències dels restants òrgans de govern .

D) Col.laborar amb els òrgans de l'Administració Educativa per tal d'aconseguir els objectius del centre, així com formar part dels òrgans consultius de la Direcció Provincial establits per a tal fi.

E) Exercir la responsabilitat de tot el personal adscrit al centre i controlar l'assistència al treball. Aplicar el règim disciplinari a tot el personal adscrit al centre, així com realitzar la proposta, quan correspongui, d'incoació d'expedients.

F) Mantenir les relacions administratives amb la Direcció Provincial i proporcionar la informació que sigui sol.licitada per les autoritats educatives competents.

G) Gestionar els medis materials del centre.

H) Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre i ordenar els pagaments.

I) Visar les certificacions i documents oficials del centre.

J) Dessignar i proposar el cessament dels restants membres de l'equip directiu, els coordinadors de cicle i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.

L) Executar, en l'àmbit de la seva competència, els acords dels òrgans col.legiats.

M) Fomentar i coordinar la participació dels distints factors de la comunitat escolar i procurar els medis necessaris per a la més eficaç execució de les seves respectives competències, garantint el dret de reunió de professors, pares, alumnes i personal administratiu i de serveis.

N) Elaborar, amb l'equip directiu, la proposta del P.E.C. i de la P.G.A. d'acord amb les directrius i criteris establerts pel C.E. i amb les propostes del Claustre. Vetllar per la seva correcta aplicació.

O) Convocar i presidir els actes acadèmics, el C.E., el Claustre i la Comissió de Coordinació Pedagògica del Centre.

P) Promoure i impulsar les relacions del Centre amb les institucions del seu entorn i facilitar la coordinació amb altres serveis educatius de la zona.

Q) Elevar al Director Provincial la memòria anual sobre les activitats i situació general del Centre.

R) Proporcionar la informació que li sigui requerida per les autoritats educatives competents.

S) Facilitar la informació sobre la vida del Centre als distints sectors de la comunitat escolar.

T) Afavorir la convivència en el Centre i garantir el procediment d'imposició de correccions que corresponguin, d'acord amb les disposicions vigents, amb el R.R.I. i amb els criteris disposats pel C:E:

U) Realitzar les contractacions d'obres, serveis i suministraments, d'acord amb les disposicions vigents.

V) Afavorir l'avaluació de tots els projectes i activitats del Centre i col.laborar amb l'Administració Educativa en tots els procediments d'avaluació.

#### **4.1.1.2 FUNCIONS DEL/A SECRETARI/A**

A) Ordenar el règim administratiu del Centre, de conformitat amb les directrius del Director.

B) Actuar com a secretari en les reunions dels òrgans col.legiats del Centre, aixecant acta de les

sessions i donant fe dels acords amb el vist i plau del Director.

- C) Custodiar els llibres i l'arxiu del Centre.
- D) Expedir les certificacions que sol·licitin les autoritats i els interessats.
- E) Realitzar l'inventari general del Centre i mantenir-lo actualitzat.
- F) Custodiar i disposar la utilització dels medis informàtics, audiovisuals i material didàctic.
- G) Exercir, per delegació del Director i baix la seva autoritat, el mandat del personal d'administració i de serveis adscrits al Centre.
- H) Elaborar l'avantprojecte del pressupost del Centre.
- I) Ordenar el règim econòmic del Centre, de conformitat amb les instruccions del Director, realitzar la comptabilitat i presentar comptes a les autoritats corresponents.
- J) Participar en l'elaboració de la proposta del P.E.C. i de la P.G.A. juntament amb els altres membres de l'equip directiu.
- K) Vetllar pel manteniment material del Centre en tots els seus aspectes, d'acord amb les indicacions del Director.
- L) Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el Director dintre del seu àmbit de competència.

#### **4.1.1.3 FUNCIONS DEL/A CAP D'ESTUDIS**

- A) Exercir, per delegació del Director i baix la seva autoritat, el mandat del personal docent en tot el que fa referència al règim acadèmic.
- B) Substituir el Director en cas d'absència o enfermetat.
- C) Coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de mestres i alumnes en relació al P.E.C., al P.C.C. i a la P.G.A., vetllant pel seu compliment.
- D) Elaborar, amb la col.laboració dels altres membres de l'equip directiu, els horaris acadèmics d'alumnes i mestres d'acord amb els criteris aprovats pel Claustre, i vetllar pel seu estricte compliment.
- E) Coordinar les tasques dels equips de cycle.
- F) Coordinar i dirigir l'acció dels tutors i orientadors del Centre d'acord al pla d'acció tutorial.
- G) Coordinar, amb col.laboració del representant del Claustre al Centre de Professors i Recursos, les activitats de perfeccionament del professorat. Planificar i organitzar les activitats de formació de professorat realitzades pel Centre.
- H) Organitzar els actes acadèmics.
- I) Fomentar la participació dels distints sectors de la comunitat educativa escolar en les tasques pròpies del Centre.
- J) Participar, amb els altres membres de l'equip directiu, en l'elaboració de la proposta de P.E.C. i de la P.G.A.
- K) Afavorir la convivència en el Centre i garantir el procediment per a imposar les oportunes correccions, d'acord amb les disposicions vigents, amb el R.O.F. i amb els criteris determinats pel C.E.
- L) Organitzar l'atenció als alumnes en el temps d'esplai i en altres activitats no lectives.
- M) Dur a terme qualsevol altra funció que li encomani el Director, en l'àmbit de la seva competència.

#### **4.1.2 COL·LEGIATS:**

#### **4.1.2.1 FUNCIONS DEL CLAUSTRE**

- A) Formular propostes a l'equip directiu per a l'elaboració del P.E.C. i la P.G.A.
- B) Establir els criteris per a l'elaboració dels P.C. d'etapa, aprovar-los, avaluar-los i decidir-ne les possibles modificacions posteriors.
- C) Aprovar els aspectes docents de la P.G.A. i de la memòria de fi de curs, en relació al P.E.C.
- D) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica.
- E) Elegir els seus representants en el C.E.
- F) Conèixer les candidatures a la direcció i els seus programes.
- G) Coordinar les funcions referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- H) Analitzar i valorar els resultats i la dinàmica de l'avaluació que, del Centre, en realitzi l'Administració Educativa.
- I) Analitzar i avaluar els aspectes docents del P.E.C. i de la P.G.A.
- J) Participar en la planificació de la formació del professorat i elegir els seus representants en el Centre de Professors i Recursos.
- K) Aprovar els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris dels alumnes i dels professors.
- L) Aprovar la planificació general de les sessions d'avaluació.
- M) Analitzar i valorar trimestralment la situació econòmica del Centre.
- N) Analitzar i valorar el rendiment escolar mitjançant els resultats de les avaluacions i altres medis que es considerin adequats.
- O) Conèixer les relacions del Centre amb les Institucions.

#### **4.1.2.2 Altres consideracions sobre el Claustre de Professors.**

Segons l'article 22 del Reglament Orgànic de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària:

- 1.- El Claustre, òrgan propi de participació dels professors en el Centre, té la responsabilitat de planificar, decidir i informar sobre tots els aspectes docents del Centre.
- 2.- Serà presidit pel Director i estarà integrat per tots els professors que treballin al Centre.

Segons l'article 23:

- 1.- Es reunirà, com a mínim, una vegada cada trimestre i en altres convocatòries si així ho creu oportú el Director o ho sol·liciti al menys un terç dels seus membres. Seran obligatòries dues sessions més (una a principi i l'altra a fi de curs).

#### **4.1.2.3 FUNCIONS DEL CONSELL ESCOLAR**

- A) Establir les directrius per a l'elaboració del P.E.C. i aprovar-lo, sense perjudici de les competències que el Claustre de professors té atribuïdes en relació a la planificació i organització docent. Així mateix, establir els procediments per a la seva avaluació i remodelació.
- B) Decidir sobre l'admissió d'alumnes, d'acord amb la normativa vigent.
- C) Aprovar el R.O.F
- D) Resoldre els conflictes i imposar les correccions amb finalitat pedagògica, que corresponen a aquelles conductes que perjudiquen greument la convivència en el Centre, d'acord amb les normes que regulen els drets i deures dels alumnes.
- E) Aprovar el projecte de pressupost de Centre i compliment del mateix.
- F) Promoure la renovació de les instal·lacions i equip escolar, vigilant-ne la conservació.
- G) Avaluar la P.G.A., respectant sempre els aspectes docents que són competència del Claustre.
- H) Aprovar i avaluar la programació general de les activitats complementàries.

I) Definir les directrius per a la col.laboració del Centre en objectius culturals, educatius i assistencials, amb altres centres, entitats i organismes.

J) Analitzar i avaluar el funcionament general del Centre, especialment l'eficàcia en la gestió dels recursos i l'aplicació de les normes de convivència. Elaborar un informe de tots aquests aspectes que s'inclourà en la memòria anual.

K) Analitzar i mesurar l'avaluació del rendiment general del Centre.

L) Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació que del Centre realitzi l'Administració.

N) Informar de la memòria anual sobre les activitats i actuació general del Centre.

M) Conèixer les relacions del Centre amb les institucions del seu entorn.

## **4.2 PROFESSORAT**

### **4.2.1 EQUIPS DOCENTS DEL NOSTRE CENTRE:**

Per l'estructura organitzativa i pedagògica del nostre Centre els equips docents en funcionament són aquests:

A).-Ed. Infantil.

C).- Primeri segon d'Ed. Primària

#### **4.2.1.1 FUNCIONS DELS EQUIPS DOCENTS**

A) Formular propostes, a l'Equip Directiu i al Claustre, referents a l'elaboració del P.E.C. i de la P.G.A.

B) Formular propostes, a la Comissió de Coordinació Pedagògica, referents a l'elaboració dels P.C. d'etapa.

C) Mantenir actualitzada i unificada la metodologia didàctica.

D) Organitzar i dur a terme les activitats complementàries i extraescolars.

### **4.2.2 TUTORIES**

En el nostre Centre, per la plantilla que tenim actualment, s'han establert onze tutories: 5 d'infantil i 6 de primària.

#### **4.2.2.1 FUNCIONS DEL TUTOR.**

A) Participar en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació del Cap d'Estudis, podent disposar de la col.laboració de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica.

B) Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes i adoptar les decisions que calguin sobre la promoció dels mateixos d'un cicle a un altre, prèvia audiència dels seus pares o tutors legals.

C) Atendre les dificultats en l'aprenentatge dels alumnes, per dur a terme l'educació personalitzada.

D) Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar la seva participació en les activitats del Centre.

- E) Orientar i assessorar els alumnes sobre les seves possibilitats educatives.
- F) Col.laborar amb l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica.
- G) Canalitzar els problemes i inquietuds dels alumnes.

### 4.3 COMISSIONS

#### 4.3.1 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA.

##### Components:

- El Director.
  - El Cap d'Estudis.
  - Els coordinadors de cicle.
- Personal de l'EOEP.

##### Competències:

- 1.- Establir les directrius generals per a l'elaboració i revisió dels projectes curriculars d'etapa.
- 2.- Supervisar l'elaboració i revisió, i coordinar i redactar els projectes curriculars d'etapa i llurs modificacions, assegurant-ne la coherència amb el P.E.C.
- 3- Proposar l'organització de l'orientació educativa i l'acció tutorial.
- 4- Elaborar els criteris i procediments per a les adaptacions curriculars, que siguin adequats als alumnes amb N.E.E.
- 5- Proposar al Claustre els projectes curriculars d'etapa, per a la seva aprovació.
- 6- Assegurar el compliment dels projectes curriculars d'etapa i fer-ne l'avaluació.
- 7- Proposar al Claustre la planificació de les sessions d'avaluació.
- 8- Proposar al Claustre el pla d'avaluació de:
  - A) Projecte curricular d'etapa.
  - B) Aspectes docents del P.E.C.
  - C) Programació General Anual.
  - D) Evolució de l'aprenentatge.
  - E) Procés d'ensenyament.
- 9- Impulsar l'avaluació de les altres activitats i projectes del Centre, col.laborant-hi; i també dels plans de millora si els resultats de les avaluacions ho estimassin necessari.

##### Temporalització:

Aquesta comissió es reunirà un mínim d'una vegada per trimestre i sempre que les necessitats del Centre ho aconsellin.  
Actua com a secretari el membre de menor edat.

#### 4.3.2 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.

##### Components:

- El Director.
  - El Cap d'Estudis.
- Un mestre/a del C.E.  
- Un pare/mare del C.E.

##### Competències:

- 1- Vetllar pel bon ambient i harmonia en la convivència escolar.
- 2- Conèixer les infraccions greus comeses pels alumnes i la resposta dels pares en ser informats pels tutors.

3- Determinar les mesures que ajudin l'alumne a valorar les conseqüències de la seva conducta i trobar les pautes de millora del comportament.

4- Proposar les mesures correctores quan els alumnes no responguin positivament a les advertències dels mestres sobre la seva conducta.

5- Proposar l'elaboració del R.R.I.

6- Establir un pla de prevenció dels fets que indueixen els alumnes a no complir les normes de convivència.

7- Vetllar pel compliment de la normativa vigent.

8- Revisar les normes i les sancions.

#### Temporalització:

Es reunirà sempre que hi hagi un cas concret que així ho requereixi o amb una periodicitat mínima d'una sessió trimestral.

### 4.3.3 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ ECONÒMICA I DE MENJADOR.

#### Composició:

- El Director.
- Un professor del C.E.
- Un/a pare/mare del C.E.
- El representant de l'Ajuntament.

#### Competències:

- 1- Informar sobre els assumptes econòmics, realització d'obres i subministraments.
- 2- Elaboració dels pressupostos, anualment.
- 3- Fer el balanç de despeses semestralment per a la seva justificació oficial.
- 4- Fer un seguiment de la situació econòmica del menjador per tal de revisar-ne les quotes.

## 4.4 ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ EN LA COMUNITAT ESCOLAR.

Són els següents: EOEP., Junta de Delegats, AMIPA., Objectors, Serveis i Neteja, Serveis Socials, Ajuntament.

### 4.4.1 EOEP.:

Aquest equip col.labora amb els mestres en la millora de la qualitat de l'ensenyament.

Principalment ho fa de les formes següents:

- Assessorar els mestres sobre temes educatius puntuals.
- Atenció a la diversitat.
- Tasques de dinamització pedagògica.
- Coordinació amb la mestra de Pedagogia Terapèutica.

Així mateix assisteix el nostre Centre una especialista externa d'ASNIMO (centre de Síndromes de Down).

### 4.4.2 JUNTA DE DELEGATS:

La figura del delegat de curs apareix estipulada a partir del tercer cicle de Primària. Als cicles anteriors i a Ed. Infantil només hi ha una estructura rotativa d'encarregats de curs en les tasques més quotidianes.

El Cap d'Estudis és el responsable de convocar, afavorir la seva existència i coordinar les reunions de la Junta de Delegats, amb la periodicitat mínima d'una reunió trimestral.

Són DEURES dels DELEGATS:

- Ser portaveu en tot moment de la voluntat dels seus companys i defensar els seus drets.
- Mantenir permanentment informats la resta d'estudiants de les decisions preses en els Òrgans de Direcció del Centre, així com de qualsevol esdeveniment que pugui afectar la seva vida d'estudiant.
- Treballar per fer present la seva veu com a estudiants en la comunitat educativa.
- Fer d'interlocutors en els problemes entre els alumnes i els professors o altres òrgans del Centre.
- Potenciar la participació dels estudiants en tots els àmbits escolars.
- Potenciar l'associacionisme en el Centre.

#### 4.4.3 AMIPA:

Les relacions entre el Centre i l'AMPA han de gaudir, a poder ser, de bona salut. Així és convenient que a l'edifici escolar es disposi un espai per a les reunions de l'AMPA, i també és convenient que el Director, com a tal, hi assisteixi, sempre i quan hi sigui convidat.

Les associacions de pares podran:

- Elevar al C.E. propostes per l'elaboració del P.E.C. i de la P.G.A.
  - Informar al C.E. d'aquells aspectes del funcionament del Centre que considerin oportuns.
  - Informar els pares de la seva activitat.
  - Rebre informació del C.E. sobre els temes tractats en el mateix, i disposar de l'ordre del dia amb l'oportuna antelació per a poder-hi fer propostes.
  - Elaborar informes per al C.E. per iniciativa pròpia o a petició del mateix.
  - Elaborar propostes per al ROF
  - Formular propostes per a l'elaboració d'activitats complementàries que, si són acceptades, figuraran en la P.G.A.
  - Conèixer els resultats acadèmics i la valoració que en fa el C.E.
  - Rebre un exemplar del P.E.C., del P.C.C. i de les seves modificacions.
  - Rebre informació sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel Centre.
  - Fomentar la col.laboració entre els pares i els mestres del Centre.
  - Disposar de les instal·lacions del Centre segons indiqui el C.E.
- lectiu, tant al centre com a casa, computant en cada cas el temps invertit.

#### 4.4. SERVEIS I NETEJA:

El personal de neteja depèn de l'Ajuntament i està baix la responsabilitat del Secretari, que la delega en la Comissió d'Equipament i Edifici del Consell Escolar.

El manteniment del Centre pel que fa a l'edifici també depèn de l'Ajuntament. La Direcció i el Claustre són els encarregats d'avisar quan hi ha desperfectes o millores per fer. Pel que fa al mobiliari escolar i material pedagògic o instrumental s'ha de recurrir a la Conselleria d'Educació.

#### 4.4.6 SERVEIS SOCIALS:

Els serveis socials que intervenen a l'Escola són els següents:



-ASSISTENT SOCIAL DE L'AJUNTAMENT. Un sol dia per setmana

-EOEP. Un membre d'aquest equip, durant aquest curs, un dia a la setmana ha assistit al Centre realitzant també funcions de serveis socials. En els cursos en què no ha tengut presència directa al Centre, s'ha pogut comptar amb la seva actuació per casos concrets.

-PTSC , ve al nostre centre un pic cada mes

#### 4.4.7 AJUNTAMENT:

Un membre del Consistori és el representant de l'Ajuntament al Consell Escolar. És l'encarregat de les relacions entre l'Ajuntament i l'Escola: vetlla pel manteniment de l'edifici, recull les propostes del Consell Escolar destinades a l'Ajuntament, intermediari entre l'Escola, Ajuntament i Institucions Públiques (Conselleria d'Educació, C.I.M.,...). Forma part de la comissió econòmica del Consell Escolar.

Són responsabilitats de l'Ajuntament:

- El manteniment de l'edifici i els seus espais exteriors.
- Els subministraments (aigua, llum, gasoil-calefacció).
- La neteja.

Té competències en la cessió de les instal.lacions per a altres activitats no escolars.

#### 4.4.8 MENJADOR.

El Centre disposa de servei de menjador, que està adjudicat a una empresa privada de Sant Joan, de la qual n'és titular la pròpia cuinera. Actualment en el servei de menjador hi participen cinc monitors recolzats per un mestre. Diàriament el nombre d'alumnes que utilitzen aquest servei s'apropa a la meitat dels matriculats al Centre. El servei està obert també en els mesos de setembre i juny.

### **5.PLANS QUE DERIVEN DEL PEC (ANNEXOS)**

**Documents que en formen part :**

5.1. Concreció del currículum (CC)

5.2. Projecte lingüístic de centre ( PLC)

5.3. Reglament d'organització i funcionament ( ROF)

5.4. Pla de Convivència

5.5. Pla d'Acció Tutorial (PAT)

5.6. . Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD)

## DESENVOLUPAMENT DELS PROJECTES INSTITUCIONALS

<b>REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE</b>	-Aprovació: 02'07'1999	-Introduir la documentació elaborada durant aquests dos darrers anys. Protocol actuació en cas d'accidents  -Revisar les normes i límits que s'han de tenir presents per millorar la convivència, per a l'ús dels espais i dels materials didàctics i escolars i per facilitar l'autonomia en els processos d'aprenentatge i ensenyament. Concretar una aplicació homogènia de les conseqüències del seu incompliment.
<b>PLA D'AMBIENTALITZACIÓ DEL CENTRE</b>	-Elaboració: curs 2004'05  -Actualització anual	-Recollir en un protocol les actuacions sobre ambientalització del centre.  -Actualització anual arran dels projectes que es treballen a la comissió de mediambient.
<b>PLA DE CONVIVÈNCIA</b>	-Aprovació: curs 2007'08	-Seguiment (instruments d'observació individual i grupal) i canvis en el protocol .  -Introduir les modificacions que es vagin generant a la comissió de seguiment i revisió.
<b>PLA D'INNOVACIÓ I MILLORA</b>	Aprovació curs 2016-17	-Seguiment del desenvolupament del pla
<b>PLA DE MILLORA I QUALITAT</b>	Iniciació formació curs 2016-17	-Creació de la comissió de seguiment. -Formació de la coordinadora.
<b>PAT</b>	Revisat 2014	Introducció dels canvis i propostes de millora
<b>PAD</b>	Elaborat 2012	Seguiment anual

