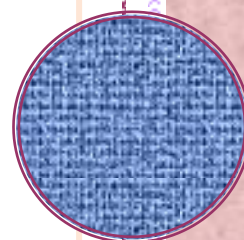


PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE





ÍNDEX

1.INTRODUCCIÓ	2
1.1 Marc legal.....	2
▪ La Constitució	
▪ Llei orgànica 6/2006 de 19 de juliol	
▪ Llei 1/1998 de 7 de gener	
▪ Decret 94/1992 de 28 d'abril	
▪ Decret 199/1996	
▪ Decret 279/2006 de 4 de juliol	
▪ Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig	
▪ Decret 198/1996 de 12 de juny	
▪ LOE	
▪ ROC	
▪ Instruccions	
▪ LEC	
2. INDICADORS DE L'ESTRUCTURA , ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE..	9
2.1 Indicadors de l'estructura de centre.....	10
2.2 Organització i funcionament del centre	
2.2.1 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre	
2.2.1.1 El Consell escolar	
2.2.1.2 El claustre de professors i professores	
2.2.2 Òrgans unipersonals de direcció	
2.2.2.1 Directora	
2.2.2.2 Cap d'estudis	
2.2.2.3 Secretària	
2.2.3 Òrgans de coordinació	
2.2.3.1 Coordinador/a d'etapa	
2.2.3.2 Coordinador/a d'informàtica	
2.2.3.3 Coordinador/a LIC	
2.2.3.4 Coordinador/a de prevenció de riscos laborals	



3. EL CENTRE.....	22
3.1 El context de l'escola	
3.2 Tipologia de famílies	
3.3 Tipologia escolar	
3.4 Espais de l'escola	
4. TRET D'IDENTITAT DEL CENTRE.....	24
4.1 La missió de l'escola	
4.2 La visió de l'escola	
4.3 Els objectius pedagògics	
✗ Els objectius generals de l'escola	
✗ Els objectius generals de l'educació infantil	
✗ Els objectius generals de l'educació primària	
4.4 Els valors fonamentals de l'escola	
4.5 La línia metodològica de l'escola	
5. EL PROJECTE LINGÜÍSTIC.....	30
6. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.....	30
7. DIFUSIÓ I REVISIÓ DEL PEC.....	31
8. APROVACIÓ DEL PEC.....	31
9. ANNEXOS:	
✗ PAT (resta pendent la seva elaboració)	
✗ Pla General Anual	
✗ NOFC (resta pendent la seva elaboració)	
✗ Pla de convivència (resta pendent la seva elaboració)	
✗ Pla d'atenció a la diversitat	

1. INTRODUCCIÓ

El projecte educatiu de centre (PEC), que és la màxima expressió de l'autonomia del centre, és un document consensuat per la comunitat educativa i aprovat pel Consell Escolar del Centre, en la seva màxima expressió democràtica.

Té per finalitat fer constar l'acció educativa del centre d'acord amb la pròpia realitat i context socioeconòmic i cultural.

El PEC marca l'acció educativa del centre i indica com és l'escola, la seva situació i els recursos que pot oferir. Marca els objectius, metodologies, funcionament i organització del centre amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu.

Marc legal

✗ **Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació** (BOE núm. 106, de 4.5.2006): art.120 (autonomia), 121 (projecte educatiu), **127 (consell escolar)**, 129 (claustre de professors) i 132 (director).

✗ **Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació** (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009): articles 91-94 (projecte educatiu); 14.1 (projecte lingüístic), 22.2.d) (alumnes), 25.1, 25.3 (famílies), 28.3, 29.1a), 29.2.a) (exercici funció docent), 30.1 (convivència), 53.2 (currículum), 56.6 (educació infantil), 57.4 (llengües), 76.1 (adscripció de centres), 77.2 (criteris pedagògics), 78.2, 79.2, 79.3, 81.2, 82.1, 83.1 (criteris organització pedagògica), 84.1 (innovació pedagògica), 86.3.h) (serveis educatius), 88.2 (biblioteca escolar), 90.2 (finalitat autonomia), 97.4 (autonomia pedagògica), 98.2 (autonomia organitzativa), 102.1 i 2 (autonomia gestió personal en centres públics), 104.5 (exercici funció docent), 108.1 i 3 (professionals d'atenció educativa i personal d'administració i serveis), 110.1 (formació permanent), 114.2.b), 114.3 i 5 (llocs de treball plantilles), 115.1 i 2 (llocs de treball docent d'especial responsabilitat), 123.6, 124.2 (provisió llocs de treball docent), 142.3, 142.5.a), b), c), d), f) i i), 142.7.b) (director centres públics), 144.1 i 2 (projecte de direcció), 146.2.a) (claustre de professors centres públics), 147.7 (equip directiu centres públics), 148.3.a) (consell escolar centres públics), 150.2.a) i f) (director centres privats concertats), i DA11.1.a) i 2.a) (professionals atenció educativa).

✗ **Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius** (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010): articles 2.1 (projecte educatiu), 4 (definició), 5 (contingut), 6 (aprovació i difusió), 7.1 (carta compromís educatiu), 8 (participació comunitat escolar), 9 (activitats complementàries, extraescolars i serveis escolars), 10.2 (programació general anual), 11 (vinculació amb l'entorn), 12.1 (acords de corresponsabilitat), 13 (serveis educatius), 16.1 (innovació pedagògica i curricular), 17.1 (estratègies didàctiques pròpies), 19.1 a) i b) (normes d'organització i funcionament), 20.1 (estructura organitzativa centres públics), 22.2 (organització pedagògica), 31.2 (projecte de direcció centres públics), 31.3 (director centres públics), 40.2 (coordinació docent centres públics), 41.1 (òrgans unipersonals de coordinació centres públics), 46.1 (consell escolar centres públics), 48.2 (claustre professorat centres públics), 49.3 (definició plantilles centres públics), 50.2 (gestió personal centres públics), 55.1, 57, 58.1, 59.1, 59.2 (avaluació del centre), DA 15.2 i 5 (zones escolars rurals) i DT 2.1 (adaptació estructura organitzativa centres públics).

✗ **Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent** (DOGC núm. 5753, de 11.11.2010): article 2 (grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu), article 6 (proposta de PEC i de modificació), article 8 (adequació de les NOFC al PEC), articles 23, 24 i 25 (el projecte de direcció i el projecte educatiu de centre).

✗ **Decret 181/2008, de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil.** (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008) (Correcció d'errada en el DOGC núm. 5317, pàg. 11008, de 12.2.2009): articles 4.5 (llengua), 8.3 (esbarjo), 10.2 (contingut), 10.4 (programacions didàctiques), 12.1 (equip docent de cicle), 13.1 (concrecions individuals) i 14.2 (alumnes nouvinguts).

✗ **Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil** (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009): articles 2.1, 2.5 (criteris d'avaluació), 4.1, 4.2 (equip docent de cicle), 5.5 (altes capacitats) i 6.3 (documents d'avaluació).

✗ **Decret 142/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària** (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007): articles 4.3, 4.4 (llengua catalana), 4.6 (alumnes nouvinguts), 7.3 (desenvolupament curricular), 10.4 (esbarjo), 14.1 (equips docents de

cicle), 18.3 (desenvolupament curricular), 18.4 (reforç), 18.5 (coordinació primària secundària) i DA1.2 (alumnes que no cursen ensenyament religiós).

✗ **Ordre EDU/296/2008, de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària** (DOGC núm. 5155, de 18.6.2006): articles 2.1 (criteris desenvolupament curricular), 2.5 (criteris d'avaluació), 15.1 i 15.2 (documents d'avaluació).

- ✗ **Constitució:** Article 27. Capítol II Apartats "Llibertat d'ensenyament", "Dret a l'educació" Articles 16, 17, 18, 19 i 20.
- ✗ **Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia**, articles 21, 44, 131
- ✗ **Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística**
- ✗ **Decret 199/1996.** Pel qual s'aprova el Reglament Orgànic de Centres Docents Públics
- ✗ **Decret 279/2006 de 4 de juliol sobre drets i deures de l'alumnat**
- ✗ **DECRET 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària.** DOGC núm. 2218-14/06/1996 (Pàg. 5822)
- ✗ **Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació i primària públics, per al curs 2014-15.**

2. INDICADORS DE L'ESTRUCTURA, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

2.1 Indicadors de l'estructura del centre

L'escola en l'actualitat compta amb els següents documents de centre que marquen el dia a dia del funcionament del centre en tots els seus àmbits:

- ✗ **Pla Anual:** s'elabora cada curs a inici de curs.
- ✗ **Memòria del curs:** s'elabora cada curs a final de curs
- ✗ **Projecte lingüístic**
- ✗ **NOFC (Normes d'organització i funcionament del centre).**
- ✗ **Pla de funcionament del menjador escolar**
- ✗ **Projectes d'innovació del Departament:**
 1. **Projecte de coeducació:** Aquest projecte que va tenir una durada de tres anys i va acabar el curs 2009-2010. Tot i que va acabat com a projecte d'innovació educativa continuem treballant la coeducació com a línia de centre.
 2. **Projecte Puntedu:** Aquest projecte que va tenir una durada de tres anys va finalitzar el curs 2013-14. Tot i que va acabar com a projecte d'innovació educativa, estem

treballant perquè biblioteca es converteixi en un eix vertebrador de l'escola i punt de confluència de les accions educatives.

3. Projecte Escola Verda :

A més l'escola compta amb els següents serveis:

- ❖ Menjador escolar
- ❖ Acol·lida matinal per tot l'alumnat i al migdia per l'alumnat que tingui germans/es a educació primària.
- ❖ Activitats extraescolars organitzades per l'AMPA.

2.2 Organització de l'escola:

2.2.1 Òrgans col·legiats de participació en el govern del centre:

2.2.1.1 Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació dels diferents membres de la comunitat escolar en el govern del centre . Correspon al Departament establir mesures perquè aquesta participació sigui efectiva, i també determinar el nombre i el procediment d'elecció dels membres del consell escolar. (Art. 126 i 127 LOE 2/2006 de 3 de maig, LEC del 10 de juliol (article 148)

Constitució:

La constitució del consell escolar dels centres es regulada pel Decret 317/2004 de 22 de juny (capítol 2). La constitució inicial del consell escolar del nostre centre es va portar a terme el 04 de desembre de 2006. D'acord amb les resolucions del Departament d'Educació en ocasió de vacant de mestres es seguirà l'article 2.7 del Decret 317/2004 de 22 de juny.

El Departament ha d'adaptar l'estructura i la composició del consell escolar a les característiques dels centres únics a les que es refereix l'article 72.3 i d'altres centres de característiques singulars per a garantir l'eficàcia en l'exercici de les funcions que li corresponen.

Components: La composició del consell escolar està regulada per la LOE 2/2006 de 3 de maig, article 126 i pel Decret 317/2004 de 22 de juny.

En l'actualitat i atenent al que disposa la llei el consell escolar del nostre centre és compost pels següents membres:

- La directora del centre que n'és el/la president/a



- La cap d'estudis
- Una regidora o representant de l'Ajuntament
- Un nombre de professors (4) elegits pel claustre, que no pot ser inferior a un terç del total dels components del consell.
- Un nombre de pares/mars (4), elegits respectivament per ells/elles i entre ells/elles. Que no pot ser inferior a un terç del total dels components del consell. Un dels representants del pares és designat pel l' AMPA d'acord amb el procediment que estableixin les administracions educatives.
- Un representant del personal d'administració i serveis del centre.
- La secretaria del centre, que actuarà com a secretaria del consell, amb veu i sense vot.

Competències i funcions:

Regulades per la LOE 2/2006 de 3 de maig. Article 127, LEC article 148

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

El Consell Escolar ha d'aprovar les seves normes de funcionament. En allò que aquestes normes no estableixin s'apliquen les normes reguladores dels òrgans col·legiats de l'administració de la

Generalitat. El Consell escolar actua normalment en ple. Es poden constituir comissions específiques d'estudi i informació, a les quals, en tot cas, s'hi ha d'incorporar un professor o professora i un alumne o alumna o representant de famílies. Els centres de titularitat pública han de comptar amb una comissió econòmica, amb les excepcions que estableixi el Departament.

Funcionament:

✗ El consell escolar del centre es reunirà preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoqui el seu president/presidenta o ho sol·liciti al seu president almenys un terç dels seus membres. A més, preceptivament, es farà una reunió al inici i al final de curs.

✗ La convocatòria de les reunions ordinàries i extraordinàries serà tramesa pel director/a als membres del consell amb una antelació mínima de 48 hores, llevat del cas d'urgència apreciada pel president, la qual es farà constar a la convocatòria. Juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.

✗ Els òrgans col·legiats són convocats i presidits per la directora o director del centre i en cas d'absència d'aquest/a el cap d'estudis

✗ Correspon al director del centre establir l'ordre del dia, tenint en compte les peticions de la resta de membres de l'òrgan col·legiat, formulades amb la suficient antel·lació. La directora o director és qui determina la confecció definitiva.

✗ El quòrum necessari perquè tingui validesa una reunió serà el de la majoria absoluta dels seus components i també caldrà la presència del president i secretari, és a dir, la meitat més un del nombre de persones que formen l'òrgan col·legiat; i si no hi hagués quòrum, l'òrgan es constituirà en segona convocatòria una hora després de l'assenyalada per la primera.

✗ Qui presideixi la reunió del Consell Escolar conjuntament amb la resta dels membres, procurarà facilitar el diàleg, la recerca del consens, el compliment de les lleis, la regularitat de les deliberacions i de moderar el debat.

✗ Es procurarà que les decisions en el si del consell escolar es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord es determinarà la decisió per majoria dels membres presents amb dret a vot, llevat dels casos en que la normativa determina una altra majoria qualificada i dirimirà els empats del president/a.

✗ Solament es tractaran els temes i assumptes que determini l'ordre del dia que s'ha establert, llevat que hi hagi presents tots els components de l'òrgan i sigui declarada la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria.

✕ Les actes de les sessions són un document intern que ha de poder ser consultat per tots els membres, per bé que no és perceptiu facilitar-ne còpies. Amb tot, tant els membres del consell escolar com altres membres de la comunitat educativa a través dels seus representants podran sol·licitar certificació, que estendrà el/la secretari/a amb el vist-i-plau del director/a, d'acords concrets que constin a l'acta.

✕ De cada reunió el/la secretari/a del centre, el qual tindrà veu però no vot, n'aixecarà acta, la qual contindrà la indicació de les persones assistents, les que hi ha intervingut, les circumstàncies del lloc i temps de la reunió, els punts principals de les deliberacions, la forma i el resultat de les votacions i el contingut dels acords.

✕ Els components d'un òrgan col·legiat podran fer constar en acta el seu vot en contra d'un acord adoptat i els motius que el justifiquen, amb excepció de qualsevol responsabilitat que es pogués derivar de l'acord pres.

✕ Quan s'hagin de formular propostes a altres òrgans de l'administració, els components podran formular els vots particulars que creguin necessaris, i fer-los constar a l'acta de la sessió.

✕ Els acords presos seran executats, dins l'àmbit de la seva competència, pel director/a de centre.

✕ Si es produeix una vacant, tant en el sector pares com en el sector mestres, aquesta serà ocupada pel següent candidat més votat a les darreres eleccions. El nou membre serà nomenat per al temps que li restava del mandat de qui ha causat la vacant en el sector pares.

Comissions específiques del consell escolar:

Al si del consell escolar es crearan les següents comissions: comissió permanent, comissió econòmica i comissió de convivència.

Aquestes comissions tenen les competències que estan recollides en aquest reglament de règim intern i les que expressament li delega el consell escolar, excepte aquelles que per normativa no són delegables.

Qui convoca les comissions és el president del consell escolar.

Tots els membres de les comissions han de ser del consell escolar i són escollits per aquest òrgan. Quan hi hagi eleccions en la composició del consell escolar es renovaran els membres de les comissions.

✕ **Comissió permanent:** Està integrada pel director/a, el/la cap d'estudis, el/la secretari/a, un pare/mare, un mestre/a i el secretari/a amb veu i sense vot. Les seves competències són: estudiar, informar i elevar propostes al consell escolar de centre sobre els aspectes del seu àmbit que se'ls sol·liciti o consideri convenient aportar; realitzarà les funcions de seguiment,

modificacions i avaluació del reglament de règim intern; es reuneixen per tractar aspectes que li encomani el consell escolar, i també prendrà les decisions oportunes en casos urgents que no puguin esperar a la convocatòria del consell escolar. En aquest segon cas els acords presos seran provisionals fins que la propera reunió del consell escolar els ratifiqui o no.

✕ **Comissió econòmica:** Està integrada pel director/a, el/la secretari/a, un/a mestre/a, un pare o mare, i el representant de l'ajuntament. Les seves competències són: estudiar, informar i elevar propostes al consell escolar del centre sobre els seus aspectes econòmics; altres competències que expressament li encomani el consell escolar; preparar la documentació per a l'aprovació i la liquidació dels pressupostos del centre, que únicament pot aprovar el consell escolar.

✕ **Comissió de convivència:** Està integrada pel director/a, dos mestres, dos pares o mares i el/la secretari/a. Les seves competències són: garantir una aplicació correcta de la legislació vigent en temes de drets i deures d'alumnes; vetllar pel compliment efectiu de les mesures correctores; assessorar el director/a en determinats casos sobre l'aplicació de mesures correctores i sancions; les actes de la reunió de la comissió de convivència seran fetes pel membre més jove de la comissió.

D'acord amb el que s'estableix a l'art 126.2 de la LOE, els consells escolars de centre designaran una persona d'entre els seus membres per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat legal i efectiva entre homes i dones.

2.2.1.2 Claustre del professorat

El claustre de professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre. (LEC 10 de juliol del 2009 article 146).

Composició i competències: Regulat per la LOE 2/2006 de 3 de maig i la LEC 10 de juliol del 2009)
Està integrat per la totalitat del professorat que hi presta serveis i és presidit pel director/a.

Són funcions del claustre:

- ✕ Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes de centre i de la programació general anual.
- ✕ Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu



- ✗ Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- ✗ Fixar criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- ✗ Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- ✗ Decidir els criteris per a l'avaluació de l'alumnat.
- ✗ Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
- ✗ Donar suport a l'equip directiu en el compliment de la programació general del centre
- ✗ Elegir els seus representants en el consell escolar de centre i participar en la selecció del director/a en els termes que estableix la LOE.
- ✗ Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
- ✗ Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- ✗ Emetre informes sobre les normes d'organització i funcionament del centre.
- ✗ Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- ✗ Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.
- ✗ Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre.
- ✗ Qualsevol altra que li atribueixi l'Administració Educativa o les normes d'organització i funcionament respectives.

Funcionament:

- Es procurarà com a mínim una reunió mensual de claustre. Es realitzarà el primer dimarts de cada mes amb caràcter ordinari i sempre sigui necessari, quan el convoqui la directora o ho sol·liciti un terç, com a mínim, dels seus membres. És preceptiu realitzar un claustre al començament i al final de cada curs.
- L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus membres.
- El claustre és convocat i presidit pel director/a i, en cas d'absència, el/la cap d'estudis.
- Qui presideixi la reunió tindrà com a funció pròpia assegurar el funcionament de les lleis i la regularitat de les deliberacions, les quals podran ser suspeses en qualsevol moment per causes justificades.
- Les reunions ordinàries seran convocades amb 48 hores d'antelació, llevat dels casos urgents, per escrit i amb l'Ordre del dia a tractar, el qual serà fixat pel director/a, tenint



en compte, si fa al cas, les peticions dels altres components formulades amb prou antelació.

- El quòrum necessari perquè tingui validesa la reunió serà de la majoria absoluta dels seus components i també caldrà la presència del president/a i secretari/a, és a dir, la meitat més un del nombre de persones que formen l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió i, si no hi hagués quòrum, l'òrgan es constituirà en segona convocatòria una hora després de l'assenyalada per la primera.
- Les decisions en el si del claustre es prendran normalment per consens. Si no és possible arribar a un acord es determinarà per majoria dels membres presents amb dret a vot, llevat dels casos en què la normativa determina una altra majoria qualificada, i dirimirà els empats del president/a.
- S'aixecarà acta de cada sessió del claustre.
- La durada del claustre serà la que marqui l'ordre del dia establert. Només es tractaran els temes de l'ordre del dia, llevat que hi siguin tots els membres presents i sigui declarada la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria abans d'iniciar la reunió. Es procurarà que la sessió no sobrepassi de les dues hores i l'ordre del dia s'ajusti a aquest horari.

2.2.2 Òrgans unipersonals de direcció

Els òrgans unipersonals de direcció dels centres públics són la directora, la secretària, la cap d'estudis i els que s'estableixen per reglament o en exercici de l'autonomia organitzativa del centre. Aquests òrgans unipersonals integren l'equip directiu, que és l'òrgan executiu de govern dels centres públics i que ha de treballar d'una manera coordinada en el compliment de les seves funcions.

* L'equip directiu

El/la director/a, el/la cap d'estudis i el/la secretària constitueixen l'equip directiu.

Són funcions de l'equip directiu:

- Assessorar el/la director/a en matèria de la seva competència.
- Elaborar la programació general, el projecte educatiu, el reglament de règim intern i la memòria anual de centre.
- Afavorir la participació de la comunitat educativa.
- Establir criteris per l'avaluació interna del centre.
- Coordinar, si s'escau, les actuacions dels òrgans unipersonals de coordinació.

2.2.2.1 El/la Director/a

És el responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal. El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i de projecte de direcció aprovat.

Les competències del/la director/a són les següents:

- Tenir la representació del centre, representar l'administració educativa en el centre i fer arribar a aquesta administració els plantejaments, les aspiracions i les necessitats de la comunitat educativa.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre de professors/es i al consell escolar.
- Exercir la direcció pedagògica, promoure la innovació educativa i impulsar plans per a la consecució dels objectius del projecte educatiu del centre.
- Garantir el compliment de les lleis i altres disposicions vigents.
- Exercir el comandament de tot el personal adscrit al centre.
- Afavorir la convivència al centre, garantir la mediació en la resolució dels conflictes i imposar les mesures disciplinàries que corresponguin a l'alumnat, en el compliment de la normativa vigent, sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar. Amb aquesta finalitat, s'ha de promoure l'agilitat dels procediments per a la resolució dels conflictes en el centre.
- Impulsar la col·laboració amb les famílies, amb institucions i amb organismes que facilitin la relació del centre amb l'entorn, i fomentar un clima escolar que afavoreixi l'estudi i el desenvolupament de totes les actuacions que propiciïn una formació integral en coneixements i valors de l'alumnat.
- Impulsar les avaluacions internes del centre i col·laborar en les avaluacions externes i en l'avaluació del professorat.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les sessions del consell escolar i del claustre de professors/es del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de les seves competències.
- Dur a terme les contractacions d'obres, serveis i subministraments, això com autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost del centre, ordenar els pagaments i visar les



certificacions i documents oficials del centre, tot això d'acord amb el que estableixin les administracions educatives.

- Proposar a l'administració educativa el nomenament i el cessament dels membres de l'equip directiu, amb la informació prèvia al claustre de professors/es i al consell escolar del centre.
- Qualsevol altre que li encomani l'administració educativa.

El director o directora en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustaments a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari. El director o directora en l'exercici de les seves funcions és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'Infant.

2.2.2.2 El/la cap d'estudis.

Segons la LOE 2/2006 de 3 de maig, correspon al/la cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del/la directora/a, tanmateix el/la directora/a del centre pot modificar les competències segons el seu criteri.

Les competències del/la cap d'estudis són les següents:

- Coordinar les activitats reglades, tant en el si del propi centre com amb el centre públic que imparteix l'educació secundària obligatòria, al qual estigui adscrit. Coordinar les activitats complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.
- Coordinar activitats extraescolars en col·laboració amb el consell escolar del centre i les associacions de pares i mares de l'alumnat.
- Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.
- Substituir el/la director/a en cas d'absència.
- Coordinar l'elaboració i actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne/a, especialment d'aquells/es que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots/es els/les mestres del claustre en els grups de treball.

- Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre de professors/es en el PCC.
- Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació a fi de cicle.
- Vetllar per la coherència i adequació en la selecció de llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen en el centre.
- Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.
- Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el centre, quan s'escaigui.
- Aquelles altres que li siguin encomanades pel/la directora/a o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

2.2.2.3 El/la secretari /a

Segons la LOE 2/2006 de 3 de maig, li correspon dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del centre, sota el comandament del/la director/a i exercir per delegació seva, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al col·legi quan el/la director/a ho determini. Les seves competències són les següents, tot i que el/la directora/a del centre pot modificar les competències segons el seu criteri.

- Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.
- Tenir cura de les tasques administratives del centre, atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- Estendre les certificacions i documents oficials del col·legi, amb el vist-i-plau del/la director/a.
- Dur a terme la gestió econòmica del centre, la compatibilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva.
- Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el/la director/a.
- Elaborar el projecte del pressupost del centre.



- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació de l'alumnat, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.
- Tenir cura que els expedients acadèmiques de l'alumnat estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- Confeccionar i mantenir l' inventari general del centre.
- Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments d'acord amb les indicacions del/la director/a i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació quan correspongui.
- Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alienació o lloguer de béns i als contractes de serveis i subministrament d'acord amb la normativa vigent.
- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel/la director/a de centre o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

2.2.3 ÒRGANS DE COORDINACIÓ

2.2.3.1 Coordinador/a d'etapa

La figura del coordinador o coordinadora d'etapa, té per objectiu vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i l'educació primària segons correspongui sota la dependència del/la cap d'estudis.

Serán prioritàriament nomenats per exercir les funcions dels òrgans unipersonals de coordinació els funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva al centre. En cas necessari i segons el criteri de la directora es poden cobrir els llocs de coordinació amb funcionaris docents que no tinguin destinació definitiva.

Els òrgans unipersonals de coordinació els nomena el/la directora/a del centre.

El nomenament per exercir les funcions corresponents als òrgans de coordinació s'estendrà, com a màxim, fins a la data de la fi del mandat del/la director/a.

▪ Les competències del coordinador o coordinadora de cicle són:

- Participar en l'elaboració del projecte curricular del nivell respectiu i portar al claustre propostes formulades a aquest efecte per l'equip de cicle.
- Coordinar l'ensenyament en el corresponent cicle, d'acord amb el projecte curricular.



- Conèixer les programacions generals del cicle.
- Fomentar el treball en equip.
- Ser el/la portaveu del cicle en les diferents reunions.
- Informar a la resta de mestres del cicle dels acords presos en aquestes reunions.
- Convocar les reunions periòdiques de l'equip de cicle.
- Aixecar acta d'aquestes reunions. Anotarà els acords a la llibreta de cicle.
- Establir i fomentar lligams de coordinació amb els altres cicles.
- Vetllar pel compliment de les reunions intercicles fixades amb l'equip directiu en començar el curs escolar.
- Col·laborar amb l'equip directiu en l'elaboració del Pla anual i de la memòria anual del centre, redactant els objectius proposats per elaborar al cicle durant el curs, tot el que s'ha portat a terme i l'avaluació d'aquestes accions.
- Col·laborar en l'elaboració de la Memòria Anual del centre, redactant la memòria del seu cicle en relació als objectius proposats a inici de curs, avaluant la seva consecució i proposant uns nous objectius pel curs vinent.

2.2.3.2 Coordinador/a d'informàtica.

Vetlla per l'ús de l'aula d'informàtica i la coherència i continuïtat de les activitats que en ella s'hi realitzin al llarg de l'educació infantil i primària.

El/la nomena el/la director/a, escoltant la cap d'estudis. El seu nomenament abastarà, com a màxim, fins la data de la fi del mandat del/la director/a.

Les seves competències són:

- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per a l'adquisició de nous recursos.
- Assessorar a l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre, en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica del Departament d'Educació.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- Aquelles altres que el/la director/a del centre li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics i que li pugui atribuir el Departament d'Educació.

2.2.3.3 Coordinador/a LIC

- Les seves funcions són:
 - Elaborar el projecte lingüístic juntament amb l'equip directiu.
 - Elaborar el pla d'acollida.
 - Elaborar el pla de convivència juntament amb la cap d'estudis.
 - Assessorar als mestres i personal no docent que treballa al centre en el tractament de les llengües.
 - Assessorar el claustre en l'elaboració del projecte curricular del centre d'acord amb criteris establerts en el projecte lingüístic.
 - Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic inclòs en la programació general del centre i col·laborar en la seva realització.
 - Organitzar els seminaris i cursos necessaris per la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del centre.
 - Aquelles que el/la director/a del centre li encomani en relació amb el projecte lingüístic o que li pugui atribuir el Departament d'Educació.

2.2.3.4 Coordinador/a de prevenció de riscos laborals.

Les seves funcions són:

- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, en la implantació, en la planificació i realització de simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

3 . EL CENTRE

3.1 Context de l'escola

L'escola està situada al municipi dels Pallaresos, per això l'escola rep el nom de la població.

Segons el cens de l'any 1991, la població dels Pallaresos tenia 677 habitants. Havia estat fins aleshores un petit nucli rural dedicat a l'agricultura, amb una població autòctona.

Va ser a principis de l'any 1992 quan el flux de població arribà massivament i des d'aquell moment ha anat creixent de forma constant.

Actualment té prop de 3200 habitants i seguirà creixent amb tota seguretat. En deu anys ha quadruplicat la seva població. La densitat de població és superior als 546 habitants per quilòmetre quadrat. La franja compresa entre els 25 i els 40 anys d'edat és la més nombrosa. Tenim una població eminentment jove.

Neixen entre 60 i 77 infants per any, aquest nombre lentament segueix creixent.

Abans de l'expansió urbanística era un poble antic construït al voltant de l'església i de la casa Jujol. Posteriorment amb l'augment del nombre d'habitants la població començà la transformació de les zones agrícoles en zones edificables i això van sorgir les diverses urbanitzacions actuals.

L'oferta educativa de la població consisteix en: dues llars d'infants privades, dues escoles d'educació infantil i primària, una de dues línies i la nostra d'una línia incompleta i un IES.

3.2 Tipologia de famílies:

Tenim un nivell d'immigració inexistent. La gran majoria de famílies que trien els Pallaresos per viure, provenen de Tarragona i barris perifèrics d'aquesta. En general tenen un nivell socioeconòmic mitjà (80%) tot i que també ens trobem amb un 15% aproximat de nivell socioeconòmic mig - baix i un 5 % amb un nivell baix.

Respecte la llengua de les famílies ens trobem amb un 60% de castellanoparlants, un 30 % de catalanoparlants i un 10 de bilingües. Però la llengua principal de relació informal entre famílies i també entre els nens i nenes en hores fora de l'escola i l'esbarjo és el castellà (per més informació remetem al Projecte lingüístic, annex).

3.3 Tipologia escolar

L'escola dels Pallaresos és un centre de titularitat pública depenent dels Serveis Territorials a Tarragona.

Actualment comptem amb 111 alumnes repartits des de P3 fins a 3r de primària. El curs vinent incrementarem un grup obrint 4rt de primària i així successivament fins a completar la línia sencera de cada nivell educatiu.

En principi aquesta escola està pensada per ser de dues línies, encara que això només es reflecteix en el curs de P4, on tenim dos grups, la tendència és però a tenir una sola línia, ja que el creixement de la població s'ha estancat.

Actualment estem situats en una ubicació provisional, en un terreny cedit per l'Ajuntament dels Pallaresos. El centre està format per 6 mòduls prefabricats, nombre que ha anat creixent per cobrir les necessitats de matrícula. El que no sabem és quan ens construiran el centre definitiu, ja que encara no tenim projecte aprovat.

Comptem amb una plantilla d'11 mestres, de les següents especialitats: 6 mestres d'infantil, 1 de primària, 1 d'educació musical, 1 mestre d'anglès, 1 mestra d'educació especial, 0,5 mestre d'educació física i 0,5 mestre de religió.

1 Vetlladora (Auxiliar d'Educació Especial) que ve 10 hores setmanals i 1 auxiliar administrativa a mitja jornada.

A més a més disposem dels serveis externs següents: Psicopedagoga i Treballadora Social de l'EAP, Assistenta social de l'Ajuntament, Serveis LIC.

A l'escola hi ha 7 grups classe, 4 grups d'infantil i 3 de primària.

Tenim una ràtio de 15,8 alumnes per grup.

A l'Educació Infantil la ràtio es de 19,50 alumnes per grup

Les ràtios per classe són les següents:

P3: 25

P4: 14 (2 grups)

P5: 24

A l'Educació primària la ràtio és d'11 alumnes per grup. Les ràtios per classe són les següents:

1r : 11

2n : 8

3r : 14

3.4 Espais de l'escola

En l'actualitat la nostra escola està composta per cinc mòduls prefabricats (i un sisè que està sent col·locat per ser ocupat el proper curs 2010-2011). El primer mòdul correspon a despatxos, aula d'informàtica, sala de professors/es, biblioteca i lavabos.

Davant d'aquest mòdul hi ha un altre compost per menjador, sala de psicomotricitat i lavabos.

Al costat d'aquest hi ha un mòdul amb dues aules i els seus respectius lavabos dins de cada aula.

Davant seu hi ha un quart mòdul compost per dues aules una de les quals té el lavabo dins i un altre lavabo fora de les aules. Al seu costat hi ha un últim mòdul compost per quatre aules i dos lavabos. L'escola també compta amb una pista municipal que es fa servir com a pati de l'escola i on

es realitzen també algunes activitats extraescolars. La resta d'hores la pista resta oberta com a espai del poble.

4. TRETOS D'IDENTITAT DEL CENTRE

L'escola dels Pallaresos és una escola coeducadora. Oberta, respectuosa amb les persones i l'entorn que dona molta importància als sentiments, laica, plural i inclusiva.

4.1 La missió de l'escola

L'objectiu de la nostra escola és promoure l'educació integral de la persona. Volem fomentar l'educació de persones competents i autònomes amb un bon nivell curricular i amb valors personals que garanteixin la capacitat d'adaptació al canvi dins de la societat de la que formem part, per tal que siguin persones amb capacitat de pensament crític.

Donem especial importància a l'educació emocional ajudant a la formació d'una autoestima positiva amb les estratègies adequades per resoldre conflictes.

Al Centre no es fa cap tipus de diferenciació entre l'alumnat per raó de: raça, sexe, nivell econòmic, ni creences, i per tant les activitats escolars mai podran tenir cap mena de caràcter discriminatori, sinó tot al contrari, les activitats assenyalades al Pla de Curs, tendiran a refermar la idea d'igualtat dins la diferència i el respecte cap a aquesta, tant en l'àmbit escolar com en qualsevol activitat dins la societat on vivim.

Aquesta formació es dona a través de la formulació de continguts d'hàbits i valors als currículums de cada àrea i cicle, i participant puntualment en campanyes de sensibilització o solidaritat organitzades tant des de l'Escola i com des d'altres entitats properes del nostre entorn.

4.2 La visió de l'escola

L'escola dels Pallaresos vol esdevenir un centre que formi persones competents en tots els àmbits, tant curricular com socialment. Persones que siguin respectuoses amb el medi, solidaris, participatius, tolerants i democràtics, integrats a la societat com a ciutadans lliures i responsables.

Volem aconseguir la participació i col·laboració de tots els membres de la comunitat educativa en el procés de formació integral dels nostres alumnes dins dels valors abans esmentats.

4.3 Els objectius pedagògics

4.3.1 Objectius generals de centre

- ✗ Fomentar el treball en equip dels claustre mitjançant els equips de cicle i la realització de programacions curriculars coordinades
- ✗ Facilitar la participació del claustre en activitats de formació permanent
- ✗ Proporcionar a l'alumnat una orientació escolar adequada al seu nivell educatiu
- ✗ Atendre la diversitat de necessitats educatives que presenta l'alumnat i l'assoliment per part d'aquests de les competències bàsiques que li permetin el seu desenvolupament personal i escolar, dins entorns el més normalitzats possible.

4.3.2 Objectius generals de l'educació infantil

- ✗ Progressar en el coneixement i domini del seu cos, en el moviment i la coordinació, tot adonant-se de les seves possibilitats.
- ✗ Assolir progressivament seguretat afectiva i emocional i anar-se formant una imatge positiva d'ell mateix i dels altres.
- ✗ Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes, per actuar amb seguretat i eficàcia.
- ✗ Pensar, crear, elaborar explicacions i iniciar-se en les habilitats matemàtiques bàsiques
- ✗ Progressar en la comunicació i expressió ajustada als diferents contextos i situacions de comunicació habituals per mitjà dels diversos llenguatges.
- ✗ Observar i explorar l'entorn immediat, natural i físic, amb una actitud de curiositat i respecte i participar, gradualment, en activitats socials i culturals
- ✗ Mostrar iniciativa per afrontar situacions de la vida quotidiana, identificar-ne els perills i aprendre a actuar en conseqüència.
- ✗ Conviure en la diversitat, avançant en la relació amb els altres i en la resolució pacífica de conflictes.
- ✗ Comportar-se d'acord amb unes pautes de convivència que el portin cap a una autonomia personal, cap a la col·laboració amb el grup i cap a la integració social.

4.3.3. Objectius generals a Educació Primària l'alumnat ha d'assolir el desenvolupament competencial que implica la capacitat d'utilitzar els coneixements i habilitats, de manera transversal i interactiva, en contextos i situacions que requereixen la intervenció de coneixements vinculats a diferents sabers, cosa que implica la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada situació. Per avançar en l'assoliment de les competències bàsiques és

fonamental emmarcar els processos d'ensenyament i aprenentatge entorn als quatre eixos següents:

- Aprendre a ser i actuar de manera autònoma per tal que cadascú construeixi la seva pròpia manera de ser i la utilitzi per desenvolupar-se en les situacions que l'àmbit escolar i la mateixa vida li plantegen. Treballar l'autoconeixement, la construcció i l'acceptació de la pròpia identitat, la regulació de les emocions, l'autoexigència i el desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge, del pensament crític i d'hàbits responsables és essencial per aprendre a ser i actuar de manera autònoma.
- Aprendre a pensar i comunicar per tal d'afavorir la comprensió significativa de les informacions i la construcció de coneixements cada vegada més complexos. Cercar i gestionar informació provinent de diferents fonts i suports; utilitzar diferents tipus de llenguatges (verbal, escrit, visual, corporal, digital...) en la comunicació d'informacions, sentiments i coneixements, i treballar de manera cooperativa i ser conscient dels propis aprenentatges, afavoreixen la construcció del coneixement i el desenvolupament del pensament propis.
- Aprendre a descobrir i tenir iniciativa per tal de potenciar la utilització dels coneixements de què es disposa per interpretar la realitat i establir diàlegs interactius sobre fets i situacions afavoreixen la construcció de coneixements més significatius i cada vegada més complexos i el compromís per implicar-se en processos de millora. Explorar, experimentar, formular preguntes i verificar hipòtesis, planificar i desenvolupar projectes i cercar alternatives esdevenen elements clau en els processos de formació de l'alumnat.
- Aprendre a conviure i habitar el món per tal que els nois i noies esdevinguin ciutadans i ciutadanes actius en una societat democràtica i participativa. La conscienciació per la pertinença social i comunitària, el respecte per la diversitat, el desenvolupament d'habilitats socials, el funcionament participatiu de la institució escolar, el treball en equip, la gestió positiva dels conflictes i el desenvolupament de projectes en comú afavoreixen la cohesió social i la formació de persones compromeses i solidàries.

Tenint en compte aquestes competències els objectius generals de l'educació primària han de contribuir a:

- ✗ Conèixer, valorar i aplicar els valors i les normes de convivència per ser un ciutadà o ciutadana lliure capaç de prendre a compromisos individuals i col·lectius, respectar els drets humans i acceptar el pluralisme propi d'una societat democràtica.



- ✗ Tenir consciència del valor del treball individual i col·lectiu i desenvolupar hàbits d'esforç i treballar en l'estudi, així com actituds de confiança, amb iniciativa personal, autodisciplina, sentit crític, responsabilitat, curiositat, interès i creativitat en l'aprenentatge.
- ✗ Adquirir habilitats per mantenir i millorar el clima de convivència i per prevenir, resoldre conflictes de manera pacífica tant en l'àmbit familiar com en els àmbits escolar i social.
- ✗ Conèixer, comprendre i respectar les diferents cultures i les diferències entre les persones, facilitar que les nenes i els nens elaborin una imatge de si mateixos positiva i equilibrada i adquireixin autonomia personal, la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones i la no - discriminació de persones amb discapacitat; defensar l'aplicació dels drets humans en tots els àmbits de la vida personal i social, sense cap tipus de discriminació.
- ✗ Conèixer i utilitzar de manera apropiada tant la llengua catalana com la llengua castellana i si s'escau l'aranès, així com una llengua estrangera i desenvolupar hàbits de lectura.
- ✗ Desenvolupar les competències matemàtiques bàsiques i iniciar-se en la resolució de problemes que requereixen la realització d'operacions elementals de càlcul, coneixements geomètrics i estimacions i ser capaç d'aplicar-les a les situacions de la vida quotidiana.
- ✗ Conèixer, valorar i estimar l'entorn natural, social i cultural més proper, reforçant així el sentiment de pertinença i arrelament al país i la capacitat d'extrapolar aquests coneixements al món en general; comprendre, a partir de l'observació de fets i fenòmens senzills, els principals mecanismes que regeixen aquest entorn per tal de ser capaç de prendre compromisos responsables per mantenir-lo o introduir-hi elements de millora.
- ✗ Utilitzar diferents representacions i expressions artístiques i iniciar-se en la construcció de propostes visuals.
- ✗ Iniciar-se en la utilització per a l'aprenentatge de les tecnologies de la informació i la comunicació, seleccionar i valorar la informació rebuda o aconseguida per mitjà de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- ✗ Desenvolupar les capacitats afectives en tots els àmbits de la personalitat i en la manera de relacionar-se amb els altres, així com una actitud contrària a la violència, als prejudicis de qualsevol mena i als estereotips sexistes.
- ✗ Aplicar, en contextos diversos, els diferents coneixements adquirits i els recursos propis, a fi de resoldre de manera creativa problemes, situacions personals i necessitats de la vida quotidiana.
- ✗ Valorar la importància de la higiene i de la salut, acceptar el propi cos i el dels altres, respectar les diferències i utilitzar l'educació física i l'esport per afavorir el desenvolupament personal i social.

- ✗ Adquirir els elements bàsics d'una correcta educació vial i les actituds de respecte que afavoreixen la prevenció d'accidents de trànsit.
- ✗ Conèixer i valorar el medi natural, així com els animals més propers a l'ésser humà i adoptar comportaments que afavoreixen la seva protecció.

4.4 Els valors fonamentals de la nostra escola

El treball educatiu del nostre centre es desenvolupa en el marc dels següents valors:

- Empatia
- Cooperació
- Coeducació
- Cura i respecte pels altres i l'entorn
- Creure en les capacitats pròpies i acceptar les pròpies limitacions i dels altres com procés d'aprenentatge
- Autoestima
- Autonomia
- Constància i esforç
- Responsabilitat

4.5 Línia metodològica

Amb la finalitat d' aconseguir un aprenentatge autònom, significatiu, basat en l'experimentació i la manipulació farem servir un seguit de metodologies. Aquestes donen molta importància al treball cooperatiu, realitzat en un ambient motivador on s'afavoreixi la comunicació i la interacció. Hem de tenir en compte que els models que oferim siguin coherents amb la línia metodològica de l'escola.

Algunes d'aquestes són les següents:

- Treball per projectes: El treball per projectes sorgeix de les motivacions de l'alumnat. Les fases dels projectes són: detecció de la motivació, posada en comú, elecció, avaluació inicial (què sabem), que volem saber. Es treballa de manera interdisciplinària i global. A l'educació infantil s'ha de treballar principalment amb aquesta metodologia, amb un mínim d'un projecte per trimestre. A l'educació primària es farà mínim un per trimestre, treballant de forma interdisciplinària, tendint al treball interdisciplinari.
- Racons: A l'Educació infantil les classes estan organitzades en racons de treball. A part fem racons de joc simbòlic 1 dia a la setmana, es tracta d'una activitat internivells, la seva principal finalitat es treballar la coeducació. A l'educació primària, es faran durant la sisena

hora racons d'estratègies matemàtiques, també per potenciar el treball autònom es pot organitzar les classes per racons.

- Tallers: A l'Educació primària, es fan tallers de plàstica 1 tarda a la setmana, es tracta d'activitats internivells. Es faran diversos tallers duplicats per que tot l'alumnat faci tots els tallers al llarg d'un curs. D'aquesta manera els tallers seran rotatius per l'alumnat. En cada un d'ells es faran activitats utilitzant diverses tècniques de plàstica de manera que s'asseguri el desenvolupament de tots els continguts curriculars per a l'educació primària.
- Grups Flexibles: A partir d'una avaluació inicial es creen grups de diferents nivells d'aprenentatge intercicles per treballar la comprensió lectora, l'expressió oral i l'aprenentatge de la lecto - escriptura tant a Educació Infantil com a Primària. Es faran grups el més homogenis i reduïts possible per tal de poder atendre a la diversitat que es presenta a l'escola i que cada alumne/a pugui evolucionar respectant els seu ritme d'aprenentatge.
- Educació emocional : es destinaran estones concretes al treball de les emocions amb una programació específica atenent a les necessitats del grup d'alumnes determinat a les que s'adrecen.
- Assemblees: Dins de l'horari lectiu per l'alumnat es destinarà una hora setmanal per treballar l'assemblea (s'entendrà dins d'una hora de tutoria). Cada grup podrà tractar la problemàtica de l'aula en aquest moment (tret de conflictes urgents que hagin de tractar-se al moment). A l'educació primària cada aula tindrà una bústia de suggeriments on l'alumnat podrà dipositar temes que els interressi tractar a l'aula en aquesta hora d'assemblea.

Altres:

- El joc
- Desdoblaments
- Ús de diferents recursos i eines : llibres de text, contes, llibres, ordinadors, pissarra digital...

5. EL PROJECTE LINGÜÍSTIC

La situació sociolingüística de l'entorn en el qual es troba ubicada la nostra escola presenta un elevat percentatge d'alumnes castellanoparlants. Així, doncs, per fer de l'escola el context de referència perquè l'alumnat pugui esdevenir competent en la comprensió i en l'expressió de la llengua catalana, el centre garanteix el català com a llengua vehicular i d'aprenentatge, essent l'idioma habitual tant a nivell oral com escrit en les activitats i actuacions internes i externes de tota la comunitat educativa. (Veure annex 1)

6. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

A la nostra escola la intervenció educativa es regeix pel principi d'atenció a la diversitat, que és la base d'una escola inclusiva. Per això posarem en marxa els mecanismes organitzatius, curriculars, metodològics i institucionals, per tal de donar resposta global dins del sistema educatiu ordinari a les necessitats educatives de l'alumnat.

Els mecanismes que hem posat en marxa en el nostre centre són:

-  agrupaments flexibles internivells a educació infantil
-  suports individuals i en petit grup tant dins com fora de l'aula
-  desdoblaments dels grups més nombrosos per algunes àrees concretes.

7. DIFUSIÓ I REVISIÓ DEL PEC

La direcció del centre vetllarà perquè cada un dels professors i professores que s'incorpori al centre conegui i comparteixi els principis del PEC, també vetllarà perquè cada una de les persones que tenen contacte amb el centre els conegui i els comparteixi.

El Consell Escolar vetllarà perquè cada una de les famílies noves del centre conegui i comparteixi els principis del PEC.

El PEC serà revisat i concretat sempre que sigui necessari

8. APROVACIÓ DEL PEC

El projecte educatiu de centre va ser aprovat pel claustre de professors i professores el dia de del 2010 i pel consell escolar del centre el dia de del 2010 i consta en l'acta número.....

9. ANNEXOS

- 1- Projecte Lingüístic
- 2- RRI
- 3- Desenvolupament curricular (està pendent d'elaborar)
- 4- Pla d'acció tutorial (resta pendent la seva elaboració.)
- 5- PLA DE CONVIVÈNCIA (resta pendent la seva elaboració)
- 6- Pla anual
- 7- Memòria anual