



## **6. Organització pedagògica del centre**

Els criteris que regeixen l'organització pedagògica de la nostra escola vénen determinats per la normativa vigent, les NOFC, els valors manifestats en aquest projecte educatiu i el Projecte Curricular de Centre (PCC)

El Projecte Curricular l'elabora l'equip de mestres. És el document que, a partir de les prescripcions fixades per l'administració educativa, estableix què s'ha d'ensenyar a la nostra escola, quan s'ha d'ensenyar i com s'ha d'ensenyar i, al mateix temps, què, quan i com s'ha d'avaluar. També ha de preveure activitats d'aprenentatge diversificades de manera que l'alumnat pugui assolir els aprenentatges prescriptius. En cas de que això no sigui possible, s'ha d'elaborar un Pla Individualitzat en el qual es defineixin els objectius d'aprenentatge de l'alumnat que ho requereixi.

### **6.1. Organització de l'alumnat**

L'escola Margalló, està organitzada en dos etapes educatives distribuïdes per nivells: segona etapa d'educació infantil (P3, P4 i P5) i educació primària (de 1r a 6è).

En ser una escola de doble línia, cada nivell està format per dos grups-classe i d'acord amb el principi d'heterogeneïtat recollit a les NOFC. Aquests grups es reorganitzen en acabar P4, 2n i 4t. A cada grup està assignat un mestre/a tutor/a que es coordina amb tots els i les professionals que intervenen al mateix.

### **6.2. Recursos humans**

La distribució del personal segons les necessitats degudament motivades és responsabilitat de la direcció del centre, segons els criteris recollits a les NOFC i respectant, en la mesura que sigui possible, els llocs que requereixen algun tipus d'especialització.

Actualment l'escola disposa de la participació directa del següent personal:

- Mestres, encarregats de les tutories i de les especialitats (anglès, música, educació física, educació especial i religió)
- Administrativa, encarregada de tasques relacionades amb la secretaria del centre.
- Conserge, encarregat de les tasques pròpies de la seva competència i aquelles encomanades per la direcció del centre dins el marc de les seves atribucions.
- Psicopedagog/a de l'EAP, per fer l'observació, informe i dictamen, de l'alumnat de



necessitats educatives especials. Així com treballar conjuntament amb l'equip docent per donar resposta a aquestes necessitats.

- Treballador/a social, depenent de l'EAP, per fer el seguiment familiar de l'alumnat de necessitats educatives.
- Persona de referència dels serveis socials municipals, per fer el seguiment familiar de l'alumnat de necessitats socials.
- Servei de cuina, encarregat de la preparació dels dinars en el mateix centre.
- Monitors i monitores, encarregades de les activitats en l'horari no lectiu i que inclou els serveis d'acollida matinal, menjador, extraescolars i servei de retard.
- Servei de neteja i jardineria, en nombre i periodicitat establerta per l'Ajuntament.
- Personal de suport educatiu. TEI, per a P3; i vetllador/a, mentre hi hagi alumnat que requereixi aquest servei d'acompanyament.
- Logopeda, per atendre l'alumnat amb greus dificultats de la parla.

I sense oblidar la participació puntual de mestres voluntaris de suport i personal en pràctiques.

També, en funció de les necessitats de l'alumnat del centre i degudament motivada, és possible demanar altres serveis, tals com fisioterapeuta, suport a alumnat amb deficiències visuals, amb deficiències auditives, voluntaris de l'ECOM, etc.

### **6.3. Distribució de les àrees i del temps**

Es fa en funció de la normativa i recomanacions realitzades pel Departament, tenint en compte els projectes d'escola i en virtut de l'autonomia de centre.

### **6.4. Ús de l'espai i dels recursos materials**

Cada grup-classe té assignada una aula. A més estan els espais reservats per activitats concretes (música, anglès, plàstica, educació especial, biblioteca, ordinadors, laboratori, racons d'expressió oral, religió, logopèdia, psicomotricitat, àrea de descans de l'alumnat de P3, espais exteriors pel desenvolupament de l'educació física i l'esport). La resta d'espais es distribueixen cada curs escolar en funció de les necessitats específiques que puguin sorgir.



### **6.5. Comunicació entre l'escola i les famílies. Difusió.**

Es realitza a través de les reunions d'inici de curs i generals, les entrevistes individuals, els informes escolars i l'agenda. Segons la temàtica de la informació, també es fan servir les circulars, els taulells d'anuncis, la megafonia, la web de l'escola o les xarxes socials.

### **6.6. Mesures organitzatives associades al currículum.**

La incentivació de l'esforç individual i grupal, especialment en el treball quotidià al centre educatiu.

El foment del treball autònom orientat completant el treball a l'aula, entès com una metodologia que fomenta l'autoregulació de l'alumnat.

L'acció tutorial té dos vessants: les entrevistes individuals i les sessions grupals. En aquestes últimes s'integren les assemblees de classe.

Per un millor assoliment dels diferents objectius proposats, en funció de les circumstàncies pròpies dels grups classe, de les activitats i de la disponibilitat de recursos humans, ens plantejem diferents tipus d'agrupaments (grups flexibles, desdoblaments, agrupaments interclasses o intercicles, desplaçaments individuals o de petit grup a altres nivells) o dos mestres a l'aula per a activitats concretes.

Des del punt de vista de les TAC, volem afavorir que el nostre alumnat sigui tecnològicament competent, però no pas tecnològicament dependent, com factor d'una alfabetització conseqüent amb els nostres temps però sense perdre de vista els altres recursos al nostre abast.

### **6.7. Integració i inclusió dels alumnes procedents dels diversos col·lectius, en aplicació del principi d'inclusió:**

Oferint a tot l'alumnat les eines necessàries d'acord amb els seus nivells de coneixement, aptituds i possibilitats, afavorint l'existència de classes heterogènies.

Mitjançant l'entrevista inicial, l'equip directiu, escoltats els tutors/es corresponents, determina el grup on considera que l'alumne/a pot integrar-se de manera més efectiva. Es fa un especial seguiment per a la incorporació de persones en risc d'exclusió social derivades dels serveis socials.



## **6.8. L'Avaluació de l'alumnat**

L'avaluació és contínua i centrada en l'assoliment de les competències bàsiques. A l'hora d'avaluar es té en compte el treball diari, els resultats de les diferents proves, l'assoliment dels objectius proposats i l'actitud general manifestada (com així consta en els criteris d'avaluació).

La Junta d'Avaluació està formada pels tutors/es, els i les mestres i especialistes que intervenen en el nivell i el/la cap d'estudis.

En el cas de repeticions, la decisió és competència de l'equip docent avaluador prèvia consulta a la CAD. El tutor/a informarà la família sobre aquesta decisió; en el benentès de la conveniència de comptar amb el suport de la mateixa al respecte.

A la Nostra escola es realitzen diferents activitats complementàries, tant al centre com fora: tallers monogràfics, sortides, excursions i colònies. Aquestes últimes estan garantides a P5, 2n, 4t i 6è, sempre que es compleixin els requisits mínims expressats a les NOFC per tal que no perdin el seu caràcter propi.

Entre els serveis que oferim estan: el menjador escolar i les seves activitats complementàries; els serveis d'acollida matinal i de retards; i les activitats extraescolars.

També es podran portar a terme altres activitats extraescolars dins les instal·lacions del centre, ja sigui per iniciativa de l'equip docent i/o de l'AMPA, prèvia sol·licitud escrita a la direcció del centre, i si es cau a l'Ajuntament. Les propostes hauran de ser coherents amb el PEC, respectar la normativa vigent i no suposar l'alteració d'altres activitats ja aprovades. Estarien dins d'aquests suposats els tallers i activitats dirigides a l'usuari adult, cursos, xerrades, classes d'idiomes, activitats de reforç, i qualsevol altra activitat lícita portada a terme per personal aliè al centre.