

Dels òrgans unipersonals de govern

Article 3. Els òrgans unipersonals de govern: L'Equip Directiu

Són òrgans unipersonals de govern el director, el cap d'estudis i el secretari; junts constitueixen l'Equip Directiu del Centre que treballa de manera coordinada en el desenvolupament de les seves funcions.

Són funcions de l'Equip Directiu:

- a. Assessorar el Director en matèries de la seva competència.
- b. Elaborar la Programació Anual General de Centre i la Memòria General.
- c. Revisar i actualitzar periòdicament el PEC, així com tots els documents que el componen.
- d. Afavorir la Participació de la comunitat educativa implicant tots els sectors en la tasca col·lectiva del centre .
- e. Procurar crear les condicions de treball adequades per aconseguir els objectius plantejats, donant suport, assessorant i/o facilitant la logística necessària.
- f. Establir els criteris per a l'avaluació interna del centre.
- g. Impulsar i determinar el procediment d'elaboració i execució del pla d'avaluació interna.
- h. Analitzar els resultats de les proves d'avaluació interna i elaborar, conjuntament amb els coordinadors pedagògics, l'estratègia adequada per aconseguir la millora dels resultats. Concretar-la al Pla Anual.(Veure **annex 1** referent a les proves d'avaluació interna i externa, i la seva anàlisi)
- i. Col·laborar amb l'avaluació externa del centre que realitzi la inspecció d'ensenyament.
- j. Analitzar els resultats de les proves d'avaluació externa i elaborar, conjuntament amb els coordinadors pedagògics, l'estratègia adequada per aconseguir la millora dels resultats. Concretar-la al Pla Anual.
- i. Vetllar per la promoció i la bona imatge del centre

Funcionament de l'equip directiu

- a. L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal. L'horari i el temps de reunió es fixaran en el pla anual de cada curs.
- b. La forma habitual de treball de l'equip directiu serà en equip i les decisions sobre temes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre es prendran normalment de forma consensuada.
- c. L'equip directiu impulsarà el treball cooperatiu dels seus membres com a model de dinàmica d'equip que pretén que es desenvolupi també en la tasca de tots els equips del centre.

<i>Objectius</i>	<i>Instruments d'avaluació</i>
Elaborar el Pla Anual i la Memòria del curs.	Documents
Promoure activitats de formació pel claustre (Pla de formació)	Nº d'inscripcions al Pla de Formació
Planificar, conjuntament amb la mestra d'EE, la pràctica educativa que fa referència al tractament	Resum reunions

de la diversitat. Participar en la comissió CAD	
Confeccionar els horaris dels diferents cursos, així com els dels espais, segons les necessitats dels alumnes i seguint les directrius del Departament.	Annex horaris
Formar part i participar de forma activa en el Consell Escolar Municipal	Actes del CEM
Participar en les diferents activitats obertes a la Comunitat Educativa i al Municipi .	Recull de les activitats en les que hem participat
Rebre els mestres nous i els mestres substituïts, quan n'hi hagi. Presentar-los el funcionament global de l'escola i lliurar-los les pautes de funcionament. Fer el seguiment de la seva adaptació a l'escola	Enquesta valorativa als mestres nous i substituïts de llarga durada, si n'hi ha hagut
Decidir les comissions de treball i organitzar-ne les reunions	Pla Anual
Analitzar els resultats de les proves d'avaluació per extraure'n conclusions que condueixin a poder formular propostes de millora	Memòria i Pla Anual
Gestionar la documentació acadèmica administrativa	Documents, actualitzats, ordenats i arxivats
Gestionar la comptabilitat Econòmica.	Actes del Consell Escolar
Informar i ajudar a tramitar (a les famílies que ho necessitin) les diferents beques atorgades pel Departament i l'Ajuntament.	Recull comunicats als pares relatius a les beques
Fer de sedàs i trametre als mestres tota l'oferta educativa interessant i adequada al nivell, especialitat o comissió de treball de cada mestre, que arriba per correu ordinari o electrònic.	Enquesta valorativa als mestres
Revisar i anar actualitzant els documents del centre	Actualitzacions aprovades
Planificar i/o impulsar projectes d'innovació pedagògica i millora de la pràctica educativa.	Memòria avaluativa del projecte de direcció (cada 4 anys)
Formar part de la Comissió mixta de menjador, fer el seguiment del servei i col·laborar amb el seu funcionament.	Actes de les reunions
Cooperar amb els pares de l'AMPA en la implementació d'extraescolars, ajudar-los en la gestió i organització	Enquesta sobre el grau de satisfacció dels pares implicats.