

CEIP PI D'EN XANDRI

Generalitat de Catalunya. Departament d'Educació

AEC

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



SUMARI

| | |
|--|----|
| 1. Presentació | 1 |
| . Metodologia d'elaboració del PEC | |
| 2. Entorn | 2 |
| 3. Recursos | 11 |
| 3.1. Recursos materials | |
| 3.2. Recursos personals | |
| 3.3. Recursos funcionals | |
| 4. Trets d'identitat | 26 |
| 5. Objectius | 30 |
| 6. Estructura organitzativa del centre | 34 |
| 6.1. Organigrama | |
| 6.2. Òrgans de govern | |
| 6.2.1. Unipersonals: | |
| 6.2.1.1. Director | |
| 6.2.1.2. Cap d'estudis | |
| 6.2.1.3. Secretari | |
| 6.2.2. Col·legiats | |
| 6.2.2.1. Consell Escolar | |
| 6.2.2.2. Claustre de Professors | |
| 6.3. Equips Docents | |
| 6.4. Tutor/a, Coordinador/a, Especialistes | |
| 6.5. Serveis | |
| 6.5.1. Menjador Escolar | |
| 6.5.2. Sortides Complementàries | |
| 6.5.3. Activitats Extraescolars | |
| 6.5.4. Monitoratge | |
| 6.5.5. Administració | |
| 6.5.6. Consergeria | |
| 6.6. AMPA | |

1. PRESENTACIÓ

A l'inici de curs 2003-04 l'equip docent va acordar rescriure el Projecte Educatiu de Centre donat que l'escola s'havia traslladat a un edifici nou i en una nova zona escolar. Per tant, la realitat ja no corresponia amb el Projecte Educatiu anterior.

Per tal de poder iniciar aquest document es va plantejar a tota la comunitat educativa del centre, el desenvolupament de dos apartats inicials :

- l'anàlisi del nostre entorn
- l'estructura organitzativa del centre

Aquests apartats es van desenvolupar a partir d'una avaluació interna de centre i amb la participació de les famílies, els /les mestres i el Consell Escolar del centre.

Durant el curs acadèmic 2004-05 es va desenvolupar l' apartat de "Recursos". Es van organitzar 4 grups de discussió en el si del claustre de mestres, els quals reflexionaven i intentaven consensuar aspectes al voltant dels diferent recursos: materials, personals i funcionals del centre. Des de la coordinació pedagògica s'aportaven les intervencions dels diferents grups de discussió i des d'aquí es va elaborar aquest apartat.

Per últim en el curs 2005-06 es va redactar els últims apartats que quedaven del nostre nou Projecte educatiu:

- trets d'identitat
- els objectius

La metodologia emprada va ser la mateixa que en els cursos anteriors. El claustre es va dividir en quatre grups de discussió i reflexió per tal d'arribar al consens i a la redacció final dels apartats.

El Consell escolar va aprovar la redacció final el dia 27 de juny de 2006.

2. ENTORN

Situació:

Sant Cugat del Vallès té una extensió de 48 Km². i una població actual de més de 70.000 habitants.

És un municipi del Vallès Occidental, estès pels vessants de la serra de Collserola.



Vista del centre de la ciutat de Sant Cugat del Vallès, al voltant del monestir

Comprèn la capçalera de la **riera de Sant Cugat**, que es forma als vessants de la serra, paral·lela a la de Sant Medir, amb la qual conflueix aigua avall de la vila, i després de travessar el terme de Cerdanyola aflueix per l'esquerra al Ripoll, prop del nucli de Montcada. És drenat també per la riera de Rubí (en part límit occidental) i per la de Vallvidrera (en part límit meridional).

La zona forestal (pins i alzines) ocupa 240 ha, localitzades sobretot al sector muntanyós. Els conreus de secà (800 ha) predominen sobre els de regadiu (74 ha). El 1987 l'agricultura donà feina a 61 pagesos per compte propi, 25 jornalers i 28 treballadors temporers. Hom observa un descens notori de l'agricultura els darrers anys. Des del començament del s XX el municipi adquirí la funció de lloc d'estiueig, afermada per la prolongació del tren de Sarrià, que es divideix passada la població en les línies de Sabadell i Terrassa.



Sant Cugat del Vallès

Es formaren aviat urbanitzacions o barris residencials, com el sorgit a l'antic poble de *Valldoreix*, la *Floresta*, *Mira-sol*, i més modernament *Can Montmany*, la colònia *Montserrat*, l'*Arrabassada* i *Sol-aire*. El sòl urbà ocupa 2 621 ha. Aquests nuclis es defineixen com més va més com a centres residencials, a causa de la proximitat de Barcelona. Així, el 1960 hi havia 2 809 habitatges on hom residia tot l'any i 2 873 habitatges de residència secundària, que havien passat a 8 587 i 3 563 respectivament el 1981.

La industrialització de Sant Cugat, que havia estat menys acusada que en altres municipis del Vallès, s'ha accelerat darrerament amb la consolidació de l'Eix de Promoció Industrial del Vallès i del Parc Tecnològic del Vallès. Tanmateix les 97 ha de sòl industrial no modifiquen la característica imminentment residencial del municipi.

Durant el s XX la població ha sofert una tendència forta a l'augment demogràfic, assolit en gran part gràcies a la immigració.

L'escola està situada en la zona de Sant Cugat denominada l'Eixample Sud, tocant la carretera de l'arrabassada i relativament propera al centre del municipi.

És una zona on majoritàriament hi edificacions de nova construcció en forma de comunitats veïnals(pisos i cases adossades). La zona gaudeix de molts serveis: cinemes, mercat, Sala municipal de l'Auditori, Biblioteca, Guardia urbana, escoles privades i concertades,... juntament amb diversos comerços i línies d'autobusos.

El tipus de població que forma aquesta zona de Sant Cugat són, en general, famílies que procedeixen de fora del municipi (majoritàriament de Barcelona) que recentment s'han traslladat cercant un altre tipus d'entorn i de tipus de vida i amb un nivell de vida mitjà.

Els tipus de famílies que formen la comunitat educativa del nostre centre es configuren tal i com mostren les gràfiques següents, en una edat mitjana de pares i mares de entre els 35 i 40 anys (gràfica-1) amb un percentatge d'un 40% en el cas dels pares i un 48% en el cas de les mares. L'índex immediat inferior és la franja d'edat de més de 40 anys, amb un 39% en el cas dels pares i un 25% en el cas de les mares. Aquests resultats ens situen amb un tipus de població que té els fills/es en una edat força avançada.

Pel que fa al lloc de procedència dels progenitors (gràfica-2), l'àmbit geogràfic majoritari és Catalunya amb un 67% dels pares i un 70% en les mares. La resta de procedències es divideix entre Espanya i altres països amb un percentatge molt inferior.

La franja d'establiment a Sant Cugat amb més incidència és la dècada dels 90 (graella-3) en els pares, mentre que les mares igualen el percentatge entre la dècada dels 90 i la franja d'anys entre els 60 i els 80.

El nivell d'estudis de les famílies del centre (graella-4 es reparteixen percentatge tant en pares com en mares entre llicenciatures (pare 57%, mare 74%) i estudis professionals (pare 55%, mare 58%). Cal destacar el percentatge tan alt que hi ha de llicenciatures entre les mares (un 17% més que els pares) fenomen que es dona també en l'àmbit general de país.

La professió de les famílies (graella-5) es situa majoritàriament en el sector terciari (73 i 72 % respectivament). Dins d'aquest sector els pares desenvolupen en un tant per cent alt, professions lliberals (32%) i les mares reparteixen percentatge entre les professions de tipus lliberal (31%) i feines desenvolupades dins de l'administració (30%).

Al mateix temps, es constata (graella-6) un percentatge majoritari pel que fa a la situació professional, tant del pare com de la mare, la condició d'assalariats (71% en el cas dels pares i un 58% en el cas de les mares) davant de tants per cents més baixos d'autònoms (16% pares i 9% mares) o funcionaris (7%pares i 11%mares).

Aquesta situació professional junt amb la situació de “boom” immobiliari del municipi, reflexa un tipus d’habitatge d’ús habitual (graella-7), en el que un 87% de famílies viuen en un pis. Mentre que solament un 7% i un 6% respectivament viuen en una casa adossada o unifamiliar.

El nombre de persones que fan ús d’aquest habitatge (graella-8) està entre 5 persones (24%) i 4 (32%) i 3 persones (30%).

Un altre aspecte que caracteritza les famílies del nostre centre és el mitjà de transport (graella-9) que de forma majoritària s’utilitza per accedir al centre: un 40% utilitza el cotxe, mentre que un 37% accedeixen a peu. És significatiu el fet que tan sols un 1% utilitza el transport públic per accedir a l’escola.

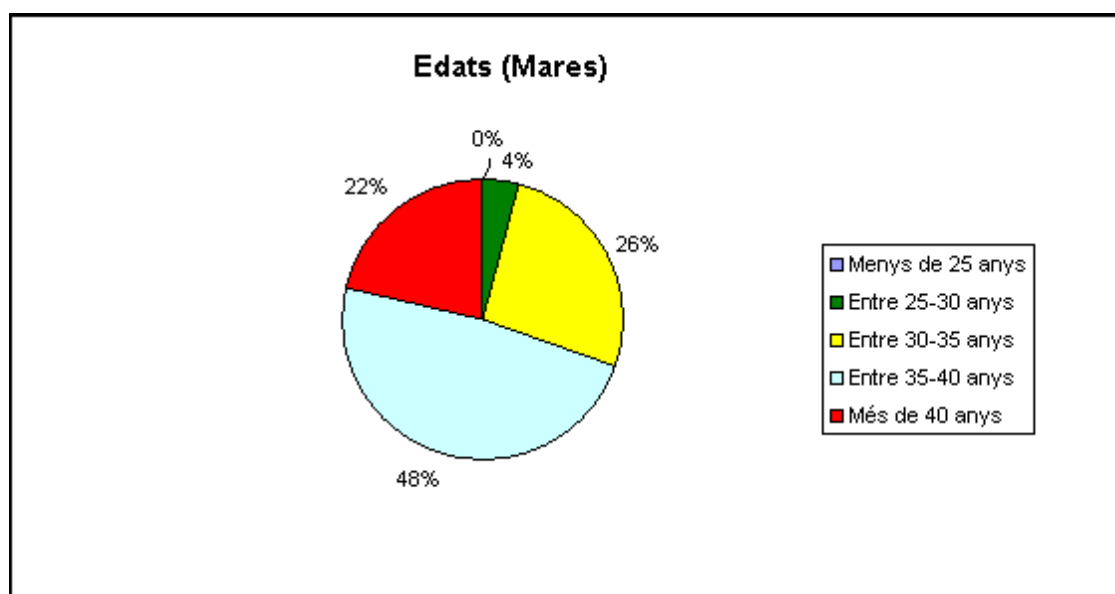
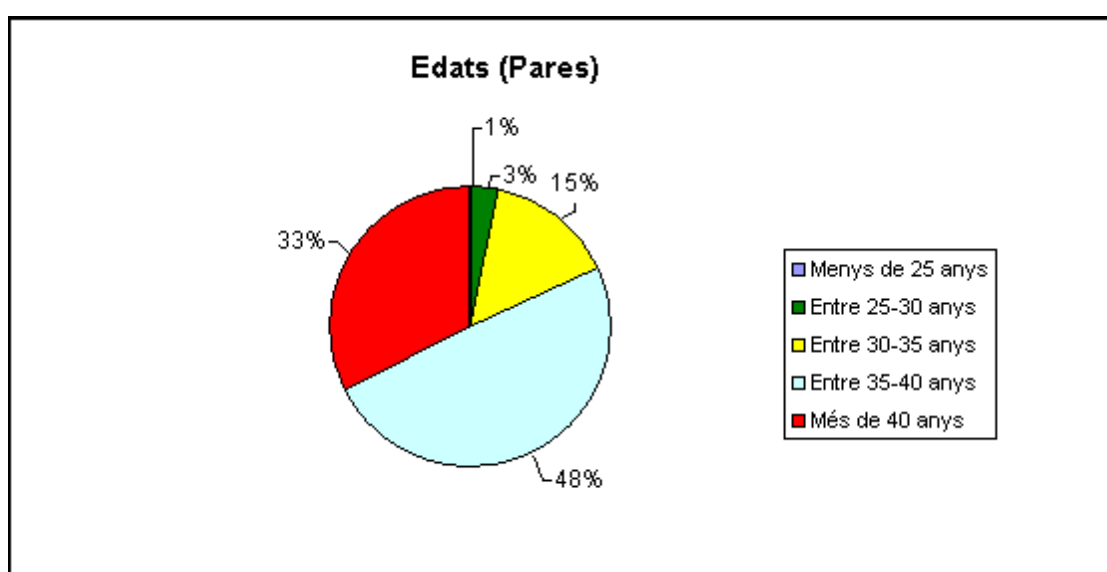
Pel que fa a la llengua d’ús habitual dels pares i mares (graella-10) hi ha quasi bé el mateix percentatge tant en català (51% pares i 49% mares) com en castellà (46% pares i 47% mares). Quasi bé es repeteixen els percentatges pel que fa a la llengua de relació amb els fills (graella-11). El 57% dels pares utilitza el català per relacionar-se amb els fills/es a l’igual que un 53% de les mares. Mentre que un 40% dels pares utilitza el castellà com a llengua de relació i un 44% de les mares també.

Com a conclusió podem dir que la comunitat educativa del centre consta d’un tipus de famílies d’immigració interior recent, és a dir, amb famílies que surten majoritàriament del nucli urbà de Barcelona per establir-se a Sant Cugat cercant un nivell i un estil de vida més tranquil i apropiat per tenir fills. Amb un nivell de vida mig alt.

EDATS DELS PARES I MARES

| Edats | Pare | Percentatges | Mare | Percentatges |
|------------------|------|--------------|------|--------------|
| Menys de 25 anys | 1 | 1% | 0 | 0% |
| Entre 25-30 anys | 4 | 3% | 7 | 4% |
| Entre 30-35 anys | 23 | 15% | 41 | 26% |
| Entre 35-40 anys | 75 | 48% | 75 | 48% |
| Més de 40 anys | 50 | 33% | 34 | 22% |

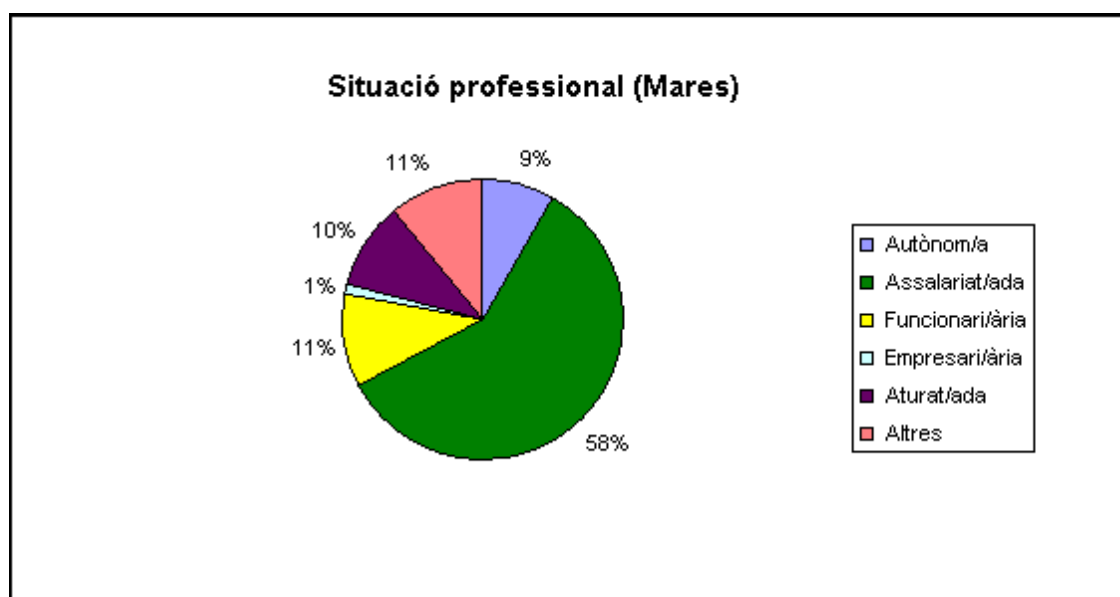
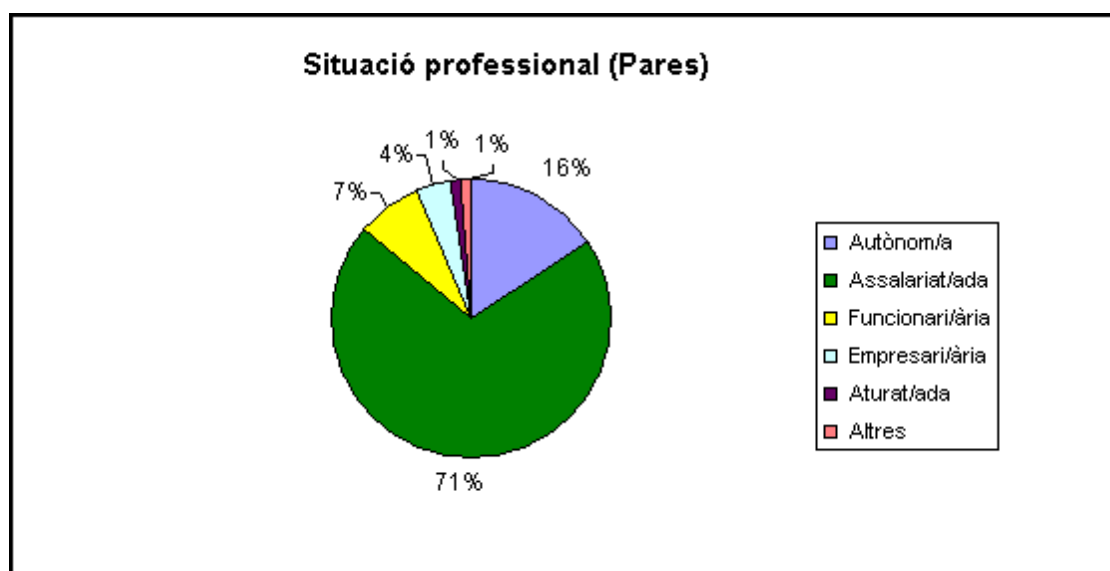
Enquestes recollides: 156 sobre un total de 321 enquestes lliurades.



SITUACIÓ PROFESSIONAL

| Situació professional | Pare | Percentatges | Mare | Percentatges |
|-----------------------|------|--------------|------|--------------|
| Autònom/a | 30 | 16% | 16 | 9% |
| Assalariat/ada | 132 | 71% | 107 | 58% |
| Funcionari/ària | 14 | 7% | 20 | 11% |
| Empresari/ària | 8 | 4% | 2 | 1% |
| Aturat/ada | 2 | 1% | 19 | 10% |
| Altres | 2 | 1% | 20 | 11% |

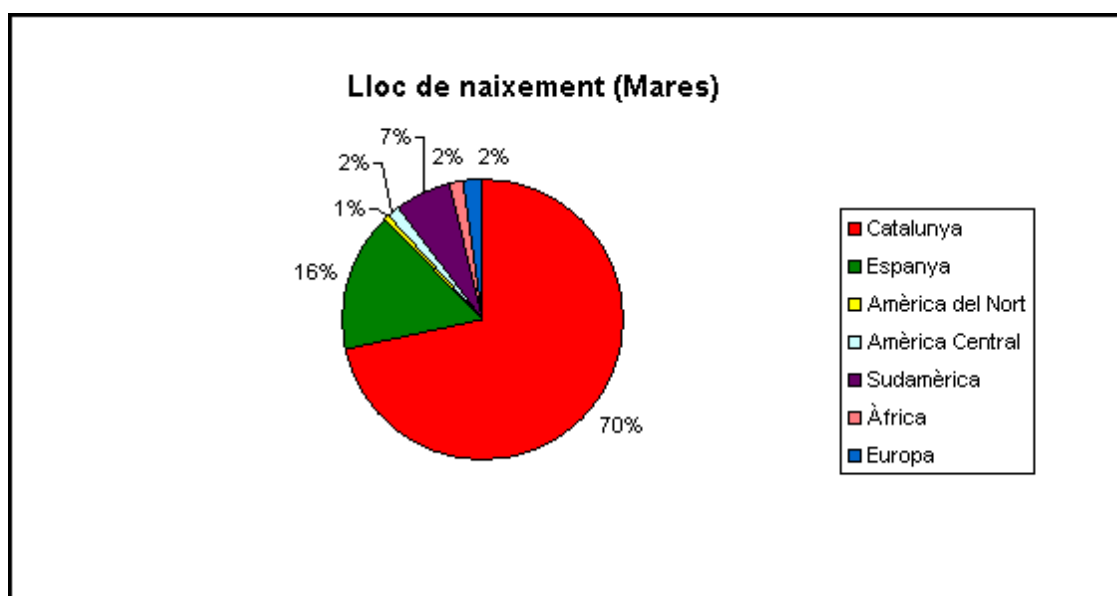
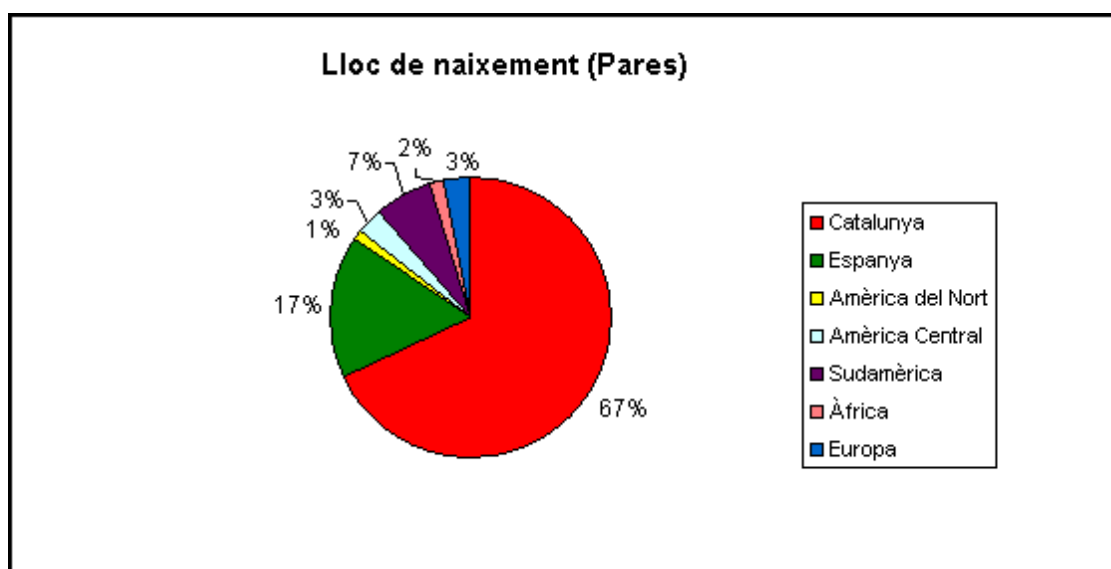
Enquestes recollides: 374



LLOC DE NAIXEMENT

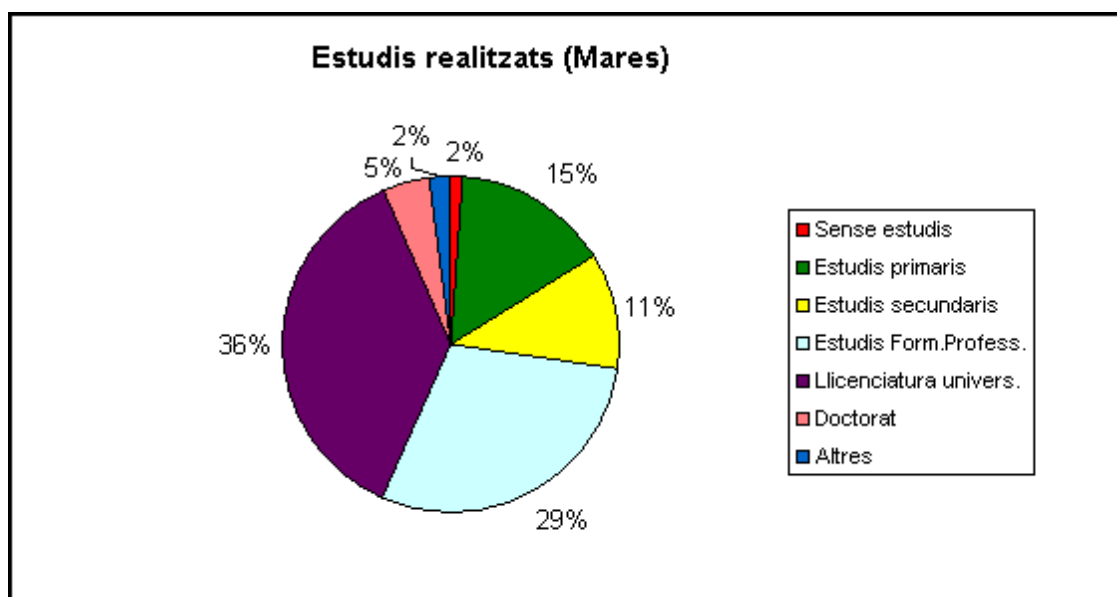
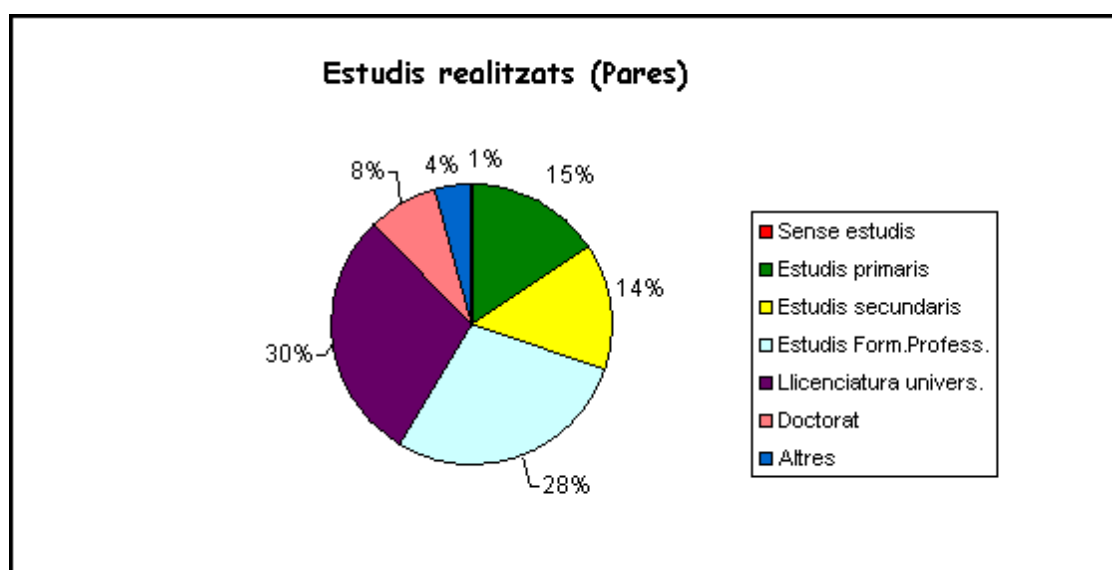
| Lloc de naixement | Pare | Percentatges | Mare | Percentatges |
|-------------------|------|--------------|------|--------------|
| Catalunya | 130 | 70% | 139 | 70% |
| Espanya | 32 | 17% | 32 | 16% |
| Amèrica del Nord | 2 | 1% | 1 | 1% |
| Amèrica Central | 6 | 3% | 3 | 2% |
| Sudamèrica | 13 | 7% | 13 | 7% |
| Àfrica | 3 | 2% | 3 | 2% |
| Europa | 6 | 3% | 4 | 2% |

Enquestes recollides: 387



| Estudis realitzats | Pare | Percentatges | Mare | Percentatges |
|------------------------|------|--------------|------|--------------|
| Sense estudis | 1 | 1% | 3 | 2% |
| Estudis primaris | 30 | 15% | 30 | 15% |
| Estudis secundaris | 28 | 14% | 22 | 11% |
| Estudis Form.Profess. | 55 | 28% | 58 | 29% |
| Llicenciatura univers. | 57 | 30% | 74 | 36% |
| Doctorat | 16 | 8% | 9 | 5% |
| Altres | 8 | 4% | 4 | 2% |

Enquestes recollides: 387

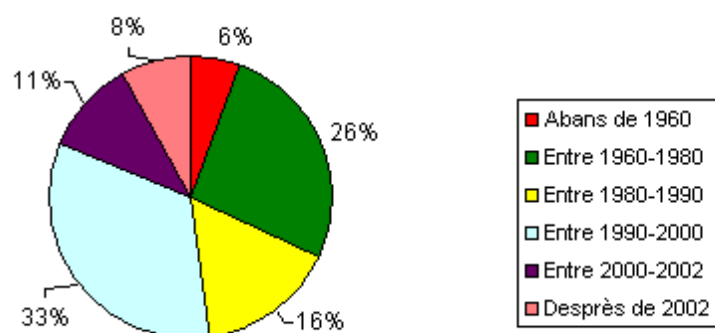


ANYS D'ESTABLIMENT A SANT CUGAT

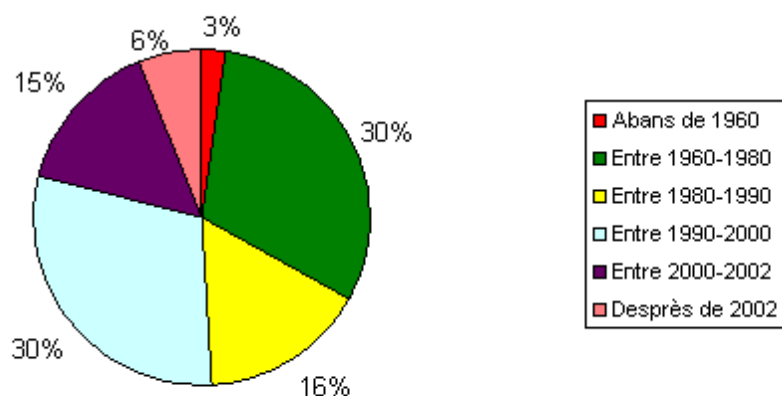
| Any d'establiment | Pare | Percentatges | Mare | Percentatges |
|-------------------|------|--------------|------|--------------|
| Abans de 1960 | 8 | 6% | 4 | 3% |
| Entre 1960-1980 | 36 | 26% | 49 | 30% |
| Entre 1980-1990 | 22 | 16% | 25 | 16% |
| Entre 1990-2000 | 46 | 33% | 48 | 30% |
| Entre 2000-2002 | 15 | 11% | 24 | 15% |
| Després de 2002 | 11 | 8% | 10 | 6% |

Enquestes recollides: 149

Any d'establiment a Sant Cugat (Pares)



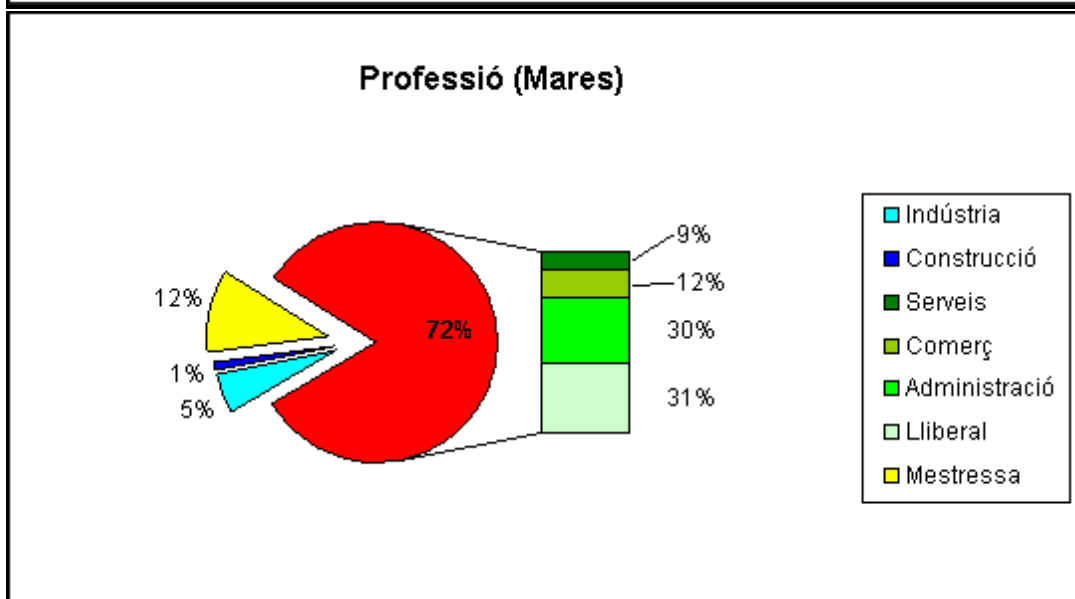
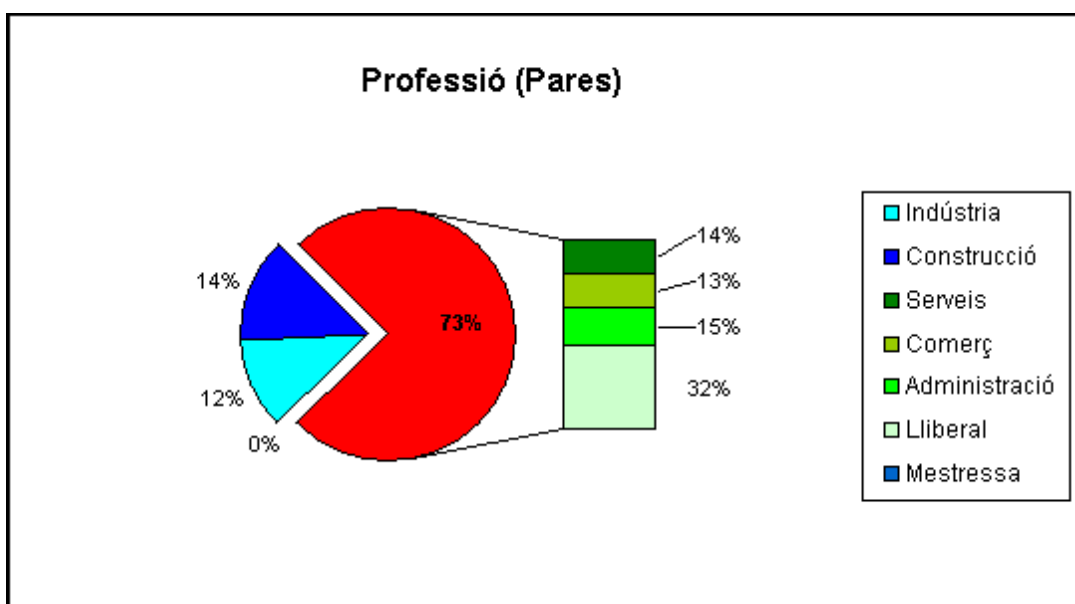
Any d'establiment a Sant Cugat (Mares)



PROFESSION DELS PARES I MARES

| Professió | | Pare | Percentatges | % per sectors | Mare | Percentatges | % per sectors |
|-------------|---------------|------|--------------|---------------|------|--------------|---------------|
| S.secundari | Indústria | 22 | 12% | 26% | 10 | 5% | 6% |
| S.secundari | Construcció | 26 | 14% | | 2 | 1% | |
| S.terciari | Serveis | 27 | 14% | 73% | 18 | 9% | 72% |
| S.terciari | Comerç | 25 | 13% | | 22 | 12% | |
| S.terciari | Administració | 28 | 15% | | 57 | 30% | |
| S.terciari | Lliberal | 63 | 32% | | 60 | 31% | |
| . | Mestressa | 0 | 0% | 0% | 22 | 12% | 12% |

Enquestes recollides: 191



(1) S.Terciari (serveis) inclou: domèstic, mecànic, perruquers, ...

(2) S.Terciari (Administració) inclou: administratius, funcionaris, professorat, ...

(3) S.Terciari (Lliberal) inclou: metges, advocats, farmacèutics, periodistes, enginyers, infermeres,

3. RECURSOS

Diferenciem els recursos materials, personals i funcionals.

Considerarem com a recursos materials els següents:

- Espais de treball
- Espais d'esbarjo
- Material didàctic

Els recursos personals comprenen:

- Professionals del centre
- Serveis escolars
- Serveis extraescolars
- Formació del professorat

Els recursos funcionals fan referència als mecanismes que l'escola genera per a aprofitar al màxim els recursos materials i personals, és a dir:

- Manteniment dels recursos materials
- Distribució dels recursos econòmics
- Distribució horària
- Relació amb l'entorn

3.1 - RECURSOS MATERIALS

3.1.1 - Descripció física dels espais de treball:

L'escola té una entrada principal pel carrer Santa Teresa 61, una entrada lateral pel carrer Joan Oliver per tenir fàcil accés a cuina, i una tercera porta per l'Avinguda Gaudí.

Podem dividir els espais de treball en passadissos que es comuniquen amb un espai central: l'entrada de l'escola i el gimnàs.

Situant-nos des del vestíbul principal trobem a mà dreta la consergeria, el menjador i la cuina, i dos passadissos d'Educació Infantil.

Un dels passadissos dóna accés a 2 aules de P-3, 1 aula de P-4, una aula més petita per treballar en petit grup: reforços, tallers,... i un petit despatx que el comparteixen la psicopedagoga i la mestra d'EE.

L'altre passadís d'Educació Infantil compta amb 2 aules de P-5, 1 aula de P-4, la ludoteca i una aula més gran per fer psicomotricitat.

Situant-nos des de l'entrada principal a mà esquerra ens trobem 2 passadissos més, i l'accés a la biblioteca de l'escola i a 3 espais que formen part de la direcció del centre: la secretaria, el despatx de la cap d'estudis i el despatx de direcció.

Un dels passadissos de la dreta l'ocupa el cicle inicial. Hi ha 2 aules per primer i 2 aules per segon. També comptem amb 2 lavabos mixtes, una tutoria petita i una aula de mig grup que s'utilitza per fer les reunions de cicle i per fer els reforços i/o desdoblaments.

L'altre passadís de la dreta més proper al vestíbul de l'escola és el de les especialitats: música, plàstica, anglès i informàtica. També trobem un lavabo d'adults, un lavabo per nens/es, el despatx per la persona que coordina el menjador i les activitats extraescolars i l'aula de mig grup d'educació especial.

Des d'aquest passadís trobem l'ascensor que comunica amb les dependències de la planta de sota que descriurem a continuació.

Tenim dos passadissos, la sala de mestres, una aula on els monitors guarden el material que utilitzen per fer les diferents activitats extraescolars, un lavabo d'adults i la sala de l'AMPA.

Dels 2 passadissos, un és per cicle mitjà. Té 2 aules per tercer i dues aules per quart. També té 2 lavabos mixtes, una tutoria petita i una aula de mig grup on es fan les reunions de cicle i els reforços.

L'altre passadís és el de cicle superior. Té 2 aules per cinquè i 2 aules per sisè. Aquí els lavabos estan dividits en nens i nenes, compten amb una tutoria petita i una aula de mig grup que es on fan les reunions de cicle i s'assumeix l'Educació Especial d'una de les especialistes de l'escola.

Tots els passadissos que donen accés als espais de treball s'aprofiten amb la finalitat de comunicar de forma visual a la resta de la comunitat educativa, les produccions dels alumnes.

3.1.2 - Descripció física dels espais d'esbarjo:

Des del passadís de cicle mitjà hi ha l'accés al pati d'Educació Primària a través d'un petit porxo on trobem: 2 vestidors, la sala de llums i l'espai on es guarda el material de neteja. Els dos vestidors tenen actualment una altra funció: un d'ells serveix per emmagatzemar material d'escola (decorats de teatre, cadires,...) i l'altre per guardar el material d'Educació Física.

Comptem amb un gran espai d'esbarjo per l'alumnat d'Educació Primària que està subdividit en 2 parts: pati de sorra i pista esportiva.

Al pati de sorra trobem una estructura lúdica pels més petits, alguns arbres, 3 fonts i una xarxa per jugar a voleibol.

A la pista també trobem una xarxa de voleibol, 4 cistelles i 4 porteries. En aquesta ens trobem línies pròpies del basquet, futbol, handbol i volei. La pista està envoltada de gespa que no es pot trepitjar per jugar-hi.

També hi ha amb un pati lateral que comprèn els passadissos de cicle mitjà i Cicle Superior. Són espais que estan cimentats però, proper al passadís de cicle superior és on gaudim del nostre hort ecològic.

D'altra banda també podem destacar el pati de sorra dels més petits, el qual està situat davant les aules de P-5 i un P-4. Es fan dos torns d'esbarjo. En un d'ells surt P-4 i P-5 i en l'altre surt P-3. També comptem amb una estructura lúdica per jugar-hi.

3.1.3 - Material didàctic:

Descripció del material comú pels diferents cicles:

- * Llibres de consulta: diccionaris, monogràfics,...
- * Llibres de lectura de la biblioteca
- * Material de suport: llibres, làmines i murals
- * Material audiovisual (TV, vídeo, DVD i retroprojector, pantalla de projecció, vídeo digital i projector de diapositives)
- * Material d' Educació Física, psicomotricitat i ludoteca
- * Material de música
- * Material d'anglès
- * Material informàtic
- * Material fotogràfic
- * Material de plàstica
- * Material de laboratori: balances, microscopis, ...
- * Figures geomètriques i geoplans
- * Estris de l'hort
- * Biblioteca de mestres: llibres i revistes pedagògiques

Descripció del material propi de cada cicle:

| Educació Infantil | Cicle Inicial | Cicle Mitjà | Cicle Superior |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--|
| *Armari de ciència activa 3-6 | *Armari de ciència activa 6-12 | *Armari de ciència activa 6-12 | *Armari de ciència activa 6-12 |
| *Jocs educatius | *2 Radiocassettes | *1 Radiocassette | *1 Radiocassette |
| *Material de pati (pales, galledes,...) | *Jocs educatius | *Jocs educatius | *Jocs educatius |
| *Material fotogràfic (per nivell) | *Dossier dels projectes | *Mapes físics i polítics | *Mapes físics i polítics |
| | *2 Màquines de fotos | | *Làmines de l'àrea de coneixement del medi natural |
| | *Làmines d'observació | | *Calculadores |
| | *Blocs multibase Calculadores | | |

- Llibres socialitzats

D'acord amb allò explicat a les senyes d'identitat del Projecte Educatiu, se socialitzen llibres de 1er. a 6è de la Primària.

El funcionament queda redactat en el RRI del centre.

3.2 - RECURSOS PERSONALS

El CEIP Pi d'en Xandri és una subestructura d'una unitat més gran, el Departament d'Educació, el qual determina, en part, l'estructura organitzativa dels centres.

Al mateix temps, el nostre centre escolar està ubicat en un entorn socio-econòmic que, com vèiem en l'anàlisi de l'entorn, ens influencia. Tot plegat forma una xarxa complexa on la tasca que els professionals porten a terme pren múltiples concrecions. Dins l'estructura organitzativa tenim en compte la valoració dels següents apartats:

3.2.1 - Grandària del centre i recursos personals

La grandària d'un centre influeix en el seu funcionament organitzatiu. Som una escola de dues línies que atén a les etapes educatives d'Educació Infantil i Primària. Així doncs comptem amb 150 alumnes aproximadament a l'Educació Infantil i uns 300 a l'Educació Primària.

En quant al nombre de professors definitius podem destacar que som el 60 % de la plantilla. Essent l'altre 40 % professors provisionals, interins, i professors en comissió de serveis.

A L'Etapa d'Educació Infantil li donem un tracte de cicle des de l'escola, dividint-se en 3 nivells: P-3, P-4 i P-5, i cadascun d'ells es divideixen en 2 grups per nivell els quals tenen noms assignats.

A P-3 trien el nom de la classe les tutores dels grups en qüestió abans que arribin els nens/es al setembre.

A P-4 i P-5: trien el nom de la classe els alumnes. També és durant el mes de setembre que es fa una pluja d'idees i es fa una votació partint dels interessos dels alumnes.

L' Etapa d' Educació Primària distingeix 3 cicles: Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Cicle Superior. A la vegada es subdivideixen cadascun d'ells en 1er. nivell i 2n nivell; i a cada nivell educatiu hi ha 2 grups. En el cas del Cicle Inicial se li posa el nom que trien els nens/es i es lliga amb el treball per projectes. En el cas de Cicle Mitjà i Superior es subdivideixen en les lletres A i B.

Criteris de formació de grups d'alumnes:

Hem de distingir entre els nens/es que venen de nou a P-3 i aquells que es van incorporant a partir de P-4.

- **Criteris a tenir present des de P-3:**

- Igualar en nombre de nens i nenes
- Separarem els bessons però si són trigèmics aniran junts
- Tenir en compte la data de naixement
- L'escola bressol on ha anat: en un principi és millor posar-los junts si venen de la mateixa llar d'infants, malgrat haurem de tenir en compte l'opinió dels/de les mestres que han tingut per veure la conveniència de separar algun nen/a en els dos grups.
- Distribució equitativa del nombre d'immigrants
- Valorar la situació familiar dels nens/es.
- Distribució d'alumnat segons dictamen i NEE en els 2 grups.
- Llengua materna

- **Criteris en quant a la incorporació d'alumnat a partir de P-4**

- dependrà de les vacants existents en el 2 grups.
- En el cas que tots dos grups estiguin igualats en nombre d'alumnes es valorarà la conveniència d'incorporar un/a alumne entre la cap d'estudis i els tutors que han d'acollir-lo en funció dels grups.

Barreja de grups

Des de l'escola l'equip de mestres valora positivament la conveniència de fer una barreja dels dos grups d'un mateix nivell educatiu d'acord amb criteris de caire pedagògic i social. Es tracta de barrejar els nens i les nenes de les dues classes d'un mateix nivell, fent dos grups nous, i donant més importància al denominat "grup promoció" (de 50 alumnes), que al grup classe (de 25 alumnes).

Sempre hem valorat que hi ha aspectes positius en el fet que els nens i nenes estiguin en un mateix grup de 25 alumnes durant els nou anys que estan a l'escola, ja que això pot potenciar dinàmiques positives. Però per altra banda, també es potencien dinàmiques, relacions i dependències molt negatives, desequilibris entre grups que es van organitzar a P3 i que per moltes circumstàncies (evolució dels alumnes, matrícules noves, etc.) fan que el seu perllongament fins a 6è no sigui positiu.

És per això que el claustre de mestres del nostre centre realitza aquest projecte en finalitzar P-5 i 4t de primària.

Aquesta decisió, és una decisió molt estudiada que compta amb el consens dels tutors/es i especialistes, de la cap d'estudis i de l'equip d'atenció a la diversitat de l'escola (mestres d'educació especial i psicopedagoga del centre).

La proposta de les tutores es fa en funció del seu coneixement de les necessitats de cada nen/a, dels seus interessos i de les seves relacions.

Es segueixen criteris, com el repartiment nens/nenes, la dinàmica de grups, el trencament de dependències, les qüestions acadèmiques i l'equilibri d'alumnes amb necessitats educatives especials.

S'analitza el nombre de líders i d'alumnes amb conductes més conflictives, així com aquells amb circumstàncies socials especials.

El projecte es concreta en les següents línies d'actuació:

- Continuar facilitant el treball i la comunicació dels nens i nenes en diferents situacions d'aprenentatge que ajuden a la consideració del grup més enllà de la classe: grups flexibles, desdoblaments, esbarjo, festes, sortides, colònies, etc.
- Seguir constituint grups heterogenis respectant els criteris pedagògics elaborats pel claustre de mestres.
- Donar prioritat educativa al grup promoció (50 alumnes) davant del grup classe (25 alumnes)
- Barrejar els grups A i B de nens i nenes que hagin de començar 1r. i 5è. de Primària.

Els objectius del projecte es centren en:

- Aconseguir una millor socialització dels nens i nenes.
- Solucionar les possibles dinàmiques negatives per al grup o per a alumnes en concret.
- Anar perfilant grups amb una composició més diversa i equilibrada a tots els nivells, tenint en compte factors com el sexe, la data de naixement, les característiques afectives, intel·lectuals, socials i de dinàmica familiar de cada nen/a.
- Afavorir la capacitat d'adaptació als canvis i a nous companys que cada cop és més necessària i que es trobaran a tot arreu en acabar l'escolaritat al nostre centre.

CRITERIS A SEGUIR

1. Sexe:

- Repartiment equilibrat de nens i nenes.

2. Característiques intel·lectuals:

- Rendiment acadèmic
- Hàbits de treball
- Ritme de treball
- Equilibri d'alumnes amb NEE

3. Característiques afectives:

- Amics
- Dependències que no afavoreixen el creixement personal
- Dependències que ajuden a sentir-se segur
- Incompatibilitats de caràcter
- Líders positius
- Líders negatius
- Dinàmica familiar

4. Circumstàncies socials especials

5. Immigrants

3.2.2 - Les organitzacions dins el centre

Una part de l'organització del centre ve prescrita per Departament d'Educació: equip directiu, claustre, consell escolar, comissió pedagògica, coordinador de riscos, coordinador d'informàtica, tutors i especialistes.

Podem diferenciar les agrupacions verticals de les horitzontals. Les primeres tenen una incidència en tot el centre educatiu. Les segones tenen incidència en un o més nivells educatius, però no abasten tota una etapa escolar.

- **Agrupacions verticals:**

- * Agrupació per especialització d'àrees curriculars:
E.F, EE, Anglès i Música.
- * Agrupació per comissions:
EE, Informàtica, Hort i Llibres socialitzats.
comissió pedagògica, claustre

- **Agrupacions horitzontals:**

- * Agrupació pel nivell d'alumnes que atén: tutors P-3, P-4, P-5, 1er. 2n, 3er, 4t., 5è i 6è
- * També podem recollir els càrrecs unipersonals del centre:
director, cap d'estudis, secretari, coordinador de cicle, coordinador de riscos laborals i coordinador d'informàtica

D'altres càrrecs s'han creat en funció de les necessitats i prioritats del nostre centre com el coordinador de cadascuna de les comissions creades al centre.

Criteris per l'elecció i designació del Coordinador Pedagògic:

- L'equip directiu proposa i assigna la persona que considera més adient per exercir aquest càrrec, amb el vist-i-plau del cicle al qual representa i la capacitat de la persona pel càrrec.
- S'intenta que sigui una persona que conegui el centre i el seu funcionament, per tant, que porti un mínim d'un curs acadèmic. No és imprescindible que sigui definitiu.
- En un principi, si no hi ha inconvenient, la coordinació pedagògica es mantindrà amb el mandat de l'equip directiu.

Criteris per l'elecció i designació del Coordinador de la Comissió:

- La tria es farà de forma consensuada entre els mateixos membres de la pròpia comissió.
- Es tindrà en compte el perfil i formació professional de la persona per exercir el càrrec.
- En el cas d' ésser cap d'estudis o coordinador/a pedagògic s'intentarà que no siguin coordinadors de la comissió.

Criteris per l'elecció i designació dels representants de mestres en el Consell Escolar:

- Sempre partirem de la voluntat i disponibilitat de les persones per formar part del Consell.
- Si hi ha una vacant i més d'una persona que es vulgui presentar, es farà la votació en reunió de claustre.
- Si no es presenta cap mestre es votarà en reunió de claustre la persona que creiem ens ha de representar en el Consell escolar.

Criteris per a l'assignació de tutors als diferents grups:

- Els mestres generalistes poden accedir a qualsevol tutoria de 1er. a 6è, ja sigui per petició pròpia o segons les necessitats del centre.
- Considerarem prioritari mantenir una persona antiga a cada nivell educatiu.
- S'intentarà que hi hagi un tutor per grup-classe. En el cas de tutoria compartida, es valorarà com ha funcionat per establir la continuïtat o el canvi.

- L'especialista de música haurà d'estar sense tutoria cobrint E. Infantil i E. Primària.
- En el cas de la resta d'especialistes, si assumeixen una tutoria, haurà de ser el que tingui els nivells més alts.
- Aquelles persones que fan reforços a Educació Infantil també podrien assumir la tutoria, sempre en funció de les necessitats del centre.

Serveis escolars:

- Aquí podem destacar la intervenció de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (l'EAP). Aquest servei treballa de forma coordinada des de la comissió d'Atenció a la Diversitat que està formada per les mestres d'EE, la cap d'estudis i aquesta persona que ve de l'EAP de zona 2 cops per setmana.
- La logopeda també s'encarrega d'atendre a aquells alumnes que tenen dificultats en la parla i es coordina amb les mestres d'EE i les tutores dels alumnes que tenen aquestes dificultats detectades.
- Altres serveis: mestres itinerants de l'ONCE,...

Serveis extraescolars:

Destaquen a grans trets:

- Servei de cangur pel matí
- Servei de menjador i monitoratge al migdia
- Activitats extraescolars esportives i lúdiques dins el centre per la tarda.

COORDINACIÓ ENTRE ELS DIFERENTS PROFESSIONALS

La coordinació esdevé una acció clau pel correcte funcionament del centre educatiu.

Un primer aspecte a considerar és la presa de decisions. De vegades està centralitzada en l'equip directiu malgrat que el model que més s'ajusta a nosaltres és aquell que entén que la presa de decisions ha de ser compartida i amb participació i llibertat per part dels mestres per decidir allà on estan implicats.

Un segon aspecte a considerar és el de la comunicació. Aquestes comunicacions segueixen un flux descendent en la jerarquia organitzativa del centre per transmetre ordres, acords i directrius (equip directiu – equip de

mestres), i ascendent per recollir informació fiable de la resta de components del centre (coordinadors de cicle – mestres).

Cal considerar les comunicacions formals (entre els membres de l'escola per raó del càrrec que hi ocupen i funcions que hi assumeixen). En general, és suficient i bona: arriben totes les comunicacions necessàries i la informació que es dóna és la pertinent.

Un tercer aspecte a considerar és el de la coordinació entre els membres dels diferents equips d'un centre. Aquest és l'aspecte de la comunicació que comporta més dificultats, ja que, de vegades hi ha interès en la iniciativa d'altres cicles o grups de treball però falta temps real per fer reunions intercicles i poder prendre acords consensuats.

FORMACIÓ DEL PROFESSORAT:

Valorem molt necessària la formació a nivell de claustre ja que mostra la inquietud i la implicació per part de tot l'equip docent per millorar la nostra tasca. Som més partidaris de que la formació sigui pràctica i d'aplicació a l'aula. Un dels principals neguits del professorat és l'atenció a la diversitat de l'alumnat en quan a capacitats, interessos, aptituds i actituds.

3.3 - RECURSOS FUNCIONALS

3.3.1 - Manteniment dels recursos materials

Normalment es fa per cicles a principi i final de curs.

Veiem molt convenient fer una base de dades d'allò que té cada cicle per tal que tothom ho sàpiga i ho pugui utilitzar.

3.3.2 - Distribució dels recursos econòmics

El pressupost del Centre és anual, de gener a desembre. S'elabora per la Comissió Econòmica del Consell Escolar, a partir del Pla Anual i de les propostes dels cicles i l'equip de coordinadors/coordinadores.

Un cop recollides les propostes, la Comissió Econòmica presenta un projecte de pressupost a la coordinació, i una vegada parlat als cicles, es fa la seva redacció definitiva, que ha de ser aprovada pel Claustre i pel Consell Escolar.

Cada partida del pressupost ha de tenir un/a responsable de la seva execució, i passarà les factures a la secretaria. Si una partida no s'ha exhaurit s'incorpora al pressupost general de l'any següent.

Un cop elaborat i aprovat el pressupost, es podran fer propostes de modificacions a la Comissió Econòmica per part dels coordinadors/es, o l'equip directiu. No es poden fer despeses que no estiguin recollides al pressupost.

L'Equip Directiu autoritza l'obertura de comptes als cicles o nivells per diners de sortides, que van a nom de la secretària i dels tutors/es del curs.

D'aquests comptes, s'ha de portar la comptabilitat per part dels tutors/es dels nivells i tenir-la al dia per a qualsevol consulta.

Els/les coordinadors/es de cada cicle disposen de 100 fotocòpies al trimestre per a materials de cicle.

Les famílies fan un ingrés per materials escolars abans de començar el curs al compte corrent de l'AMPA. A cada nivell se li comunica els diners de que disposa un cop es fa el traspàs de les quantitats cobrades, cap a finals d'octubre.

Rebem a l'inici de curs els diners del material que paga cada família que queden ingressats en un compte. La secretària del centre porta el control d'ingressos i despeses d'aquests diners.

Les despeses de cada aula s'aniran descomptant del pressupost dels nivells. Cada mestre/a ha de lliurar a secretaria les factures (Abacus, Casanovas, Cugat, etc.) cada mes per poder dur els pagaments al dia. Les factures

petites que cada mestre/a va pagant s'ha de fer arribar a la secretaria del centre. Estan a disposició dels mestres uns fulls on s'han d'enganxar les factures petites amb l'import remarcant. En aquest full es marcarà el nom del/la mestre/a i el nivell en el que s'ha de carregar la despesa.

La Comissió Econòmica del Centre és l'encarregada de vetllar pel bon funcionament de la comptabilitat.

3.3.3 - Distribució horària

Es valora positiu que els alumnes estiguin amb el tutor el màxim d'hores possibles en el seu horari escolar, sobretot en els cursos més baixos. Ara bé, en el cicle superior, la distribució horària es fa tot i mantenint la cotutoria: els mestres fan les mateixes àrees en els dos grups del mateix nivell educatiu.

En la planificació de l'horari dels alumnes s'intenta que la majoria d'hores d'àrees instrumentals es puguin realitzar pel mati, malgrat que no sempre es possible.

Descripció de les hores d'exclusiva:

Normalment s'estableixen de la següent manera:

- Dilluns: 12:30 – 14:00 h.: claustre, comissions
- Dimarts: 12:30 – 14:00 h.: cicle
- Dimecres: 12:30 – 13:30 h.: pares
- Dijous: 12:30 – 13:30 h.: nivell

3.3.4 - Relació amb l'entorn

Ens proposem una escola oberta a l'entorn més proper dels nostres alumnes. Desenvolupant una tasca d'enfortiment dels sentiments de pertinença al nostre territori i a la nostra comunitat.

És important per a nosaltres cercar un apropament entre les situacions d'aprenentatge que es produeixen en l'escola i tot l'entorn en el que viu i es relacionen els nens i nenes. Reforçant les relacions socials apropant les situacions d'aprenentatge a l'entorn, es capacita al nen/a per relacionar-se amb autonomia i un esperit crític. D'aquesta manera, apostem per una millora de les condicions per aconseguir aprenentatges més sòlids i una integració més bona.

La utilització dels recursos educatius externs a més de ser la forma més desenvolupada de relació dels centres amb l'entorn, ens ofereix la possibilitat de poder ampliar qualitativament els recursos educatius que hi ha a l'abast i augmentar l'eficàcia de l'oferta educativa del centre.

Ens basem principalment en tres suports:

1. AJUNTAMENT

1.1. Activitats escolars:

- Pla de Dinamització

1.2. Recursos humans

Reforços:

- música
- psicomotricitat
- educació visual i plàstica

1.3. Manteniment

- material
- mà d'obra
- obres
- neteja

1.4. Serveis socials

2. MUNICIPI

2.1. Entitats

- Organització i participació en activitats extraescolars
- Participació puntual en festes o altres activitats

2.2. Particulars

- Demanda de participació puntual en activitats

2.3. Mitjans d'informació

- Participació en espais d'informació puntualment

2.4. Actes municipals

- Consell Escolar Municipal
- Comissió d'Ensenyament Públic (AMPES- Centres Públics)
- Diada d'Ensenyament Públic

3. DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

3.1. Pla de formació de zona:

- Cursos
- Seminaris
- Assessoraments a centre

3.2. CRP:

- Material i recursos pedagògics
- Grups de treball
- Xerrades formatives

3.3. Convocatòries i sessions informatives

3.4. Jornades 0-12

3.5. Documentació del centre:

- PAC
- Memòria del centre
- PEC
- RRI
- Pla d'Adaptació de nens nouvinguts

3.6. Dotacions

- recursos materials
- recursos personals
- recursos econòmics

3.7. SATI: jornades de formació en TIC

4. TRETES D'IDENTITAT

El projecte educatiu de centre (PEC) té per finalitat plasmar de forma coherent l'acció educativa que es porta a terme. Ha de garantir que la intervenció pedagògica sigui coherent, coordinada, progressiva i assumida pel conjunt de la comunitat escolar del centre.

El PEC especifica:

- Trets d'identitat del centre
- Objectius
- Estructura

4.1. EL PLURALISME I ELS VALORS DEMOCRÀTICS.

L'escola manifesta:

- El respecte al pluralisme.
- Els compromís amb el conjunt de valors democràtics i es manifesta el total rebuig a qualsevol idea i/o activitat antidemocràtica, totalitària o dogmàtica.
- El respecte als Drets Humans

Es vetllarà per a la no manipulació ideològica, sense que això suposi la renúncia a expressar les idees pròpies.

L'escola es manifesta aconfessional i assumeix una postura de no adoctrinament, no proselitisme i no sectarisme. S'educarà en el respecte a totes les creences personals.

4.2. L'EDUCACIÓ COM A PROCÉS INTEGRAL.

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

4.2.1 L'educació per a la Pau i la Solidaritat

L'escola assumeix com a valors fonamentals la Pau i la Solidaritat. Per tant, es fomentaran totes les actituds i normes que els afavoreixin: la llibertat d'expressió, el respecte als drets propis i dels altres, la tolerància, resolució de conflictes o problemes mitjançant el diàleg i el sentit crític. Es treballarà des de les tutories de grup i en el dia a dia. D'altra banda, també es participarà en jornades i campanyes que potenciïn aquest eix transversal.

4.2.2. L'educació pel Medi Ambient

L'escola també assumeix com a fonamental la defensa del Medi Ambient. En aquest sentit, i lligat amb "l'Educació pel Consum Responsable" la preservació del medi ambient constitueix un dels reptes de la humanitat per aconseguir un creixement sostenible amb l'entorn. És per això que cal educar els nostres alumnes en:

- El coneixement del propi cos (salut i higiene).
- El respecte a l'entorn més immediat (classe, escola, casa i municipi)
- El respecte a l'entorn ambiental (respecte a totes les formes de vida vegetal i animal)

4.2.3. Coeducació

Entenem la coeducació com a un principi fonamental i indiscutible de l'ensenyament. Aquest principi el concretem en:

- Eliminar estereotips sexistes en les activitats que es realitzen.
- Garantir la igualtat d'oportunitats per desenvolupar plenament les aptituds dels nens i nenes.
- Educació sexual com a eix transversal que permet el coneixement del cos propi i dels altres, així com l'actitud de ser respectuós amb un mateix i amb els demés.

4.2.4. L'educació per a la salut.

Es tractaran de manera especial els temes relacionats amb hàbits alimentaris i d'higiene i activitats psicomotrius i esportives donat que som Escola Promotora de Salut des del curs acadèmic 2001-02.

4.3. EDUCACIÓ PER A LA DIVERSITAT.

La nostra escola té una funció integradora i inclusiva. Ningú no serà discriminat per raons d'origen, raça, capacitat física o intel·lectual. Així doncs, es respectaran els diversos ritmes de treball adequant els programes i els mitjans humans i tècnics a les necessitats i característiques de cadascú.

Entenent que l'atenció a la diversitat implica desenvolupar i avaluar una acció educativa que s'ajusti a les característiques individuals i socials de tots els alumnes es contempla atendre aquesta diversitat amb diverses organitzacions que permetin realitzar aprenentatges significatius dels diferents continguts que s'ensenyen: grup-classe sencer amb un mestre/a, grup-classe amb dos mestres, reforços, desdoblaments de grups heterogenis, etc.

4.4. LA LLENGUA D'ENSENYAMENT-APRENTATGE

La llengua bàsica d'aprenentatge i d'ús a l'escola serà el català. Així doncs, l'escola propiciarà l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits de la vida del centre i s'utilitzarà la llengua catalana en les relacions amb l'Administració i la societat.

La llengua castellana forma part del nostre projecte lingüístic a l'igual que la llengua anglesa com a llengua estrangera.

4.5. LA LÍNIA METODOLÒGICA.

L'Escola es basa en els principis metodològics següents:

- La participació activa de l'alumnat en el procés d'ensenyament-aprenentatge. A l'hora de l'elecció de llibres de text, material didàctic, realització de treballs en grup i projectes es tindrà en compte aquest principi per afavorir l'autonomia de l'alumnat.
- El tractament individualitzat per donar resposta a la diversitat social, cultural i intel·lectual.
- La formació permanent del professorat.
- L'aprofitament dels recursos de l'entorn i la utilització de les noves tecnologies.

4.6. LA RELACIÓ ESCOLA-ENTORN-FAMÍLIA

L'escola participa en el Pla de Dinamització promogut per l'Ajuntament i resta oberta a aquelles activitats, experiències, instal·lacions i personal que afavoreixin el procés formatiu del nostre alumnat, i que s'avinquin amb la línia de l'escola.

4.6.1 Celebració de festes a l'escola

L'equip docent de l'escola té acordat treballar en un projecte per tal de donar un caire diferent a les festes que tradicionalment se celebren. Per a nosaltres, l'objectiu més important es donar a cada celebració aquells valors i continguts transversals que van lligats al Projecte Educatiu del nostre centre (PEC). Volem evitar que la finalitat de la festa no sigui solament celebrar per celebrar, sinó que aquesta s'ha de vestir d'un significat viu per als nostres alumnes.

Els objectius generals que ens proposem amb aquest projecte són:

- Integrar algunes de les festes tradicionals de la nostra cultura al currículum escolar cercant un contingut significatiu per tal de relacionar a l'alumne amb el seu entorn més immediat.
- Donar a conèixer aquestes festes als nostres alumnes treballant-les de forma pedagògica a l'aula i relacionant-les en la vessant lúdica de les mateixes.

- Involucrar a tota la comunitat educativa en la celebració de les festes triades per l'equip docent del centre i fomentar la seva participació i col·laboració en les mateixes.
- Desenvolupar de forma transversal un contingut relacionat amb l'entorn i amb el món escolar mitjançant la celebració d'una Setmana Cultural.
- Fomentar la conscienciació social i l'aprenentatge d'eines per a formar part d'una ciutadania responsable a partir d'activitats lúdiques, de coneixements i de reflexió crítica.

Les festes que celebrarem com a escola són:

1. **La tardor:** Volem fomentar la interrelació i la convivència entre tots els alumnes, mestres i monitors de l'escola en un espai diferent de l'habitual.
2. **Santa Cecília:** Amb l'objectiu d'apropar la diversitat musical aprofitant el dia de la música.
3. **Nadal:** Amb la intenció de promoure la solidaritat dels nostres alumnes vers altres realitats.
4. **Setmana Cultural:** Trencant la rutina escolar, desenvoluparem un tema d'interès general dels nens/nenes de l'escola de forma transversal interrelacionant tota la comunitat educativa i fomentant la convivència entre tots els alumnes del centre.
5. **Sant Jordi:** Volem fomentar l'ús de la llengua en les seves diferents competències des d'una perspectiva més lúdica.

Per poder aconseguir tots aquests objectius és totalment necessària la col·laboració i participació de les famílies en moltes d'aquestes festes. L'escola valora molt positivament la seva col·laboració per això es busquen moments de participació de les famílies en quasi bé la majoria de les festes. S'elaboren programes informatius del desenvolupament de les festes que es fan arribar a cadascuna de les famílies amb la suficient antelació per tal de facilitar la seva participació.

4.7. LA MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL.

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

Es desenvolupen vies de comunicació que dinamitzen la gestió-participació de la comunitat educativa. A nivell intern es fan reunions de nivell, de cicle, intercicles, clautres, comissions (festes, biblioteca, hort, informàtica,...) i coordinacions pedagògiques.

D'altra banda també es fan reunions que impliquen pares/mares-mestres com són: comissió de llibres socialitzats, comissió de menjador, comissió d'extraescolars, comissió de festes, comissió per la convivència i consell escolar. També es fa l'escola de pares/mares al centre així com el full informatiu que manté informades a les famílies sobre activitats i aspectes destacables de cada mes.

També es manté una coordinació monitors/es –mestres amb la intenció de treballar en un ambient de col·laboració tot i entenent que tenim el mateix alumnat i és important el treball en equip.

5. OBJECTIUS

5.1. COORDINACIÓ I GESTIÓ

5.1.1 Establir i definir els canals de participació i les competències de cada un dels estaments assegurant que totes les aportacions siguin considerades.

5.1.2 Determinar els òrgans de gestió, les seves funcions i la seva relació per tal d'evitar interferències.

5.1.3 Vetllar per a què cada òrgan de gestió assumeixi les competències que li són pròpies.

5.1.4 Definir els responsables de prendre les decisions segons els moments, les situacions i els àmbits de l'escola.

5.1.5 Agilitar la gestió escolar concretant, planificant i temporalitzant les tasques, establint clarament les funcions de cada membre dels diferents òrgans.

5.1.6 Revisar periòdicament el funcionament dels òrgans de gestió i introduir, si cal, les reformes necessàries.

5.1.7 Fomentar les aportacions i opinions que puguin establir millores en la gestió.

5.1.8 Definir els canals formals que permetin que tots els grups i sectors de l'escola actuïn de forma coordinada.

5.1.9 Crear i potenciar els canals de comunicació i de circulació de la informació.

5.1.10 Potenciar la participació activa dels/de les mestres en totes les tasques del centre, sense limitar-la a l'àmbit de grup, nivell o cicle.

5.1.11 Adequar l'assignació del professorat a la dinàmica del cicle, del grup i de la tasca a realitzar.

5.1.12. Establir relacions amb els centres de secundària adscrits a la nostra zona educativa.

1.13 Confeccionar el pressupost a partir de l'anàlisi de les necessitats de l'escola, establertes per tots els seus integrants, tenint en compte les prioritats.

5.1.14 Revisar periòdicament la planificació econòmica.

5.1.15 Confeccionar i mantenir actualitzat l'inventari de material de què disposa el centre.

5.1.16 Informar del material existent al centre per tal d'optimitzar-ne l'ús.

5.1.17 Fer un ús correcte de l'edifici, el mobiliari i els recursos, i instar les autoritats competents a mantenir-los i millorar-los.

5.1.18 Concretar un sistema àgil i eficaç per a informar de les qüestions tècnico-administratives referents a mestres, pares i alumnes.

5.1.19 Mantenir actualitzada la documentació oficial del centre i dels alumnes, i facilitar la seva consulta a les institucions autoritzades.

5.1.20 Conservar la documentació i informació ordenada i localitzable.

5.2. ENSENYAMENT-APRENTATGE

5.2.1 Vetllar per a què es dugui a terme una educació integral i inclusiva, d'acord amb la línia del centre, recollida en els trets d'identitat del present Projecte Educatiu.

5.2.2 Treballar els coneixements, habilitats, tècniques, hàbits, actituds, valors i normes, d'acord amb la Programació General del Centre.

5.2.3 Seleccionar les tècniques més adequades per afavorir la motivació i l'activitat eficaç dels alumnes, i avaluar-les en les reunions periòdiques.

5.2.4 Incidir de manera especial en l'adquisició dels valors que recull el Projecte Educatiu.

5.2.5 Acomodar el procés d'aprenentatge a les necessitats, possibilitats i interessos dels alumnes i/o grups amb el treball conjunt del mestre/a-tutor/a, mestre/a d'Educació Especial i l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic.

5.2.6 Mantenir una comunicació oberta entre mestres i alumnes, fent-la compatible amb l'autoritat i potenciant actituds de respecte mutu.

5.2.7 Dur a terme una acció tutorial que es basi en fomentar la no violència, la tolerància i el respecte a les persones i idees.

5.2.8. Es fomentarà el coneixement, l'estimació i el respecte a la natura.

5.2.9. Organitzar agrupaments d'alumnes (tallers, grups de treball, desdoblaments de grup, reforços, etc.) en funció de diferents àrees, nivells i necessitats.

5.2.10. Fomentar agrupaments verticals que suposin la col·laboració i/o cohesió entre l'alumnat dels diferents cicles.

5.2.11. Aconseguir la cohesió del grup promoció a través de la barreja dels grups-classe en finalitzar P5 i en finalitzar 4t. tot i entenent que d'aquesta manera s'aconsegueix anar perfilant grups amb una composició més diversa i equilibrada a tots els nivells, tenint en compte factors com el sexe, la data de naixement, les característiques afectives, intel·lectuals, socials i de dinàmica grupal.

5.2.12. Vetllar per una adequada programació dels continguts i objectius dels diferents PCC.

5.2.13. Establir el contingut i la periodicitat de les reunions dels diferents equips docents, per tal d'exercir la tasca educativa d'una manera coordinada.

5.2.14. Vetllar per una adequada relació i coordinació pedagògica intercicles.

5.2.15. Elaborar, cercar i proporcionar documents i materials adaptats a les característiques i necessitats de l'alumnat.

5.2.16. Cercar la col·laboració del psicopedagog per tal d'intervenir en l'assessorament d'alumnes, pares i mestres.

5.2.17. Elaborar i emprar tècniques, criteris i instruments d'avaluació, que afavoreixin el progrés de l'alumnat.

5.2.18. Intercanviar entre els/les mestres del mateix centre i d'altres centres, informació sobre procediments i formes de treballar.

5.2.19. Establir al començament de cada curs, els horaris dels mestres i alumnes adaptats a les característiques d'aquests i a la metodologia didàctica emprada.

5.2.20. Confeccionar un calendari que reculli les activitats que es duren a terme al llarg del curs.

5.2.21. Distribuir els espais del centre, fent compatibles les possibilitats i condicions amb les necessitats del moment.

5.2.22. Regular l'ús dels espais (Sala d'informàtica, Biblioteca, Pati, etc.) amb l'aplicació d'un horari i d'una normativa.

5.3. RELACIONS AMB LA FAMÍLIA

5.3.1. Establir una comunicació directa entre l'escola i la família a través de reunions de grup i entrevistes personals.

5.3.2. Informar periòdicament a les famílies de l'evolució dels seus fills/es, tant del procés d'aprenentatge com del maduratiu.

5.3.3. Cercar instruments i recursos que facin aquesta informació clara i entenedora.

5.3.4. Fomentar i afavorir iniciatives de participació dels pares en determinades activitats educatives així com en activitats festives.

5.3.5. Promoure la participació dels pares en els estaments de gestió del centre (Consell Escolar, Comissió de Convivència, Consell Escolar Municipal, ...)

5.4. RELACIÓ AMB L'ENTORN

5.4.1 Aprofitar l'entorn com a recurs pedagògic i didàctic.

5.4.2 Cercar col·laboracions de persones alienes a l'escola en activitats escolars.

5.4.3 Projectar i intercanviar amb el municipi campanyes i activitats que relacionin escola i entorn.

5.4.4 Participar activament en programes i activitats culturals i educatives proposades per institucions de poble que siguin coherents amb la programació del Centre (Pla Anual).

5.4.5 Participar en diades i programes internacionals a favor de la natura, la pau, la solidaritat i la comprensió.

5.5. SERVEIS

5.5.1 Possibilitar i promoure la integració dels serveis escolars complementaris (menjador, activitats de l'AMPA i personal no docent) dins de la dinàmica escolar.

5.5.2 Fomentar i vetllar per la responsabilitat educativa en tots els serveis educatius.

5.5.3 Treballar per la participació conjunta en diferents activitats.

6. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

El centre s'estructura a partir d'uns **òrgans de govern**, en els que s'inclouen els **òrgans unipersonals** i els **òrgans col·legiats**.

Dins d'aquesta estructura també trobem els **Equips docents**, **tutors**, **coordinadors** i **especialistes** a l'igual que tots els **serveis** que ofereix el centre i l'**AMPA**

6.1- ORGANIGRAMA (pàgina següent)

6.2- ÒRGANS DE GOVERN

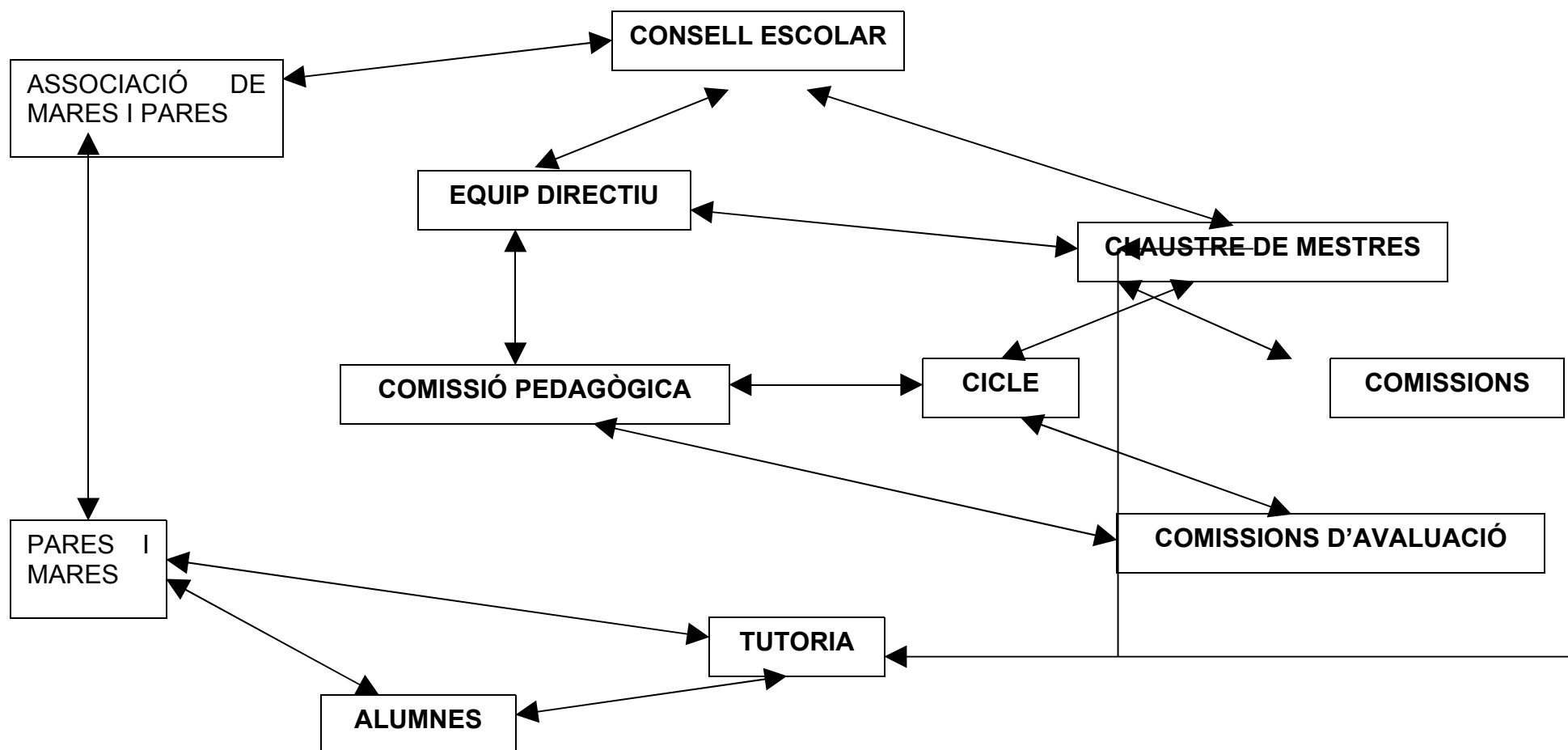
Aquests òrgans componen la línia executiva del centre.

L'EQUIP DIRECTIU: és l'òrgan gestor de l'escola. Té una distribució de funcions i responsabilitats entre els seus membres. Dins de les seves competències són responsables davant del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i dels òrgans Col·legiats del Centre de l'execució de les normatives legals i dels acords presos.

Objectius:

- Assumir la responsabilitat última del funcionament del centre.
- Exercir la representació del centre.
- Impulsar la millora de la gestió pedagògica, administrativa i organitzativa del centre.
- Fomentar la participació dels diferents sectors en la gestió del centre.
- Assolir un bon clima de treball.
- Prendre decisions amb caràcter d'urgència sempre dins de la línia d'escola.
- Vetllar i tenir cura dels documents de treball elaborats pels cicles, comissions.... i de la seva posterior divulgació.
- Facilitar canals d'informació: elaboració d'un full informatiu mensual per a tota la comunitat educativa.

6.1- ORGANIGRAMA: CEIP PI D'EN XANDRI



6.2.1- ÒRGANS UNIPERSONALS

6.2.1.1 – Director/a

Funcions:

- Representar al centre i representar a l'administració educativa en el centre. Complir i fer complir les normes.
- Dirigir i coordinar les activitats del centre.
- Elaborar la programació anual del centre i la memòria avaluativa amb l'ajut de l'Equip Directiu.
- Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre i vetllar pel compliment del RRI i l'assistència del professorat.
- Convocar i presidir les reunions dels òrgans col·legiats.
- Tenir cura de la gestió econòmica del centre.
- Visar les certificacions i els documents oficials del centre.
- Assignar el professorat als cicles, cursos i àrees.
- Designar al/la Cap d'Estudis i el/la Secretari/a
- Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors.
- Garantir la informació sobre la vida al centre als diferents sectors de la comunitat escolar i facilitar-los les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.

6.2.1.2 – Cap d'estudis

Funcions:

- Coordinar les activitats escolars reglades, complementàries i extraescolars, elaborar l'horari escolar i la distribució de grups i d'espais docents.
- Coordinar les relacions amb els serveis educatius.
- Substituir al/la director/a en cas d'absència.
- Coordinar l'elaboració i actualització del projecte curricular de centre i les adequacions curriculars necessàries i vetllar per la coherència dels llibres de text i material didàctic utilitzat pel centre.
- Coordinar l'avaluació dels alumnes, presidir, com a mínim les reunions d'avaluació de fi de cicle.
- Coordinar l'Avaluació Interna del centre.
- Coordinar l'Acció Tutorial.
- Coordinar i promoure accions d'investigació, innovació i millora. La formació i reciclatge dels mestres.
- Recopilar i seleccionar la informació i els materials pedagògics que arriben al centre i passar la informació quan sigui oportú.
- Fer el seguiment de totes les revistes pedagògiques que arriben al centre fent-ne un buidat i portant un arxiu.
- Recollir el llistat de totes les sortides que es realitzen durant el curs escolar i coordinar-les amb l'empresa de transport.
- Realitzar una acta de cada reunió de la Comissió Pedagògica i lliurar una còpia de la mateixa a cada membre del claustre.
- Confeccionar l'ordre del dia previst per les reunions de la Comissió Pedagògica.
- Coordinar les substitucions dels mestres del centre.
- Vetllar pel registre informàtic de tota la documentació pedagògica del centre.
- Responsabilitzar-se de la coordinació del Pla d'Acollida dels alumnes nous.
- Distribuir l'horari dels alumnes que s'han d'atendre en els grups de reforç i de parla.

6.2.1.3 - Secretari/a

Funcions:

- Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats i aixecar actes de les reunions.
- La gestió econòmica, la comptabilitat i la custòdia de la documentació que se'n deriva, els comptes corrents i l'elaboració del projecte de pressupost.
- Fer el seguiment i tenir cura de les tasques administratives. Ordenar l'arxiu dels documents, tenir cura dels expedients acadèmics dels alumnes. Assegurar la unitat del registre.
- Estendre les certificacions i els documents oficials del centre amb el vist-i-plau del director.
- Vetllar per la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- Vetllar pel manteniment i conservació del centre, instal·lacions, mobiliari i equipaments. Fer i mantenir l'inventari general del centre.
- Coordinar la feina del personal d'administració i serveis.
- Tenir cura de la guarda i custòdia de la informatització dels informes de les famílies.
- Confeccionar els fulls de pagament de les sortides complementàries
- Coordinar totes les activitats relacionades amb el centre de salut del Municipi.
- Portar el control i efectuar les compres necessàries del material fungible de l'oficina i proveir al personal docent.

6.2.2 – ÒRGANS COL·LEGIATS

6.2.2.1 – Consell Escolar

Funcions

- Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu del col·legi, aprovar-lo i avaluar-ne el compliment
- Elaborar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, de les activitats extraescolars i dels serveis, si s'escau, amb la col·laboració de les associacions de pares d'alumnes. Aprovar-ne la programació i avaluar-ne l'execució
- Establir les relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives
- Aprovar la creació d'altres òrgans de coordinació del col·legi i assignar-los competències, sens perjudici de les funcions dels òrgans de coordinació preexistents.
- Aprovar el Reglament de règim interior del centre
- Aprovar el pressupost del centre, fer-ne el seguiment i aprovar-ne la liquidació
- Avaluar i aprovar la programació general del centre que, amb caràcter anual, elabori l'equip directiu
- Avaluar i aprovar la memòria anual d'activitats del centre
- Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com aquelles accions assistencials a les quals el centre pot prestar la seva col·laboració, escoltades les associacions de pares
- Promoure l'optimització de l'ús de les instal·lacions i el material escolar i la seva renovació, així com vetllar per la seva conservació, sens perjudici del que disposa l'article 7 d'aquest reglament.
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar elaborar un informe que s'inclou a la memòria anual.

6.2.2.2 – Claustre de Professors

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educativa del centre. Està integrat per la totalitat dels mestres que hi presten serveis i és presidit pel director/a.

El claustre és un òrgan col·legiat de caràcter tècnic pedagògic amb funcions executives i també informatives.

Funcions:

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Informar i aportar propostes al Consell Escolar del centre i a l'equip directiu sobre l'organització i la programació general del centre i per al desenvolupament de les activitats escolars i complementàries i de les extraescolars.
- Establir criteris per a l'elaboració del Projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.
- Elegir els seus representants al Consell escolar del centre. El centre prioritza que hi hagi al menys un representant de cada cicle educatiu, generalment de forma voluntària i amb un compromís de dos cursos.
- Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació abans que el director no la presenti al Consell escolar del centre.
- Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat del centre.
- Analitzar i valorar els resultats dels alumnes i del centre en general.
- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.

6.3 – EQUIPS DOCENTS

Els equips docents són grups de treball que es formen amb una finalitat tècnica i pedagògica. Es componen amb membres del claustre.

Tipus d'equips docents:

- **Comissió Pedagògica:**

La Comissió Pedagògica és l'element central, l'eix de l'estructura pedagògica del centre. Els membres que la componen són:

- El/la cap d'estudis
- Els/les coordinadors/es de cicle
- El/la director/a
- La secretària del centre

Funcions bàsiques:

- Planificar, gestionar, reflexionar, avaluar i fer el seguiment de l'activitat pedagògica del centre.
- Traspasar informació d'aspectes pedagògics i organitzatius de l'escola.
- Planificar i coordinar el procés d'avaluació interna al centre.
- Detectar els interessos dels/les mestres del centre i posposar la reflexió sobre aquests temes.

Objectius:

- Coordinar l'espai i el temps en determinades situacions (festes, jornades culturals, activitats globals de l'escola,...) sempre que no hi hagi una comissió creada a tal efecte.
- Recollir els projectes dels cicles i fer-los extensius a tota l'escola.
- Establir, juntament amb l'educació especial, els criteris d'escola en quant a la prioritització de recursos per a l'atenció de l'alumnat i/o activitats.
- Planificar i revisar el programa i el calendari d'activitats pedagògiques que es portin a terme a l'escola al llarg del curs.

- Vetllar per la correcta planificació de les activitats del centre, recollides en el Pla Anual de Centre.
 - Informar i canalitzar el material didàctic i propostes d'activitats als cicles.
 - Valorar el material didàctic i els llibres de text que es fan servir, amb la finalitat d'aconseguir una unitat de criteris.
 - Realitzar el seguiment i valoració de les innovacions que es porten a terme a l'escola.
 - Transmetre indicacions i orientacions pedagògiques que l'Equip Directiu consideri convenients per al bon funcionament de l'escola.
 - Elaborar i vetllar pel consens dels Plans d'Avaluació Interna, el seu desenvolupament i l'avaluació dels mateixos.
- **Cicle:**

El cicle és un òrgan col·legiat format pel professorat que intervé en els nivells que l'integren, caracteritzat per ser un òrgan executiu, pedagògic i informatiu.

La comissió de cicle està integrada per tots els tutors i els mestres especialistes (repartits segons les necessitats dels cicles) que imparteixen docència en els nivells corresponents.

Objectius de treball:

Els objectius es concreten, d'acord amb els criteris establerts per la comissió pedagògica i/o claustre, en:

- Planificar i cercar mecanismes per posar en pràctica les decisions preses en la comissió pedagògica /claustre.
- Concretar la seqüenciació i temporització dels continguts establerts al PCC.
- Concretar els criteris organitzatius, metodològics i d'avaluació establerts al PCC.
- Organitzar la informació sobre els alumnes recollida en els diferents documents del centre i aquella que es passen els diferents tutors amb o sense base documental i seleccionar el tipus d'informació que es traspasa entre cursos a l'inici i final de cicle.
- Determinar i dur a terme els mecanismes, estratègies, instruments per avaluar els alumnes del cicle.

- Portar a terme els acords sobre avaluació d'alumnes al llarg del cicle.
- Formalitzar el registre del progrés dels aprenentatges dels alumnes.
- Recollir de la comissió d'avaluació les decisions i mesures preses per elaborar els informes d'avaluació trimestrals i de cicle.
- Establir el seguiment dels acords presos per la comissió d'avaluació en relació amb les mesures d'atenció a la diversitat dels alumnes.
- Establir mecanismes per aplicar els criteris d'assignació i distribució de recursos humans i materials, aquells que fan referència a les formes organitzatives d'agrupaments d'alumnes per tal d'atendre la diversitat.
- Elaborar la programació de les activitats complementàries del curs.
- Determinar els materials curriculars i de treball, així com l'ambientació de l'entorn d'aprenentatge.
- Assegurar la coordinació entre els nivells del cicle tant verticalment com horitzontalment.
- Identificar i gestionar les necessitats formatives dels mestres del cicle.

- **Comissions:**

Són els grups de treball que es formen per desenvolupar un tema o un aspecte concret dins de l'àmbit pedagògic o organitzatiu del centre. Segons les necessitats que es generen, cada curs escolar poden anar variant les temàtiques de treball. Els membres que componen les comissions són tots els membres del claustre de professors repartits segons les seves competències concretes per potenciar algun aspecte determinat a treballar en les comissions i/o en representació de cada cicle. Els objectius a desenvolupar estaran en funció de la temàtica que ha de treballar la comissió.

Funcions:

- Planificar els objectius proposats en el Pla Anual de Centre.

- Desenvolupar i impulsar les propostes que des de la comissió es realitzin.
- Vetllar pel compliment de les actuacions proposades.
- Donar a conèixer a la resta de membres del claustre que no formen part de la comissió tots els projectes impulsats per la comissió.
- Recollir tots els acords a que s'ha arribat.
- Realitzar valoracions per a un canvi o millora dels aspectes treballats en la comissió.

6.4 – TUTOR/A, COORDINADOR/A, ESPECIALISTES

- Tutor/a

És tutor/a d'un grup d'alumnes qualsevol mestre/a que formi part del claustre del centre.

Les funcions a desenvolupar són:

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- Coordinar la coherència de les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament- aprenentatge del seu grup d'alumnes.
- Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
- Seguir el pla d'acció tutorial elaborat per l'escola, sota les directrius del/la Cap d'Estudis.
- Vetllar per la convivència del grup i la seva participació en les activitats de l'escola.

- Coordinador/a

Els/les coordinadors/es són designats pel director/a del centre. Són els responsables i impulsors dels projectes i tasques a realitzar dins del cicle o la comissió de treball a la que estan adherits, vetllant en tot moment pel bon funcionament del mateix. A l'igual que el/la coordinador/a d'informàtica i de riscos laborals.

Les funcions a desenvolupar són:

- Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg dels cicles, amb la supervisió del/la Cap d'Estudis.
- Traspassar els acords que es generen en el si del cicle o la comissió de treball a la Comissió Pedagògica.
- Promoure actuacions i projectes d'innovació en els seus diferents grups de treball.
- Recollir tots els acords i la documentació que elabori el cicle o la comissió a la que pertany.
- Coordinar les activitats complementàries, acompanyants de les sortides.

- **Especialistes**

Són els mestres que disposen d'una especialitat específica i per tant atendran prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat i després la docència en altres àrees, de tutoria o les pròpies de la condició de mestre/a. Aquestes especialitats són:

- Mestre/a especialista de llengua estrangera (anglès)
- Mestre/a especialista de música
- Mestre/a especialista d'educació física
- Mestre/a especialista d'educació especial

Les funcions generals que li són pròpies:

- Coordinar i donar suport tècnic i educatiu als altres membres del claustre en els aspectes que tinguin a veure amb la seva especialitat.
- Assessorament en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

6.5 – SERVEIS

L'escola també compta amb un seguit de serveis:

6.5.1 – Menjador escolar:

El servei de menjador escolar s'organitza des de l'AMPA del centre, la qual té contractada una empresa que s'encarrega de la cuina i de desenvolupar i gestionar l'espai horari de menjador.

Objectius del servei:

- Donar de menjar als alumnes seguint uns criteris nutricionals de qualitat
- Inculcar uns hàbits correctes a la taula
- Educar en el consum raonable, en els bons hàbits alimentaris, en l'autonomia personal, en la higiene personal i mental, en saber valorar l'alimentació pròpia com a signe d'identitat, en el coneixement d'altres tipus d'alimentació com a signe integrador dels companys
- Assegurar l'equilibri entre la necessitat d'esbarjo després de l'esforç entre les activitats organitzades i les estones de temps lliure.
- Tractar amb equilibri el desenvolupament de les activitats organitzades i les estones de temps lliure.
- Desenvolupar l'esperit crític constructiu, les inquietuds i la capacitat d'expressió dels sentiments per gaudir d'una bona comunicació i aprendre a interaccionar amb el medi.
- Mantenir una perspectiva de les activitats a desenvolupar que vagi més enllà de l'oci per tal que pugin intervenir en aspectes actitudinals dels alumnes relatius a aquest espai com ara la resolució de conflictes i el respecte mutu.

6.5.2 – Sortides complementàries

Són les sortides que s'organitzen en horari escolar i per tant és obligatòria l'assistència dels alumnes.

Els alumnes hauran de lliurar l'autorització dels pares, mares o tutors legals per poder realitzar la sortida.

Les sortides complementàries que s'organitzen són de dos tipus diferents:

- Sortides d'aprenentatge per descobriment: les que estan estretament relacionades amb les àrees curriculars.
- Sortides socialitzadores: les sortides que faciliten la convivència.

Els objectius generals són:

- potenciar la socialització i relació amb els seus companys i altres adults.
- propiciar actituds de participació i col·laboració
- relacionar-se amb l'entorn
- aprendre amb contacte directe amb la realitat
- aprendre a partir de les seves accions
- aprendre investigant i experimentar per poder construir el seu propi coneixement.

6.5.3 – Activitats Extraescolars

Les activitats extraescolars es realitzen fora de l'horari lectiu.

Aquestes activitats estan autoritzades i avaluades pel Consell Escolar del centre.

Les gestiona i coordina una empresa de serveis socioeducatius amb la responsabilitat de l'AMPA i l'equip Directiu.

Els objectius generals són:

- Implicar-se amb el centre i les necessitats que se'n puguin derivar del mateix.
- Participar i donar a conèixer l'entorn que l'envolta
- Promoure la xarxa associativa vinculant les activitats a les entitats, col·lectius i associacions de la vida local.
- Fomentar els valors de participació i col·laboració.

6.5.4 – Monitoratge

L'equip de monitors depèn de l'empresa que gestiona el menjador escolar i les activitats extraescolars.

Cada monitor té al seu càrrec un grup de nens i nenes i és el responsable en l'horari establert.

Funcions:

- Tenir cura del grup de nens i nenes al seu càrrec
- Fer un seguiment del desenvolupament global, del grup
- Valorar el grau d'assoliment dels objectius prèviament fixats.
- Coordinar amb els tutors/es dels diferents grups.

6.5.5 – Administració

És el personal encarregat de gestionar la part administrativa del centre.

Les funcions generals desenvolupar són:

- Gestió dels processos de preinscripció i matriculació
- Gestió dels llibres d'escolaritat i duplicats
- Gestió dels expedients acadèmics
- Expedició de diligències
- Tramitació de beques i ajuts
- Registre d'entrades i sortides de documents
- Arxivar

6.5.6 – Consergeria

Les funcions generals que li són pròpies:

- Tenir cura de les instal·lacions del centre
- Obrir i tancar la porta d'entrada
- Atenció telefònica de les trucades que es deriven al centre
- Tenir cura de les claus del centre
- Tenir tancats o oberts els espais establerts
- Realitzar les fotocòpies que es generi en la gestió del centre

6.6 – AMPA

L'AMPA és l'espai de participació de tots els pares i mares de l'escola. És una associació sense afany de lucre que té representació al Consell Escolar, i per tant, veu i vot respecte al funcionament del centre. Representa a totes les famílies que en són sòcies i en cas de demanar-ho fan de pont d'unió entre elles i l'escola.

Objectius

- Vehicular la participació dels pares i mares dins l'escola al servei de la comunitat educativa.
- Mantenir un lligam, a través de la Coordinadora d'AMPA's i el Consell Escolar Municipal amb la resta d'AMPA's del municipi.
- Assumir la gestió de l'espai de menjador per la que ha contractat una empresa encarregada tant del menjador com de les activitats que s'organitzen en aquest temps.
- Assumir la gestió de les activitats extraescolars (activitats fora de l'horari lectiu).
- Organització d'activitats adreçades als pares i mares (Escola de pares i Mares)
- Participació activa en les festes que organitza l'escola
- Aportacions econòmiques i materials al centre quan són necessàries i en la mesura del possible.

Activitats

- Distribució dels llibres escolars a l'inici del curs, beneficiant a tots les famílies del centre.
- Gestió del projecte de Llibres socialitzats.
- Organització del servei de menjador escolar.
- Gestió de les Activitats Extraescolars del centre.
- Organització de L'Escola de Pares i mares i participació en la comissió mixta de pares-mestres.
- Participació i aportació econòmica en l'organització d'algunes de les festes escolars
- Aportació econòmica pels projectes de l'Hort i la Biblioteca escolar
- Participació en el Consell Escolar, màxim òrgan de govern, amb la representació d'un membre i en les diferents comissions de treball.
- Gestió del cobrament de les quotes de Material Escolar.
- Gestió davant les Administracions (Generalitat, Ajuntament), recolzant l'Equip Directiu per aconseguir que inverteixin en la millora de les infraestructures de l'Escola, i demanant subvencions.