

I. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

1. CONSELL ESCOLAR

1.1 Definició

El Consell d'Escola és l'òrgan de participació i el màxim òrgan de govern col·legiat de tots els estaments que formen la comunicat educativa.

El Consell d'Escola, d'acord amb la legislació vigent, està format per:

- La direcció del centre, sobre qui recau la presidència del Consell
- El cap d'estudis
- 1 regidor o representant de l'Ajuntament de l'Hospitalet
- 6 mestres elegits entre l'equip d'escola
- 5 representants dels pares d'alumnes: 4 elegits per votació entre els pares i mares i 1 designat directament per l'associació de pares i mares
- 1 representant del personal d'administració i serveis (PAS)
- El secretari de l'escola que ho és del Consell amb veu però sense vot.
- En el cas de l'escola, i atesa la importància d'aquest servei, també hi participaran, amb veu però sense vot, 2 representants del personal de serveis de cuina-menjador.

Donada la quantitat de membres que componen el Consell Escolar, i per garantir la seva funcionalitat, es decideix fer delegació d'algunes de les seves funcions en diferents comissions.

1.2 Competències

El Consell d'escola és l'òrgan de representació i participació de tots els que formen la comunitat educativa i sobre ell recau la programació, seguiment i avaluació generals de les seves activitats. Algunes de les seves funcions són:

- Aprovar el PEC, les NOFC i tots els documents oficials que generi l'escola (Pla General Anual, Memòria...) així com les seves modificacions.
- Resoldre conflictes de disciplina dels alumnes.
- Aprovar el pressupost anual, fer-ne el seguiment i aprovar-ne la liquidació.
- Conèixer el balanç de comptes de l'AMPA i de la Colla de Diables.
- Elaborar les directrius i aprovar la programació de les activitats escolars complementàries, extraescolars i dels serveis.
- Avaluar i aprovar la programació general del centre de caràcter anual.
- Establir criteris de participació en activitats culturals, esportives o d'altres.

- Establir les relacions de col·laboració amb els altres centres.
- Promoure l'optimització de l'ús de les instal·lacions, material escolar, renovació i conservació.
- Analitzar i valorar el funcionament general del centre.
- Aprovar i avaluar la programació d'activitats complementàries, sortides, excursions, colònies i festes.
- Aprovar i avaluar la proposta d'activitats extraescolars organitzades per l'AMPA i elaborades en les diferents comissions.
- Aprovar l'ús de les instal·lacions escolars per a usos externs.
- Vetllar perquè els serveis que s'ofereixen a l'escola (menjador i estona de migdia, activitats extraescolars, acollida...) s'adiguin amb el Projecte d'Escola.

1.3 Pla de treball

A l'inici de cada curs, i segons la normativa vigent, l'Equip de Gestió presentarà al Consell la Programació General Anual (PGA) per a seva aprovació.

També a l'inici de cada curs, cada estament presentarà al Consell el seu Pla de Treball d'aquest curs. El Consell serà qui ratificarà aquests diferents plans i els coordinarà dins el Pla Anual.

Així mateix a l'inici de cada curs l'AMPA presentarà al Consell el seu Pla Anual per tal d'integrar-lo dins la PGA. També la Colla de Diables presentarà el seu Pla Anual.

Al final de cada curs, cada estament haurà d'elaborar una memòria referida a l'estat dels diferents plans de treball duts a terme.

1.4 Comissions

Totes les comissions delegades pel Consell d'Escola compten amb la participació mixta de pares i mestres que estaran representats en elles.

Les diferents comissions actuals són:

1.4.1 *Activitats extraescolars i Casal d'estiu*

Elabora anualment la proposta d'activitats extraescolars que organitza l'AMPA. Prepara i organitza l'estructura i posada en marxa de les activitats, en fa el seguiment i l'avaluació final. N'és la responsable de la seva execució. És qui fa la proposta al Consell d'Escola sobre les opcions que pugui haver en l'organització de possibles Casals d'Estiu.

Es coordinarà d'una forma específica amb la direcció.

1.4.2 *Cop d'Ull*

El Cop d'Ull és una revista pensada pels adults i per als adults. És a dir, no és una revista que reculli treballs de nens (que això ja es fa a les classes), sinó que vol recollir els neguits educatius des de la perspectiva de famílies i també

donar una visió de l'escola des de la dels mestres. Els grans continguts de la revista són, per un costat, fer-se ressò d'aquells temes educatius que creiem més candents i, per l'altre, explicar què fem i com ho fem. A més sempre hi ha espai per altres apartats que poden anar des d'una entrevista a algú de l'escola fins a una recomanació per fer una excursió en bici.

1.4.3 Comissió Estona de migdia

Coordina les activitats de l'estona de migdia i vetlla perquè aquestes s'addiguin amb el PEC. Està formada, per part de l'escola, per la Cap d'Estudis, i per part de l'entitat que té a càrrec el servei de migdia, per la Coordinadora d'Estona de Migdia.

1.4.4 Sostenibilitat

Comissió mixta que promou l'aplicació de mesures que afavoreixin la màxima sostenibilitat de l'escola, eficàcia energètica, així com de la difusió entre alumnat, mestres i famílies, d'aquelles pràctiques que la poden afavorir.

2. EQUIP DIRECTIU

2.1 Definició

És l'òrgan col·legiat de govern i coordinació de càrrecs unipersonals de l'escola. Coordina la seva actuació de cara a garantir la programació general en tots els seus àmbits, impulsar-la i fer-ne el seguiment i l'avaluació. Vetlla per la participació de tots els estaments implicats.

Està format pels càrrecs de direcció, cap d'estudis i secretaria.

El procediment per a l'elecció de la persona que exercirà el càrrec de direcció ve determinat per la normativa vigent.

En qualsevol cas, és aconsellable que, tant si es tracta de la presentació d'una nova candidatura com de la reelecció d'una ja existent, aquesta persona compti amb el consens del claustre.

2.2 Funcions

2.2.1 Direcció

Té la responsabilitat general de l'activitat escolar i vetlla per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al Projecte Educatiu i a la Programació General. De les seves funcions específiques es destaca que:

- Exerceix la representació del centre. Convoca i presideix les reunions generals i aquelles que participen els diferents estaments.

- Coordina la participació dels diferents sectors implicats en la gestió.
- Vetlla per l'acompliment de les normes i acords establerts i executa els acords.
- Proposa la designació i el nomenament per als càrrecs de cap d'estudis i secretaria.
- Gestiona la dotació de personal al centre.
- Té cura de l'assistència del professorat i vetlla per les necessitats derivades d'aquesta responsabilitat.
- Vetlla per l'harmonia de les relacions personals.
- Gestiona la dotació de recursos materials i econòmics.
- Participa en la comissió econòmica del consell que elabora, fa el seguiment i el tancament dels pressupostos generals d'escola.
- Assumeix les funcions i gestions administratives que li són pròpies del càrrec.
- Es responsabilitza de l'elaboració i realització del PEC, conjuntament amb l'equip directiu i el Consell Escolar.
- Elabora anualment amb l'equip directiu la Programació General i la Memòria Anual d'activitats del centre.
- Canalitza la informació sobre la vida del centre als diferents sectors.
- Coordina les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i amb l'equip d'assessorament psicopedagògic.
- Porta a terme l'atenció de les famílies que demanen informació a l'escola i té cura de tot el procés de matrícula.
- Porta a terme altres funcions que per disposicions del Departament d'Educació li siguin atribuïdes.
- Supervisa, juntament amb el secretari, tota la gestió referida a beques i altres ajuts.
- Coordina i planifica les tasques del PAS, neteja i consergeria.

2.2.2 Cap d'estudis

Té la responsabilitat de la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre. Facilita la seva organització i coordinació d'acord amb l'equip directiu i el de coordinació pedagògica.

- Coordina les activitats escolars, reglades i complementàries, d'acord amb el Pla Anual.
- Coordina la CAD.
- Coordina les reunions de la CAP i l'ECP.
- Organitza i elabora l'horari i la distribució dels grups d'acord amb l'equip de coordinació pedagògica.

- Fa la proposta del quadre pedagògic d'acord amb l'equip de coordinació pedagògica i el presenta a l'assemblea de mestres.
- Coordina les relacions amb alguns dels serveis educatius del Departament d'Educació (Centre de Recursos i altres).
- Substitueix la direcció del centre en cas d'absència.
- Coordina la realització de les reunions d'avaluació i vetlla pel compliment dels criteris fixats.
- Coordina la realització de la tasca pedagògica vetllant per la seva coherència (funcions dels docents, reunions de classe, entrevistes, programacions...)
- Es responsabilitza de l'elaboració i realització del PCC, conjuntament amb l'equip directiu.
- Té cura de l'ús i organització del material pedagògic. Vetlla per la coherència de la seva utilització.
- Coordina l'activitat derivada del servei de menjador, lleure i acollida del matí conjuntament amb l'equip de serveis.
- Porta a terme altres funcions que per disposicions del Departament d'Educació li siguin atribuïdes.
- Fa el seguiment de les activitats extraescolars.

2.2.3 Secretaria

Realitza la gestió de l'activitat administrativa econòmica de l'escola. Vetlla per la seva organització, claredat i en fa el seguiment.

- Fa el seguiment del pressupost específic del centre.
- Porta la comptabilitat derivada de la gestió econòmica del centre.
- Participa en la comissió econòmica del Consell que elabora, fa el seguiment i tancament dels pressupostos generals de l'escola.
- És la secretària del Consell d'Escola i l'encarregada d'aixecar-ne les actes.
- Planifica i ordena l'administració de la secretaria i incorpora els recursos informàtics.
- Estèn certificacions i documents oficials i d'altres a requeriment de les famílies.
- Pren nota i aixeca acta de les assemblees de mestres.
- Porta a terme la gestió administrativa del procés de matriculació.
- Té la custòdia dels llibres d'escolaritat i arxius dels historials de l'alumnat, així com la responsabilitat de tenir-los actualitzats.
- Vetlla per la complimentació dels expedients acadèmics.
- Té una dedicació d'atenció directa a les famílies des de la secretaria.
- Porta a terme altres funcions que per disposicions del Departament d'Educació siguin atribuïdes.

- És la responsable dels manteniment i actualització del lloc web de l'escola.

3. EQUIP DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

3.1 Definició

L'Equip de Coordinació Pedagògica és l'òrgan encarregat de la coordinació de les activitats pedagògiques i organitzatives dels equips de cicle.

Està format per l'Equip de Gestió, que assumeix alhora el paper de coordinació de cadascun dels tres cicles de l'escola, per una mestra/tutora i per una mestra especialista.

La proposta de la persona que farà la coordinació la farà el propi equip de coordinació, i es partirà d'aquesta proposta pel tal d'arribar a un acord. Tot i així, caldrà tenir en compte que, en alguna ocasió, la proposta de l'equip de gestió condicionarà la composició de l'equip de coordinació pedagògica.

Per dur a terme aquesta coordinació es reuniran setmanalment tot el grup, essent la persona cap d'estudis la responsable de garantir aquesta coordinació.

3.2 Funcions de l'Equip de Coordinació Pedagògica.

- Coordina la relació pedagògica als diferents cicles. Promou la informació intercicles i possibilita els mecanismes que afavoreixen la coherència pedagògica
- Coordina la programació de les diferents àrees i proposa esquemes de treball per tal de que els equips de cicle puguin fer anàlisi de les diferents estratègies metodològiques, didàctiques...
- Estableix els criteris d'admissió de totes aquelles persones que a més dels mestres, tenen intervenció puntual i de caràcter pedagògic a l'escola.
- Facilita el material i informació necessaris per tal que l'equip de mestres pugui dur a terme el que s'està treballant i promou la informació quant a llibres, recursos, material, etc..
- Proposa la planificació global trimestral del curs, a partir de les propostes diferents cicles i la presenta a l'assemblea de mestres per a la seva aprovació. Fa el seguiment d'aquest pla de treball, a finals de curs, estableix els elements per a la seva revisió.
- Elaborada la proposta de quadre pedagògic i la presenta a l'assemblea de mestres.
- Decideix la compra de material pedagògic a partir de les propostes dels cicles i en funció del pressupost.

3.3 Funcions del càrrec de coordinació de cicle

- Preparar les reunions de cicle.
- Donar ajuda específica al mestre nou segons el Pla d'Acollida establert.
- Garantir que es coneguin i s'acompleixin els objectius pedagògics de cicle i els seus acords.
- Assistir a les reunions de classe que es cregui convenientes, especialment les dels mestres nous a l'escola.
- Assistir a les següents entrevistes amb les famílies.
- Acompanya els mestres nous a les entrevistes.
- Assistir a la primera entrevista quan un alumne entra a l'escola un cop començada l'escolaritat i a totes aquelles que per les seves característiques es cregui oportú.
- Responsabilitzar-se de la gestió pedagògica del cicle davant les famílies.
- Facilitar els aspectes organitzatius del cicle: sortides i colònies, circulars als pares...
- Facilitar els canals d'informació i assegurar el traspàs d'aquesta en ambdós sentits.

4. CAD

És l'òrgan escolar que vetlla de manera específica per l'atenció a la diversitat i dins d'ella marca els criteris d'actuació i estableix mecanismes necessaris per atendre-la en funció de les necessitats, dels recursos humans materials a l'abast.

El formen l'equip de mestres d'Educació Terapèutica amb dedicació complerta al seguiment dels nens i nenes, coordinat pel cap d'estudis. Poden participar-hi també, en d'altres moments, la MALL (Mestra d'Audició i Llenguatge) o altres mestres de l'escola.

Es relaciona amb els Equip de Cicle participant en el treball dels diferents cicles a partir dels objectius específics.

5. L'ASSEMBLEA O CLAUSTRE DE MESTRES

5.1 Definició

És l'òrgan de participació dels mestres en el govern del centre. Fa possible el treball en equip i assegura la necessària unitat de criteris en tota l'acció educativa dels mestres. Integren l'assemblea de mestres la totalitat dels mestres que porten a terme a seva tasca docent al Centre. També hi participen les TEI (Tècnica d'Educació Infantil) en el cas d'haver-n'hi.

L'assemblea de mestres delega en els seus representants la participació en les diverses comissions mixtes de pares i mestres.

- A l'inici de cada curs l'assemblea de mestres escollirà les persones a qui delega la seva participació en les comissions mixtes de pares i mares.
- El grup que prepara l'assemblea prepararà també els continguts dels temes a tractar i el mètode a seguir.
- El tema de l'assemblea es presentarà per escrit i amb un esquema de treball.
- L'acceptació de les decisions es farà per votació
- Tothom que participi a l'assemblea tindrà veu i vot
- Per a què una decisió sigui vàlida ha d'estar acceptada per majoria absoluta.
- La persona secretària o nomenada serà l'encarregada de redactar les decisions que s'hagin aprovat en l'assemblea, fer l'acta de l'assemblea i facilitar-ne còpia a tots els membres.
- El vot es pot delegar per escrit.

Les assemblees ordinàries es faran segons la proposta i la periodicitat que s'accepti a començament de curs i en funció de pla de treball.

L'assemblea té el dret i el deure d'exigir responsabilitats a qui no acompleixi les decisions preses dins la mateixa, i es servirà dels mecanismes necessaris per fer acomplir els acords que es prenguin.

En les decisions de l'assemblea s'hi juguen els interessos del grup i no els d'una persona concreta.

Totes les decisions o acords del Consell d'escola seran comunicades als membres de l'assemblea.

5.2 L'Equip de Cicle

És l'òrgan de coordinació de l'acció educativa dels mestres més propera a la seva tasca docent.

Cada equip de cicle està format pels mestres tutors dels diferents nivells i pel coordinador pedagògic que fa les funcions de coordinació pedagògica d'aquest cicle, a més d'aquells mestres sense tutoria que des de l'Equip de Coordinació Pedagògica s'hagin assignat participant en un o altre segons les prioritats que es determinen anualment.

L'escola s'estructura en el següents cicles.

- Cicle dels Petits, format pels grups de P3, P4 i P5
- Cicle dels Mitjans, format pels grups de 1r, 2n i 3r.
- Cicle dels Grans, format pels grups de 4t, 5è i 6è